



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра государственного и муниципального управления



Проф., В.А. Решетников

«17» июня 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля) **Б1.В.ДВ.7.2 Формирование кадрового резерва в органах государственной и муниципальной власти**

(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля)).

Направление подготовки – **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Тип образовательной программы – **прикладной бакалавриат**

Направленность (профиль) подготовки - **«Государственное и муниципальное управление»**

Квалификация выпускника - **бакалавр**

Форма обучения - **очная, заочная форма обучения**

Согласовано с УМК ИСН ИГУ
Протокол № 10 от «17» июня 2020 г.

Председатель, проф.
_____ Т.И. Грабельных

Рекомендовано кафедрой:
Протокол № 10 от «18» мая 2020 г.

Зав. кафедрой, доцент
_____ И.А. Журавлева

Иркутск 2020

Содержание

	стр.
1. Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.	3
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	3
4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	5
5. Содержание дисциплины (модуля)	5
5.1 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)	5
5.2 Разделы дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (модулями)	7
5.3 Разделы и темы дисциплин (модулей) и виды занятий	7
6. Перечень семинарских, практических занятий, лабораторных работ, план самостоятельной работы студентов, методические указания по организации самостоятельной работы студентов	8
6.1. План самостоятельной работы студентов	9
6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	10
7. Примерная тематика курсовых работ (проектов) (при наличии)	11
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):	12
а) основная литература;	
б) дополнительная литература;	
в) программное обеспечение;	
г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы	
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	15
10. Образовательные технологии	15
11. Оценочные средства (ОС)	16
11.1 Оценочные средства для входного контроля	16
11.2 Оценочные средства текущего контроля	16
11.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации	18

1. Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Формирование кадрового резерва в органах государственной и муниципальной власти» является получение знаний и умений об основах формирования кадровой политики и организации кадрового резерва в органах власти.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Курс «Формирование кадрового резерва в органах государственной и муниципальной власти» преподается студентам, обучающимся по программе бакалавриата «Государственное и муниципальное управление» относится дисциплинам по выбору вариативной части. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП и основана на знаниях, полученных при изучении общих гуманитарных, социально-экономических дисциплин, таких как Б1.Б.7 Государственная и муниципальная служба, Б1.Б.11 Основы государственного и муниципального управления.

Требования к входным знаниям и умениям.

Для освоения учебной дисциплины, студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

- базовые знания закономерностей общественного развития;
- базовые знания о структуре органов власти в Российской Федерации, их функциях и полномочиях;
- базовые навыки активного восприятия и обсуждения лекционного материала;
- базовые навыки самостоятельной работы со специализированной литературой;
- базовые навыки презентации получаемых результатов, участие в коллективной работе;
- базовые навыки работы с компьютером: набор текста, заполнение таблиц, работа с Интернет-браузером и электронной почтой;
- умение самостоятельно решать исследовательские задачи, аналитические навыки в части применения исследовательских моделей при решении задач

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

Процесс изучения базовой дисциплины «Информационные технологии в управлении» направлен на развитие следующих компетенций:

- *способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);*
- *способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);*
- *способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);*
- *способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9).*
- *способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10)*
- *способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19)*

В результате освоения дисциплины «Формирование кадрового резерва в органах государственной и муниципальной власти» обучающийся должен:
В результате освоения дисциплины, обучающийся должен:

«Знать»:

- место кадровой политики в общей системе управления организацией;
- сущность и задачи кадровой политики;
- основные методы формирования кадровой политики и ее развития;
- основные методы реализации кадровой политики в государственном и муниципальном управлении;
- особенности кадровой политики в государственном и муниципальном управлении
- перечень документов необходимых для подачи в кадровый резерв

«Уметь»:

- выявлять проблемы в области формирования кадровой политики, предлагать способы их решения и оценивать их ожидаемые результаты;
- анализировать информацию в сфере кадровой политики организации;
- разрабатывать нормативные документы по регулированию процессов кадровой политики организации;
- подавать заявку в кадровый резерв.

