

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель УЛАОП


подпись Сталькина У.М.
ФИО
« 05 » июни 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе


подпись Перов С.Н.
ФИО
« 05 » июни 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КАДРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

название дисциплины

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки	Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Год начала подготовки по программе	2019
Форма(ы) обучения	очная, заочная
Кафедра	государственного и муниципального управления и правового обеспечения государственной службы

Руководитель
образовательной программы

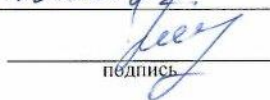

подпись

Карпова Т.П.
ФИО

« 05 » июни 2019 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и правового обеспечения государственной службы
/протокол заседания № 10 от 24.06.2019 г.

Заведующий кафедрой


подпись

Карлина А.А.
ФИО

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Планируемые результаты освоения ОПОП ВО
знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1)	
Знает:	Основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики органов публичной власти, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала органа публичной власти, отдельного его работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью.
Умеет:	Применять на практике способы и приемы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики органа публичной власти, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала органа публичной власти, отдельного его работника, а также управления интеллектуальной собственностью.
Владеет:	Навыками разработки концепции управления персоналом и кадровой политики органа публичной власти. Навыками формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала органа публичной власти и ее работников. Навыками управления интеллектуальной собственностью.
владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15)	
Знает:	Внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации; кадровые процессы в системе государственного и муниципального управления
Умеет:	Разрабатывать методические материалы по реализации кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления
Владеет:	Готовностью применять знания в области государственного и муниципального управления в сфере управления персоналом при решении профессиональных задач

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану	Курс, семестр изучения дисциплины (очная/заочная форма обучения)
Б1.В.ДВ.3.2	3 курс 8 семестр/5 курс

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины,

в т.ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов

Виды учебной работы	Объем, часов/ЗЕТ		Распределение по семестрам* (очная/заочная форма обучения)			
	очная форма обучения	заочная форма обучения				
Контактная работа, в т.ч.:	36	22				
Лекции (Л)	18	8				

Виды учебной работы	Объем, часов/ЗЕТ		Распределение по семестрам*			
Практические занятия (ПЗ)	18	14				
Лабораторные работы (ЛР)						
Самостоятельная работа (СР)	27	46				
Контроль - экзамен	45	4				
Итого объем дисциплины	72/2	72/2				

*Указывается, если обучение по дисциплине ведется в течение нескольких семестров

Объем дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов (очная/заочная форма обучения)			
	Л	ПЗ	ЛР	СР
Основы кадровой политики органов публичной власти.	2/1	2/2	-	4/4
Трудовой потенциал и человеческий капитал органов публичной власти.	2/1	2/2	-	6/6
Основы управления интеллектуальной собственностью в органах публичной власти.	2/1	2/2	-	8/6
Факторы эффективности деятельности персонала организации.	4/1	4/2	-	9/10
Кадровые процессы в системе государственного и муниципального управления.	4/2	4/2	-	9/10
Реализация кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления.	4/2	4/4	-	9/10
Всего	18/8	18/14	-	45/46

Содержание тематических разделов дисциплины

Наименование раздела	Содержание раздела
Основы кадровой политики органов публичной власти.	Кадровая политика – основные виды и подходы. Управление персоналом как механизм реализации кадровой политики. Основные задачи кадровой службы органов власти. Место кадровой службы в структуре органов власти. Нормативно-правовое обеспечение кадровой работы. Формирование кадрового состава органов власти.
Трудовой потенциал и человеческий капитал органов публичной власти.	Персонал как ресурс организации, специфика персонала в организации. Определение системы управления персоналом организации. Развитие персонала как элемент системы управления персоналом. Структура развития персонала.
Основы управления интеллектуальной собственностью в органах публичной власти.	Стратегия управления интеллектуальной собственностью в органах публичной власти. Роль руководителей высшего и среднего звена в управлении интеллектуальной собственностью. Взаимосвязь с другими направлениями деятельности органов власти. Требования к компетенциям и навыкам сотрудников органов публичной власти.
Факторы эффективности деятельности персонала организации.	Разработка основных и специальных критериев отбора и оценки кандидатов. Основные понятия о квалификационных требованиях к вакантной должности и должностных регламентах государственных гражданских служащих. Перечень основных квалификационных требований к вакантной должности.
Кадровые процессы в системе государственного и муниципального	Специфика отбора кадров в органы государственного и муниципального управления. Основные процедуры подбора, отбора, найма. Конкурс как основная процедура отбора при поступлении в органы государственного и

Наименование раздела	Содержание раздела
управления.	муниципального управления. Перспективы развития кадровых технологий при устройстве в органы государственного и муниципального управления. Конкурс на замещение вакантной должности. Основы нормативной правовой базы регулирующей проведение конкурса.
Реализация кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления.	Оценка и аттестация персонала как технология управления человеческими ресурсами. Методы оценки и аттестации персонала в организации. Специфика проведения аттестации на государственной (муниципальной) службе. Квалификационный экзамен как инструмент аттестации персонала. Кадровый резерв государственной (муниципальной) службы. Вознаграждение как элемент системы управления персоналом.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении учебных занятий по дисциплине Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей Самарской области).

