

Москва 2020 г.

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины – «Кадровая политика в системе государственной службы» являются:

- формирование будущего специалиста на основе общечеловеческих гуманных принципов, обеспечивающих социальную справедливость в отношении, как отдельной личности, так и общества;
- развитие исторического мышления студентов, привитие молодым людям навыков самостоятельного анализа фактов и процессов общественно-политической жизни, выработки ими собственной гражданской позиции и умения руководствоваться ею в повседневной жизни.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Кадровая политика в системе государственной службы" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-2	владением навыками 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
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины осуществляется в форме лекций (18 акад. час.) и практических (семинарских) занятий (36 акад. час.). Для усвоения курса предусмотрен большой объем самостоятельной работы (49 акад. час.). Контроль самостоятельной работы не включен в эти часы и составляет 5 акад. час. Лекции проводятся в традиционно классно-урочной организационной форме. Половину лекционного времени занимает пояснительно-иллюстративное изложение, вторую – диалог с обучающимися (в том числе с использованием мультимедийных средств). По окончании лекции преподаватель обязательно оставляет время для разъяснения вопросов, оставшихся студентам не совсем понятными. Семинарские занятия для бакалавров последнего года обучения организуются преимущественно в виде практикумов. Используются технологии развивающего обучения. (18 акад. час.), в том числе интерактивные (диалоговые) технологии. Студенты готовят и обсуждают доклады, в том числе с презентациями. На практических занятиях также происходит обсуждение дискуссионных вопросов. Такие занятия организуются в виде традиционных семинаров (объяснительно-иллюстративные формы преобладают).

Всего предполагается 14 акад. часов занятий этого типа. Они призваны способствовать сохранению и развитию навыков логического мышления, усвоению новых и закреплению ранее полученных знаний. Еще 22 акад. часа отведены на обсуждение докладов студентов, в том числе с презентациями, дискуссии по спорным вопросам курса, которые предполагают подготовку и оформление сообщений. Навык оформления текстов особенно важен студентам, обучающимся по специальности «государственная и муниципальная служба». Самостоятельная работа студентов (49 акад. часов) организована с использованием традиционных форм и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся работа с учебными пособиями, хрестоматиями, изучение текстов документов, прежде всего – нормативно-правовых актов. К интерактивным (диалоговым) видам работы относятся подготовка к промежуточному контролю в режиме реального времени, как индивидуальная, так и групповая, а равно составление с использованием компьютерных технологий отчетов и таблиц, резюме по изучаемым кадровым технологиям, статистических описаний, шаблонов делопроизводственной документации. Самостоятельная работа студентов для подготовки к семинарам включает в себя также составление конспектов, работу со специальной учебной и научной литературой, как печатной, так и в виде Интернет-ресурсов. Оценка полученных знаний, приобретенных умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на разделы, представляющие собой логически завершённые объёмы информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают в себя как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания для оценки умений и навыков. К первому типу относятся прежде всего вопросы для самопроверки и вопросы к зачету, тестовые задания, а ко второму – ситуационные задачи, работа со статистическими данными. Студенты решают тесты, используя компьютерные технологии, а также задания тестового типа на бумажных носителях. Проведение занятий по дисциплине (модулю) возможно с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. В процессе проведения занятий с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий применяются современные образовательные технологии, в том числе современные средства коммуникации, электронная форма обмена материалами, а также дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций. .

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1

История и теоретические основы кадровой политики в муниципальной и государственной службе

Тема: Государственная кадровая политика и кадровая доктрина в отношении местного самоуправления

Опыт государственного контроля местным самоуправлением. Кадровая политика России и зарубежных стран на муниципальном уровне управления

РАЗДЕЛ 2

Основные принципы и механизмы реализации муниципальной кадровой политики

Тема: Правовые основы и субъектно-объектная база муниципальной кадровой политики
Государственная кадровая политика в системе муниципальной гражданской службы

РАЗДЕЛ 3

Кадровая работа и кадровая служба муниципального органа

Тема: Формирование кадрового состава гражданской службы Кадровые технологии оценки персонала муниципальной гражданской службы. Управление служебно-деловой карьерой