«Владеть»:

- навыками выбора приоритетов кадровой политики организации и стратегии управления персоналом;
- навыками реализации управленческих решений по совершенствованию работы с персоналом на основе результатов реализации кадровой политики;
- навыками организации кадровой политики в системе государственной гражданской и муниципальной службе.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы:

Очная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
					8
Аудиторные занятия (всего)	70				70
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	10			-	10
Практические занятия (ПЗ)	22				22
Контроль самостоятельной работы студентов	2				2
Самостоятельная работа (всего)	38				38
В том числе:	-	-	-	-	-
Подготовка к устному опросу	4				4

Эссе, аналитическая записка	4	-	-		4
<i>Другие виды самостоятельной работы (выполнение домашних заданий, подготовка к экзамену)</i>	30				30
Подготовка доклада в форме презентации	30	-	-	-	30
Вид промежуточной аттестации	Зачет			-	Зачет
Общая трудоемкость часы	108				108
зачетные единицы	3				3

Заочное обучение:

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
					8
Аудиторные занятия (всего)	25				25
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	4			-	4
Практические занятия (ПЗ)	12				12
Контроль самостоятельной работы студентов	9				9
Самостоятельная работа (всего)	83				83
В том числе:	-	-	-	-	-
Подготовка к устному опросу	10				10
Эссе, аналитическая записка	13	-	-		13
<i>Другие виды самостоятельной работы (выполнение домашних заданий, подготовка к экзамену)</i>	30				30
Подготовка доклада в форме презентации	30	-	-	-	30
Вид промежуточной аттестации	экзамен			-	экзамен
Общая трудоемкость часы	108				108
зачетные единицы	3				3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины.

Тема 1. Значение и содержание комплексной оценки как одного из основных инструментов кадровой работы в органах власти

Карьера как траектория профессионального движения работника. Планирование и управление развитием карьеры – важнейшее направление кадровой политики в разных типах организаций. Формирование кадрового резерва - кадровая технология. Значение комплексной

оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего как одного из инструментов объективной оценки и профессионального продвижения в организации. Учет результатов комплексной оценки при принятии всех кадровых решений в государственном органе власти (или местного самоуправления). Правовая основа для внедрения системы комплексной оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих: Федеральный закон № 79-ФЗ; Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110; Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112. Факторы успешного планирования карьеры

Форма проведения занятия – лекция, практическое занятие.

Тема 2. Элементы оценки профессиональной компетентности гражданского служащего для карьерного продвижения

Оценка соответствия уровня и направления подготовки (специальности) профессионального образования, стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональных знаний и навыков гражданского служащего квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

Квалификационные требования к должностям гражданской (или муниципальной) службы. Содержание оценки соответствия эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. Индивидуальные показатели эффективности и результативности. Связь показателей с содержанием должностного регламента и служебного контракта.

Значение общественной оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. Нормативное правовое обеспечение проведения общественной оценки. Предмет и цели общественной оценки (качество оказания услуг). Показатели общественной оценки. Нормативное правовое обеспечение проведения общественной оценки. Цели общественной оценки.

Форма проведения занятия – лекция, практическое занятие.

Тема 3. Кадровая технология: формирование кадрового резерва на государственной гражданской службе

Нормативное правовое регулирование формирования кадрового резерва: Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (ст. 64), законы субъектов РФ. Уровни кадрового резерва: федеральный кадровый резерв, кадровый резерв субъекта Российской Федерации, кадровый резерв федерального государственного органа и кадровый резерв государственного органа субъекта Российской Федерации. Условия включения в кадровый резерв государственного органа. Функции конкурсной комиссии государственного органа. Положение о кадровом резерве на федеральной гражданской службе, устанавливающее порядок формирования федерального кадрового резерва и кадрового резерва федерального государственного органа и работы с ними. Особенности формирования кадрового резерва управленческих кадров в Свердловской области. Цели, принципы, субъекты формирования резерва на государственной гражданской службе. Этапы и процедуры формирования кадрового резерва на государственной гражданской службе.

Форма проведения занятия – лекция, практическое занятие.

Тема 4. Кадровый резерв управленческих кадров в органах власти

Подготовка резерва управленческих кадров на государственной гражданской службе как процесс, направленный на развитие качеств и способностей кандидатов. Формы подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров. Роль куратора в подготовке кандидата. Индивидуальный план подготовки лиц, включенных в резерв управленческих

кадров на государственной гражданской службе. Права стажера. Условия исключения лица из резерва управленческих кадров.

Форма проведения занятия – лекция, практическое занятие.

5.2. Разделы дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (модулями)

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин					
		1	2	3	4	5	6
1.							
2.							
3.							