Образовательные технологии

Наименование технологий	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
Проблемное обучение	Активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся.	Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Концентрированное обучение	Погружение обучающихся в определенную предметную область, возможности которого заложены в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества освоения определенной предметной области без увеличения трудоемкости соответствующих дисциплин.	Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Развивающее обучение	Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучающихся путём использования их потенциальных возможностей с учетом закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к не-	Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности на основе их индивидуальных возможностей и способностей и с учетом зоны ближайшего развития.

Наименование технологий	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
	прерывному обучению в течение всей жизни.	
Активное, интерактивное обучение	Всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности.	Методы социально-активного обучения с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Рефлексивное обучение	Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся, осознание обучающимися «продуктов» и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопознанию, адекватному самовосприятию и готовности к саморазвитию.	Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной связью, преимущественно ориентированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей: практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 208 с.

Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 424 с.

Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие: учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 202 с.

1. Бакирова, Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом: учебное пособие / Г.Х. Бакирова. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 591 с. - (Magister). - ISBN 978-5-238-01437-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118124>

2. Мельников, С.Б. Подготовка команд нового поколения профессиональных муниципальных управленцев высшей квалификации / С.Б. Мельников. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 101 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4890-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=288830>

3. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник / В.В. Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 679 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01767-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626>

4. Захарова, Т.И. Государственная служба и кадровая политика : учебное пособие / Т.И. Захарова. - М. : Евразийский открытый институт, 2011. - 312 с. - ISBN 978-5-374-00365-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90960>

5. Костромина, Е.А. Актуальные вопросы управления человеческими ресурсами : сборник статей / Е.А. Костромина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 78 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272545>

Дополнительная:

1. Рассказова-Николаева, С.А. Корпоративные стандарты: от концепции до инструкции / С.А. Рассказова-Николаева, С.В. Шебек. – М.: Книжный мир, 2008. - 320 с. - ISBN 978-5-8041-0309-6; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89670>

2. Шапиро, С.А. Управление интеллектуальным трудом: учебное пособие / С.А. Шапиро. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 263 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3671-8; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272162>

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Office Professional Plus 2007

Профессиональные базы данных:

Центр раскрытия корпоративной информации <http://www.e-disclosure.ru>

PRO-PERSONAL.RU: сайт для специалистов по кадрам и управлению персоналом. <https://www.pro-personal.ru/>

Административно-управленческий портал: статьи по управлению персоналом и кадрам – <http://www.aup.ru/articles/personal/>

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <http://www.consultantplus.ru>

2. Банк правовых актов Государственной Думы ФС РФ: <http://www.base.duma.gov.ru/>.

3. Сервер органов государственной власти РФ «Официальная Россия»: <http://www.gov.ru>.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки, интерактивная доска).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических (в т.ч. лабораторные) занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий;

- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений; проводятся устные и письменные опросы (в виде тестовых заданий) и контрольные работы (по вопросам лекций и практических занятий), проводятся деловые игры.

Лекции – есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.

При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно

отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом представления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

- 1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;
- 2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачета, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Методические указания для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале Университета. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Планируемые результаты обучения по дисциплине /	Показатели оценива-
---	---------------------

Планируемые результаты освоения ОПОП ВО		ния
знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1)		
Знает:	Основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики органов публичной власти, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала органа публичной власти, отдельного его работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью.	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Применять на практике способы и приемы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики органа публичной власти, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала органа публичной власти, отдельного его работника, а также управления интеллектуальной собственностью.	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Навыками разработки концепции управления персоналом и кадровой политики органа публичной власти. Навыками формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала органа публичной власти и ее работников. Навыками управления интеллектуальной собственностью.	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно
владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15)		
Знает:	Внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации; кадровые процессы в системе государственного и муниципального управления	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Разрабатывать методические материалы по реализации кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Готовностью применять знания в области государственного и муниципального управления в сфере управления персоналом при решении профессиональных задач	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно

Типовое контрольное задание

БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

Выбрать ОДИН правильный ответ

1.1. (ПК-1) Человеческий капитал - это:

- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность;
- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия;
- г) материальные активы предприятия.

1.2. (ПК-1) Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;

- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры.

1.3. (ПК-15) Потенциал специалиста – это:

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукт.

