

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.02.2021 14:57:15

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb309ac3da14314193621a1b0ee37e79a19

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 30.09.2019 г., №2

Рабочая программа дисциплины

Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих

Направление подготовки: 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ

Профиль подготовки: Управление городским развитием

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	18,7			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	28	28	28	28
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих / сост. к.соц.н, доцент, Пясецкая Е.Н; Курск. гос. ун-г. - Курск, 2019. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 26.11.2014 г. № 1518 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ профиль Управление городским развитием

Составитель(и):

к.соц.н, доцент, Пясецкая Е.Н

© Курский государственный университет, 2019

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование представления об основных подходах к профессиональному развитию, разработке кадровой политики в государственном и муниципальном управлении; изучение механизмов развития кадров в системе публичного управления;
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.06
--------------------	------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОК-3: готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала****Знать:**

- основные понятия, методы самореализации, использования творческого потенциала в профессиональной деятельности;

Уметь:

применять основные приемы самореализации, использования творческого потенциала в области государственного управления,

Владеть:

навыками самостоятельного применения методов саморазвития

ПК-1: владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач**Знать:**

основы кадровой политики в общей системе управления организацией; сущность и задачи кадровой политики; методы формирования, реализации и развития кадровой политики в государственном и муниципальном управлении

Уметь:

применять основные методы реализации кадровой политики в государственном и муниципальном управлении; определять особенности кадровой политики в государственном и муниципальном управлении

Владеть:

основными методами формирования и реализации кадровой политики в государственном и муниципальном управлении; правилами и порядком работы в системе публичного управления; спецификой деятельности кадровой службы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1.	Раздел			
1.1	Система профессионального развития государственных и муниципальных служащих	Лек	3	2	0
1.2	Система профессионального развития государственных и муниципальных служащих	Пр	3	2	2
1.3	Профессиональные компетенции государственных и муниципальных служащих	Лек	3	2	2
1.4	Профессиональные компетенции государственных и муниципальных служащих	Пр	3	2	0

1.5	Особенности осуществления кадровой политики в условиях федеративного государства.	Лек	3	2	2
1.6	Особенности осуществления кадровой политики в условиях федеративного государства.	Пр	3	2	0
1.7	Концепция государственной кадровой политики: понятие, функции, сущностные черты, цели и приоритеты (федеральный и региональный уровни). Основные направления и показатели формирования кадровой политики органов власти	Лек	3	2	2
1.8	Формирование кадровой политики государственной службы и органов власти	Пр	3	2	0
1.9	Концепция государственной кадровой политики: понятие, функции, сущностные черты, цели и приоритеты (федеральный и региональный уровни)	Пр	3	4	0
1.10	Профессиональная этика государственных и муниципальных служащих. Последние тенденции	Пр	3	4	2
1.11	Административно-политическая элита и аппарат государственных органов: формирование, взаимодействие, эффективность	Пр	3	4	0
1.12	Индивидуальные планы профессионального развития государственных и муниципальных служащих	Пр	3	4	0
1.13	Региональный резерв управленческих кадров	Пр	3	4	2
1.14	Система профессионального развития государственных и муниципальных служащих	Ср	3	10	0
1.15	Профессиональные компетенции государственных и муниципальных служащих	Ср	3	10	0
1.16	Особенности осуществления кадровой политики в условиях федеративного государства.	Ср	3	10	0
1.17	Концепция государственной кадровой политики: понятие, функции, сущностные черты, цели и приоритеты (федеральный и региональный уровни). Основные направления и показатели формирования кадровой политики органов власти	Ср	3	6	0
1.18	Формирование кадровой политики государственной службы и органов власти	Ср	3	6	0
1.19	Индивидуальные планы профессионального развития государственных и муниципальных служащих	Ср	3	6	0
1.20	Формирование кадрового резерва	Ср	3	10	0
1.21	Профессиональная этика государственных и муниципальных служащих	Ср	3	10	0
1.22	Оценка эффективности кадровой политики органов власти - кадровый аудит	Ср	3	4	0
1.23		Зачёт	3	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.12.2020г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Черепанов В. В. - Основы государственной службы и кадровой политики: учебник - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Кабашов С. Ю. - Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции - Москва: Издательский дом «Дело», 2014.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442886	1
Л2.2	Деханова Н. Г. - Социология государственной службы: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblionline.ru/book/3DFC0244-F422-4464-8C45-0AC2C1796CB0	1
Л2.3	Авшаров А.Г., Алексеев И.А., Амельчаков И.Ф., Белявская М.С., Белявский Д.С., Валяровский Ф.И., Головченко И.Ф., Гончаров В.И., Горбунов А.П., Ефимова Е.В., Кобышева Е.И., Кравцова Л.А., Мишин В.Е., Прудников А.С., Трофимов М.С., Цапко М.И., Чекменев Д.С. - Местное самоуправление и муниципальное управление (2-е издание): учебник - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/53873.html	1
Л2.4	Борщевский Г. А. - Институт государственной службы в политической системе российского общества: Монография - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblionline.ru/bcode/441699	1
Л2.5	Савинков В. И., Бакланов П. А. - Этика государственной службы в схемах: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblionline.ru/bcode/426846	1
Л2.6	Малахова А. И. - Кадровая политика в системе государственной службы: организационные, правовые, финансовые основы: выпускная квалификационная работа - Ярославль, 2018.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492522	1
Л2.7	Погодина Г.В. - Обязательный курс профессионала кадровой работы. Для начинающего HR-специалиста: практическое пособие - Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/65150.html	1
Л2.8	Бережкова Н. Ф. - Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446891	1
Л2.9	Одегов Ю. Г. - Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblionline.ru/book/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAAED	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Государственная служба и кадровая политика
Э2	Кадровая политика и кадровый аудит

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	
7.3.1.2	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)
7.3.1.3	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.5	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.6	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.7	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение);

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	1.Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация.
7.3.2.2	2. Справочная правовая система «Гарант»/ правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации: ауд. 319, 424, 419, 415, 423,413, 407, 509.
7.2	
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (Радищева,29) № ауд. 303 (столов – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1).

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.