5.3. Разделы и темы дисциплины (модуля) и виды занятий

Очное обучение

№ п/п	Наименование темы	Виды занятий в часах					
		Лекц.	Практ. зан.	Семина	Лаб. зан.	СРС	Всего
1.	Значение и содержание комплексной оценки как одного из основных инструментов кадровой работы в органах власти	2	4			15	21
2.	Элементы оценки профессиональной компетентности гражданского служащего для карьерного продвижения	2	4			15	21
3	Кадровая технология: формирование кадрового резерва на государственной гражданской службе	4	7			30	41
4	Кадровый резерв управленческих кадров в органах власти	4	7			30	41

Заочное обучение

№ п/ п	Наименование темы	Виды занятий в часах					
		Лекц.	Практ. зан.	Семина	Лаб. зан.	СРС	Всего
1.	Значение и содержание комплексной оценки как одного из основных инструментов кадровой работы в органах власти	1	1			10	12
2.	Элементы оценки профессиональной компетентности гражданского служащего для карьерного продвижения	1	1			13	15
3	Кадровая технология: формирование кадрового резерва на государственной гражданской службе	1	5			30	36
4	Кадровый резерв управленческих кадров в органах власти	1	5			30	36

6. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

Очное обучение

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоёмкость (часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1	Значение и содержание комплексной оценки как одного из основных инструментов кадровой работы в органах власти	4	Устные опросы (УО), Собеседование (С)	ОК-5 ОК-6 ОПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-19
2	Тема 2	Элементы оценки профессиональной компетентности гражданского служащего для карьерного продвижения	4	Устные опросы (УО), Собеседование(С)	ОК-5 ОК-6 ОПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-19
3	Тема 3	Кадровая технология: формирование кадрового	7	Творческие работы (ТР). Профильные работы (ПР):	ОК-5 ОК-6

		резерва государственной гражданской службе на		аналитические доклады, презентационные материалы, Устные опросы (УО), Собеседование (С)	ОПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-19
4	Тема 4	Кадровый резерв управленческих кадров в органах власти	7	Творческие работы (ТР). Профильные работы (ПР): аналитические доклады, презентационные материалы, Устные опросы (УО), Собеседование (С)	ОК-5 ОК-6 ОПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-19

6.1. План самостоятельной работы студентов Очное обучение

№ нед.	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Кол-во часов
22-24	Значение и содержание комплексной оценки как одного из основных инструментов кадровой работы в органах власти	Творческие работы (ТР). Допускается возможность выполнения ряда профильных работ (ПР)	Подготовка эссе; аналитического доклада; по возможности презентационных материалов по результатам теоретического анализа	Основная (1-2) и дополнительная (1-3) литература, специализированные информационные и интернет ресурсы по направлению подготовки	9
25-26	Элементы оценки профессиональной компетентности гражданского служащего для карьерного продвижения	Творческие работы (ТР)	Подготовка эссе; аналитического доклада; по возможности презентационных материалов по результатам теоретического анализа, Подготовка к устному опросу	Основная (1-2) и дополнительная (1-3) литература, специализированные информационные и интернет ресурсы по направлению подготовки	9
27-30	Кадровая технология: формирование кадрового резерва на государственной гражданской службе	Творческие работы (ТР), Допускается возможность выполнения ряда профильных работ (ПР)	Подготовка профильной работы по подаче документов в кадровый резерв	специализированные информационные и интернет ресурсы по направлению подготовки	10
31-33	Кадровый резерв управленческих	Творческие работы (ТР), Допускается	Подготовка профильной работы по подаче документов в кадровый	специализированные информационные	10

	их кадров в органах власти	возможность выполнения ряда профильных работ (ПР)	резерв	и интернет ресурсы по направлению подготовки	
--	----------------------------------	---	--------	---	--

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Изучение дисциплины «Формирование кадрового резерва в органах государственной и муниципальной власти» должно вестись систематически и сопровождаться составлением подробного конспекта. В конспект рекомендуется включать все виды учебной работы: лекции, самостоятельную проработку учебников и рекомендуемых источников, разбор кейсов, решение задач, ответы на вопросы для самоконтроля и другие задания, предоставленные преподавателем.

Для изучения дисциплины необходимо использовать различные источники: учебники, учебные и учебно-методические пособия, монографии, сборники научных статей, публикаций, справочную литературу, раскрывающую категориально-понятийный аппарат, интернет-сайты и тематические порталы.