Выбрать ВСЕ правильные ответы (больше одного)

1.4. (ПК-15) Основными функциями подсистемы развития персонала являются:

1. разработка стратегии управления персоналом
2. организация трудовых отношений
3. переподготовка и повышение квалификации работников
4. планирование и контроль деловой карьеры
5. работа с кадровым резервом
6. планирование и прогнозирование персонала

1.5. (ПК-15) Какие методы наиболее эффективные для обучения персонала поведенческим навыкам

1. ученичество и наставничество
2. видеотренинги
3. инструктаж
4. деловые игры
5. лекция
6. разбор конкретных ситуаций
7. самообучение

1.6. (ПК-1) К преимуществам внутренних источников найма относят:

1. повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом
2. появление новых идей, использование новых технологий
3. появление новых импульсов для развития
4. низкие затраты на адаптацию персонала

Заполнить пропуски

1.7. (ПК-15) Для увеличения эффективности труда необходимо четко формулировать _____ работы;

1.8. (ПК-1) Завышение размеров вознаграждения сотрудника обычно приводит к временному увеличению _____ его работы;

1.9. (ПК-1) Первоочередное предоставление льгот и бонусов руководящим сотрудникам _____ трудовую мотивацию персонала;

1.10. (ПК-15) Приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда, это – _____.

БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

2.1. (ПК-1) Установите соответствие утверждений

1. Планы по человеческим ресурсам определяют оценку будущих потребностей в кадрах	1. да
2. Определение требований к кандидатам полезно для специалистов по набору и отбору персонала, так как позволяет привлечь наиболее подходящих из всех возможных кандидатов	2. нет
3. Профессиональное испытание позволяет объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы	3. нет
4. Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный, в связи с требованием со стороны самой работы	4. да

2.2. (ПК-15) Установите соответствие

1. Налаженная система профессионально-квалификационного продвижения персонала в организации сокращает текучесть рабочей силы	1. нет
2. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является проверка профессиональных навыков	2. да
3. При аттестации сотрудника в первую очередь оценивают служебную деятельность сотрудника и его личные качества	3. нет
4. Лучшему использованию персонала должна способствовать ротация кадров	4. да

2.3. (ПК-15) Установите соответствие

1. Основным фактором, обеспечивающим развитие умений, навыков и установок, необходимых для хорошего выполнения работы является обучение	1. нет
2. Имеются два возможных источника набора персонала – внутренний и внешний	2. нет
3. Цель обучения персонала (сотрудников) – повысить их квалификацию	3. нет
4. Задача аттестации заключается в выявлении профессиональной компетентности работника и соответствия его занимаемой должности	4. нет

2.4. (ПК-15) Найдите неточности

1. В основе профессиональной компетентности лежит профессиональная пригодность	1. да
2. Термин “трудовой потенциал” и его понятие в российской управленческой практике начали входить в государственные и правительственные документы с 90-х гг.	2. нет
3. Административный метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия	3. нет
4. Краткая трудовая биография кандидата является анкетой сотрудника	4. нет

2.5. (ПК-1) Найдите ошибки в определениях

1. Мотивация труда формируется у сотрудников до начала профессиональной деятельности	1. да
2. Цель стимулирования персонала заключается в побуждении человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями	2. нет
3. У недавно нанятых на работу сотрудников вероятность увольнения по собственному желанию выше	3. нет
4. С точки зрения мотивирования сотрудников основная задача организации корпоративных праздников состоит в том, чтобы продемонстрировать уважение руководства к сотрудникам	4. да

БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ

3.1. (ПК-1), (ПК-15) Напишите небольшое эссе на тему конфликтов в государственных и муниципальных учреждениях (объемом 1–1,5 страницы) по следующему плану:

1. Причины возникновения организационных конфликтов в подразделении государственного или муниципального учреждения.
2. Роль социально-психологического климата в профилактике деструктивного конфликтного поведения работников подразделения.
3. Методы устранения конфликтов в подразделении.

Время выполнения задания – 30 минут.

Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т.п.);
Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);
Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале.

Подведение итогов оценки компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3},$
где P_i – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации

(сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)

Результат промежуточной аттестации (<i>P</i>)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
От 0 до 36	Не сформирована.	Неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)
«Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции.			
От 37 до 49	Уровень владения компетенцией недостаточен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Неудовлетворительно (не зачтено)	FX (не зачтено)
«Условно неудовлетворительно» контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.			
От 50 до 59	Уровень владения компетенцией посредственен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	E (зачтено)
«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 60 до 69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 70 до 89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Хорошо (зачтено)	C (зачтено)
«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.			
От 90 до 94	Уровень владения компетенцией высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	B (зачтено)
«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания содержат одну-две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер			

Результат промежуточной аттестации (<i>P</i>)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.			
От 95 до 100	Уровень владения компетенцией превосходный для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	A (зачтено)
«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают как на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, способности разрабатывать новые решения.			