

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

Кафедра «Психология, социология, государственное и муниципальное
 управление»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Кадровая политика в системе государственной службы»

Направление подготовки:	38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
Профиль:	Государственная и муниципальная служба
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2020

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:

ПКР-1	Способен использовать результаты социально-экономических исследований в целях совершенствования институтов государственного управления, методов управления, разработки и реализации профессиональных задач в деятельности предприятий и организаций транспортной отрасли
ПКР-2	Владеет методологией организации эффективной коммуникации в области и управления транспортными системами

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

2 зачетные единицы (72 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины осуществляется в форме лекций (18 академических часов) и практических (семинарских) занятий (36 академических часов). Для усвоения курса предусмотрен большой объем самостоятельной работы (49 академических часов). Контроль самостоятельной работы не включен в эти часы и составляет 5 академических часов. Лекции проводятся в традиционной 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 академических часов), 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 академических часов занятий этого типа. Они призваны способствовать сохранению и развитию навыков логического мышления, усвоению новых и закреплению ранее полученных знаний. Еще 22 академических 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 завершенные объемы 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. .

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