При самостоятельной работе с учебниками и учебными пособиями рекомендуется придерживаться определенной последовательности. Читая и конспектируя тот или иной раздел учебника, необходимо твердо усвоить основные определения, понятия и классификации. Формулировки определений и основные классификации надо знать на память. После усвоения соответствующих понятий и закономерностей следует решить задачи или проанализировать примеры их практического применения на опыте зарубежных и российских организаций, закрепляя тем самым проработанный теоретический материал.

Особое внимание следует уделить решению задач на практических занятиях, поскольку это способствует лучшему пониманию и закреплению теоретических знаний. Перед решением задач необходимо повторить методику расчета изучаемых показателей, формулы расчета, просмотреть примеры решения аналогичных задач.

Поскольку большинство проблем дисциплины носят прикладной характер и непосредственно связаны с практической деятельностью субъекта управления, то огромное значение для формирования практических навыков имеет заключительное задание, которое представляет собой сбор и подача документов в кадровый резерв государственных или муниципальных органов власти.

Следует иметь в виду, что все темы дисциплины являются в равной мере важными и часто взаимосвязанными. Так, осваивая гипотетико-дедуктивный путь познания, необходимо опираться на знания, полученные в ходе изучения методов науки и их роли в поиске истины. Как и в любой другой науке, нельзя приступать к изучению последующих тем, не усвоив предыдущих.

Анализ литературы. Важнейшими видом самостоятельной работы студента ВУЗа является анализ учебной и научной литературы: учебников и учебных пособий по дисциплине, а также научных монографий и научных статей, посвященных проблемам.

Главным принципом и требованием при освоении дисциплины является принцип научности, который предполагает осуществление преподавания в неразрывной связи с новейшими достижениями научной мысли. Таким образом, студентам рекомендуется также самостоятельно осуществлять поиск дополнительной научной литературы, особенно это касается тем докладов.

При выполнении индивидуальной работы следует использовать учебные пособия, приведенные в каждой теме, а также периодическую литературу. Перечень использованной литературы приводится в конце работы.

Изучить теоретический материал, который представлен в комплекте учебно-методических материалов по дисциплине:

Подготовка устных выступлений и докладов. Выступление по вопросам семинаров и темам докладов необходимо тщательно продумывать. В основе каждого выступления по вопросам семинара и темам докладов лежит анализ актуальной проблемы политической науки, этот момент объединяет эти две формы работы. Но, в то же время, в отличие от вопросов, темы докладов семинара посвящены наиболее сложным и неоднозначным проблемам политической науки и практики. Они требуют более глубокого анализа и привлечения дополнительного научного и фактического материала.

После изучения научной литературы, отбора фактов и данных по проблемам семинара прочтите внимательно изучите лекционный материал, методические рекомендации к каждой теме семинарского занятия.

Основные требования к устному выступлению (докладу, сообщению и т.п.):

1. доступность изложения (хорошо выступает не тот, кто легко говорит, а тот, кого легко слушать)
2. чёткость и последовательность объяснений, а также логичность и убедительность приводимых фактов и доводов
3. краткость и предельная ясность
4. единство формы (стиля и содержания);
5. эмоциональность и выразительность.

7. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) в соответствии с Учебным планом не предусмотрены.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):

а) основная литература:

1. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров : учеб. для студ. вузов, обуч. по направл. "Гос. и муницип. упр.". - ЭВК. - М. : Юрайт, 2014. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ.

2. Граждан, В. Д. Государственная гражданская служба : учебник для студ. вузов / В. Д. Граждан. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 620 с. - 12 экз

б) дополнительная литература:

1 Знаменский, Дмитрий Юрьевич Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебник / Знаменский Д.Ю. - 2-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 355 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Режим доступа: "ЭБС Юрайт". – 5

2. Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук ; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - 2-е изд., доп. - М. : Изд-во РАГС, 2008. - 311 с. - 13 экз.

3. Барабашев, А.Г. Клименко А.В. Административная реформа и реформа государственной службы в России – вопросы реализации и координации [Электронный ресурс]: Препринт WP8/2010/01. — М.: Издательский дом Государственного университета – Высшей школы экономики, 2010. — 80 с. - Режим доступа: <https://www.hse.ru/pubs/share/direct/document/77472292>

в) программное обеспечение

Программа, обеспечивающая воспроизведение видео VLC Player; программа для создания и демонстрации презентаций иллюстраций и других материалов по указанной дисциплине: Microsoft Power Point, программа для статистической обработки данных SPSS Statistics 17.0; учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические

иллюстрации в соответствии с РПД «Формирование кадрового резерва в органах государственной и муниципальной власти».

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (Microsoft Office 2013, SPSS Statistics для Windows 17.0, Антивирус Kaspersky Internet Security 2018).

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Фонд дополнительной литературы включает следующие официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания:

1. Новый федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" : № 273-ФЗ от 29.12.2012. Вступил в силу 01.09.2013. – СПб. : Питер, 2014. – 239 с.
2. Гуманитарные науки в Сибири (2011-2015 гг.).
3. Социально-гуманитарные знания (2011-2012, 2015 гг.). On-line.
4. Общественные науки и современность (2011-2012 гг.).
5. Экономика региона (2011-2015 гг.).

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Для обучающихся обеспечен доступ к следующим профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам:

ЭБС ЭЧЗ «Библиотех»

1. ООО «Библиотех» Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. Срок действия : бессрочный

ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru»

2. ООО «Айбукс». Контракт № . 17-03/15К/19 от 30.03. 2015 г. Срок действия: до 30.03.2020 г.
3. ООО «Айбукс». Договор № 25-03/15К от 07.04.2015 г. Срок действия: до 07.04.2018 г.
4. ООО «Айбукс». Контракт № 11-08/15к/87 от 10.09.15 г. Срок действия: до 10.09.2018 г.
5. ООО «Айбукс». Контракт № 17-11/15К/147 от 03.12.2015.Срок действия: до 03.12. 2016 г.
6. ООО «Айбукс». Контракт № 29/02-16К от 13.04.2016 г. Срок действия до 13.04.2018 г.

Электронная библиотека «Академия»

7. ОИЦ «Академия». Контракт № 94 от 01.10.2015 г. Срок действия: до 01.10. 2016 г.
8. ОИЦ «Академия». Контракт № 94 от 01.10.2015 г. Акт от 05.10.2015 г. Срок действия до 04.10. 2018 г.

Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт»

9. ООО «Электронное издательство Юрайт». Договор № 76-09/15 от 17.09.2015г. Срок действия: до 17.09. 2016 г.
10. ООО «Электронное издательство Юрайт». Договор № 001-КП-ЭБС от 20.10.2015 г. Срок действия: до 20.10. 2016 г.

ООО «Электронное издательство Юрайт». Договор № № 2993 от 05.06 2017 г. Срок действия до 05.07.2018 г.

ЭБС «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА «ELIBRARY.RU»

1. ООО «РУНЭБ», Государственный контракт № 19/12 от 29.10.2012 г. Срок действия до 31.12.2013 г.
2. ООО «РУНЭБ», Государственный контракт № 30/13 от 16. 10.2013 г. Срок действия до 31.12.2014 г.
3. ООО «РУНЭБ», Контракт № SU -24-10/2014-1/78 от 28.10.2014 г. Срок действия до 31.12.2015 г.
4. ООО «РУНЭБ», Контракт № SU - 29-10/2015-1/122 от 17.11.2015 г. Срок действия до 31.12.2016 г.
5. ООО «РУНЭБ», Контракт № SU-18-10/2016-1/92 от 14.11.2016 г.; Акт от 15.11.2016 г. Срок действия до 14.11. 2017 г.

д) другие Интернет-источники:

Официальные сайты государственных органов РФ и Иркутской области

1. Сервер органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. -URL: <http://www.gov.ru>, свободный
2. Президент Российской Федерации [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.kremlin.ru>, свободный
3. Администрация Президента РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://tours.kremlin.ru/administration.shtml>, свободный
4. Управление делами Президента РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.udprf.ru>, свободный
5. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.government.gov.ru>, свободный
6. Председатель Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.premier.gov.ru>, свободный.
7. Федеральное Собрание РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.gov.ru/main/page7.html>, свободный
8. Совет Федерации Федерального собрания РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://council.gov.ru>, свободный
9. Государственная Дума Федерального собрания РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.duma.gov.ru>, свободный
10. Совет Безопасности РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.scrf.gov.ru>, свободный
11. Центральная избирательная комиссия РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.cikrf.ru>, свободный
12. Счетная палата РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.ach.gov.ru/ru>, свободный
13. Уполномоченный по правам человека в РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.ombudsman.gov.ru>, свободный.

Органы государственной власти Иркутской области

1. Законодательное собрание Иркутской области [Электронный ресурс]. - URL: <http://irk.gov.ru>, свободный

2. Правительство Иркутской области [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.govirk.ru/default.aspx>, свободный

Официальные сайты специализированных организаций социологического профиля

1. Аналитический центр Юрия Левады (Левада-центр) [Офиц. сайт]. URL: <http://www.levada.ru>

2. Всероссийский Центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Офиц. сайт]. URL: <http://wciom.ru>

3. Единый архив экономических и социологических данных [Офиц. сайт]. URL: <http://sophist.hse.ru>

4. Иркутский государственный университет [Офиц. сайт]. URL: <http://www.isu.ru/ru/index.html>

5. Исследовательская группа ЦИРКОН [Офиц. сайт]. URL: <http://www.zircon.ru>
Исследовательский холдинг «Ромир» [Офиц. сайт]. URL: <http://www.romir.ru>

6. Компания Synovate Comcon (КОМКОН) [Офиц. сайт]. URL: <http://www.comcon-2.com>

7. Министерство образования и науки Российской Федерации [Офиц. сайт]. URL: <http://минобрнауки.рф>

8. Научная библиотека Иркутского государственного университета [Офиц. сайт]. URL: <http://library.isu.ru/ru>

9. Образовательный портал Иркутского государственного университета [Офиц. сайт]. URL: <http://educa.isu.ru>

10. Федеральная служба государственной статистики [Офиц. сайт]. URL: <http://www.gks.ru>

11. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Институт социологии Российской академии наук» (ИС РАН) [Офиц. сайт]. URL: <http://www.isras.ru>

12. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Офиц. сайт]. URL: <http://ecsocman.hse.ru>

13. Федеральный портал «Российское образование» [Офиц. сайт]. URL: <http://www.edu.ru>

14. Фонд Общественное Мнение (ФОМ) [Офиц. сайт]. URL: <http://fom.ru>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для организации учебно-воспитательного процесса по данной дисциплине в рамках ОПОП ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническое обеспечение включает:

Специальные помещения:

– Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, ауд. 110 на 36 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, скамьи, переносная доска); оборудование для презентации учебного материала по

дисциплине ««Информационные технологии в управлении»: проектор Acer X1230PS, экран настенный Screen Media Economy-P 200*200см M000008393, ноутбук 15.6"Samsung RV508, колонки.

– Учебная специализированная лингвистическая аудитория, учебная аудитория 216 а на 10 мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, скамьи, доска).

Программное обеспечение:

– DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal; кол-во 4; Договор №03-016-14 от 30.10.2014 г.; 3 года; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 1 year Educational Renewal License; кол-во 1800; Office 365 профессиональный плюс для учащихся (Организация: ФГБОУ ВО ИГУ Административные службы Домен: irkstateuni.onmicrosoft.com); кол-во 15000;

– программа, обеспечивающая воспроизведение видео VLC Player;

– программа для создания и демонстрации презентаций иллюстраций и других материалов по указанной дисциплине: Microsoft Power Point;

– учебно-наглядные пособия, обеспеченные тематическими иллюстрациями в соответствии с РПД «Информационные технологии в управлении».

10. Образовательные технологии

В образовательном процессе используются традиционные и инновационные образовательные технологии, активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой, встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов. Используются такие педагогические технологии, как проблемное обучение, разноуровневое обучение, проектные методы обучения, современные исследовательские методы обучения, обучение в сотрудничестве, информационно-коммуникационные технологии и др.

11. Оценочные средства (ОС)

Оценочные средства представлены в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Государственно-частное партнерство».

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, в целом по ОПОП ВО, осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. №636.

Текущая и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы магистрантов и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода

освоения дисциплин (модулей), прохождения производственной практики и проведения научно-исследовательской работы. Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю), прохождения производственной практики и проведения научно-исследовательской работы. Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра или на завершающем этапе практики. Промежуточная аттестация может завершать как изучение всего объема учебного предмета, курса, отдельной дисциплины (модуля) ОПОП, так и их частей.

Текущая и промежуточная аттестации позволяют оценить совокупность знаний и умений, а также степень сформированности определенных компетенций. Формы текущего и промежуточного контроля определяются учебным планом и внутренним локальным актом ФГБОУ ВО «ИГУ».

11.1. Оценочные средства для входного контроля

Входной контроль не предусмотрен

11.2. Оценочные средства текущего контроля

К формам *текущего контроля* по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» относятся: собеседование, коллоквиум; тесты; проверка контрольных работ, рефератов, эссе, исследовательских и инновационных проектов и иных творческих работ, программ и технических заданий исследований и социологического инструментария; опрос студентов на учебных занятиях; отчеты студентов по исследовательским проектам, лабораторным работам; проверка информационных баз данных, таблиц, расчетных и графических работ и др. В матрице соответствия компетенций, формирующих их составных частей ОПОП ВО и оценочных средств, в рамках текущей аттестации (по дисциплине/модулю) представлены следующие виды процедур:

- Кл – коллоквиум, в том числе организация и участие в дискуссионных площадках и круглых столах разного уровня;
- Р – реферативные обзоры, обзоры по материалам сравнительного анализа, обзоры по результатам вторичного анализа материалов социологических исследований;
- ТР – творческие работы (эссе, глоссарий, аналитические доклады, инновационные проекты, социальные проекты и др.);
- ПР – профильные работы (программы социологического исследования, социологический инструментарий, аналитические материалы/отчеты/справки, информационные базы данных, презентационные материалы, научные работы в формате статей и тезисов докладов, практические/методические рекомендации, системно-структурный анализ экспертиз и др.);
- УО – устные опросы.

Типовые задания текущего контроля

студенты готовят доклады на темы по выбору. Результаты представляют на практических занятиях

Темы на выбор

1. Формирование кадрового резерва - кадровая технология.
2. Значение комплексной оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего как одного из инструментов объективной оценки и профессионального продвижения в организации.
3. Учет результатов комплексной оценки при принятии всех кадровых решений в государственном органе власти
4. Учет результатов комплексной оценки при принятии всех кадровых решений в органе местного самоуправления.

5. Правовая основа для внедрения системы комплексной оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих

6. Правовая основа для внедрения системы комплексной оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

7. Факторы успешного планирования карьеры муниципальных служащих.

8. Факторы успешного планирования карьеры гражданских служащих

студенты выполняют проблемное задание на тему по выбору. Результаты представляют на практических занятиях

Задания по выбору

Задание 1. На сайте конкретного исполнительного органа государственной власти выберете структурное подразделение, найдите должность специалиста, должностной регламент, квалификационные требования к этой должности гражданской службы. Прочитайте текст.

Обоснуйте методы, которые можно использовать для оценки соответствия

- уровня и направления подготовки (специальности) профессионального образования,

- стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа (опыта) работы по специальности,

- направлению подготовки,

- профессиональных знаний и навыков гражданского служащего

Задание 2. На сайте конкретного исполнительного органа государственной власти выберете структурное подразделение, найдите положение об этом подразделении (цели, задачи, компетенции), должность одного из специалистов, его должностной регламент, функции, которые он выполняет, индивидуальные показатели результативности его деятельности.

Задание 3. На сайте конкретного исполнительного органа государственной власти выберете структурное подразделение, найдите положение об этом подразделении (цели, задачи, компетенции), найдите должность одного из специалистов, в чей должностной регламент входит организация и оказание гос. услуги, проанализируйте функции, которые он выполняет, индивидуальные показатели результативности его деятельности. Обоснуйте, какие аспекты гос. услуги будут предметом общественной оценки. Результаты представьте на практическом занятии.

11.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

При оценке каждого вида учебной работы по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся в ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет».

Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся основана на оценке каждого вида учебной работы по дисциплине в рейтинговых баллах.

Критерии оценки ответа на зачете:

Примерное время подготовки учащихся к ответу по билетам может быть в диапазоне от 15 до 30 минут. Время ответа на билет в целом не должно превышать 15 минут.

Если студент ответил на третий вопрос по выбранному билету, это означает, что учащийся уже может претендовать на отметку «3» по пятибалльной шкале или 60 по столбальной. Далее при устном ответе на теоретическую часть билета учащийся может добавить к имеющимся баллам еще один или два балла (или 40 баллов по столбальной шкале) в зависимости от качества подготовки. Таким образом, применяется накопительная система оценивания, соответствующая традиционной пятибалльной шкале.

На отметку «4» (или от 60 до 85 баллов) оценивается ответ в целом на билет, если учащийся при ответе на теоретическую часть билета продемонстрировал системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса учащийся изложил связно, в краткой форме, раскрыл последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, но при ответе на теоретическую часть билета были допущены незначительные ошибки,

иногда нарушалась последовательность изложения или отсутствовали некоторые несущественные элементы содержания.

На отметку «5» (от 85 до 100 баллов) оценивается ответ в целом на билет, если учащийся при ответе на теоретическую часть билета продемонстрировал системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса учащийся изложил связно, в краткой форме, раскрыл последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, не допускал терминологических ошибок и фактических неточностей.

Количество баллов, полученных обучающимся по дисциплине в течение семестра (включая баллы за зачет), переводится в академическую оценку, которая фиксируется в зачетной книжке в соответствии со следующей таблицей:

Баллы, полученные обучающимся по дисциплине в течение семестра	Академическая оценка
60...70 баллов	«удовлетворительно»
71...85 баллов	«хорошо»
86...100 баллов	«отлично»

Если количество баллов, которое наберет обучающийся в течение семестра, будет недостаточным для получения им положительной академической оценки по дисциплине, преподаватель вправе потребовать от обучающегося выполнения дополнительных заданий для получения большего количества баллов. Решение о возможности и форме выполнения обучающимся дополнительных заданий для получения большего количества баллов принимается преподавателем.

Рубежный контроль знаний по всему курсу осуществляется в форме зачета.

Перечень вопросов для подготовки к зачету, экзамену

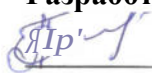
Примечание: экзамен проводится в форме теста по вопросам

1. Карьера как траектория профессионального движения работника.
2. Планирование и управление развитием карьеры – важнейшее направление кадровой политики в разных типах организаций.
3. Формирование кадрового резерва - кадровая технология.
4. Значение комплексной оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего как одного из инструментов объективной оценки и профессионального продвижения в организации.
5. Учет результатов комплексной оценки при принятии всех кадровых решений в государственном органе власти.
6. Результаты комплексной оценки при принятии всех кадровых решений в органе местного самоуправления.
7. Правовая основа для внедрения системы комплексной оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих: Федеральный закон № 79-ФЗ.
8. Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110.
9. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10. Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112.
11. Факторы успешного планирования карьеры гражданских служащих.
12. Оценка соответствия уровня и направления подготовки (специальности) профессионального образования, стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональных знаний и навыков гражданского служащего квалификационным требованиям к должности гражданской службы.
13. Квалификационные требования к должностям гражданской (или муниципальной) службы
14. Нормативное правовое обеспечение проведения общественной оценки. Предмет и цели общественной оценки (качество оказания услуг).
15. Показатели общественной оценки.
16. Нормативное правовое регулирование формирования кадрового резерва: Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (ст. 64), законы субъектов РФ.
17. Уровни кадрового резерва.
18. Условия включения в кадровый резерв государственного органа.
19. Функции конкурсной комиссии государственного органа.
20. Положение о кадровом резерве на федеральной гражданской службе,
21. Особенности формирования кадрового резерва управленческих кадров в Свердловской области. Цели, принципы, субъекты формирования резерва на государственной гражданской службе. Этапы и процедуры формирования кадрового резерва на государственной гражданской службе.
22. Подготовка резерва управленческих кадров на государственной гражданской службе как процесс, направленный на развитие качеств и способностей кандидатов.
23. Формы подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров.
24. Роль куратора в подготовке кандидата.
25. Индивидуальный план подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров на государственной гражданской службе.
26. Права стажера.
27. Условия исключения лица из резерва управленческих кадров.

На индивидуальных и групповых консультациях студенты получают дополнительную информацию по всем вопросам, вызывающим затруднения, а также совместно с преподавателем осуществляют подбор необходимой литературы для самостоятельного изучения. Таким образом, данный вопрос, отражающий предметное и проблемное знание, показывает уровень профессиональной специализации бакалавров.

Разработчики:



(подпись)

препод.

(занимаемая должность)

М.В.Попова

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

(наименование)

«18» мая 2020 г.

Протокол № 10 Зав. кафедрой И.А. Журавлева



Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.