

Документ подписан простой электронной подписью

Информационно-образовательное учреждение высшего образования
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

образования

Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»

Дата подписания: 26.01.2024 10:35:53

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

17 апреля 2023

Управление кадровой политикой государственной гражданской службы

Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра государственного и корпоративного управления
Учебный план	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	доктор социологических наук, профессор, Лукащук Виталий Игоревич

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	14 1/6			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	28	28	28	28
Практические	28	28	28	28
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
Консультации перед экзаменом	1		1	
В том числе инт.	12	12	12	12
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	56	56	56	56
Контактная работа	57,3	57,3	57,3	57,3
Сам. работа	52	52	52	52
Часы на контроль	34,7	34,7	34,7	34,7
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование компетенций обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление в области государственной службы и реализации кадровой политики в современной России.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Иностранный язык в профессиональной деятельности (продвинутый уровень)
2.1.2	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
2.1.3	Служебная этика государственной гражданской и муниципальной службы
2.1.4	Социология управления
2.1.5	Теория и механизмы современного государственного управления
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Кадровое обеспечение муниципального управления
2.2.2	Государственная политика и управление на региональном уровне
2.2.3	Стратегический риск-менеджмент в системе государственного управления
2.2.4	Практикум по управлению проектной деятельностью в органах власти и организациях
2.2.5	Управление государственной и муниципальной собственностью

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

ПК-2.1: Организует соблюдение принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

Знать:

принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в муниципальных органах власти

принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти

принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

Уметь:

применять принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в муниципальных органах власти

применять принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти

применять принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

Владеть:

принципами формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в муниципальных органах власти

принципами формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти

принципами формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

ПК-2.2: Осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку; поощрение подчиненных к обучению и профессиональному развитию в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

Знать:

методы, позволяющие осуществлять постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку

методы, позволяющими осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку; поощрение подчиненных к обучению и профессиональному развитию в государственных и муниципальных органах власти

методы, позволяющими осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между

подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку; поощрение подчиненных к обучению и профессиональному развитию в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
Уметь:
осуществлять постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку
осуществлять постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку; поощрение подчиненных к обучению и профессиональному развитию в государственных и муниципальных органах власти
осуществлять постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку; поощрение подчиненных к обучению и профессиональному развитию в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
Владеть:
методами, позволяющими осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку
методами, позволяющими осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку; поощрение подчиненных к обучению и профессиональному развитию в государственных и муниципальных органах власти
методами, позволяющими осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку; поощрение подчиненных к обучению и профессиональному развитию в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

ПК-2.3: Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа; формирует команды для решения поставленных задач; оперативно управляет персоналом, соблюдая установленные процедуры принятия решений в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
Знать:
методы, позволяющие руководствоваться в работе стратегическими целями государственного органа
методы, позволяющие руководствоваться в работе стратегическими целями государственного органа; формировать команды для решения поставленных задач
методы, позволяющие руководствоваться в работе стратегическими целями государственного органа; формировать команды для решения поставленных задач; оперативно управлять персоналом, соблюдая установленные процедуры принятия решений в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
Уметь:
применять методы, позволяющие руководствоваться в работе стратегическими целями государственного органа
применять методы, позволяющие руководствоваться в работе стратегическими целями государственного органа; формировать команды для решения поставленных задач
применять методы, позволяющие руководствоваться в работе стратегическими целями государственного органа; формировать команды для решения поставленных задач; оперативно управлять персоналом, соблюдая установленные процедуры принятия решений в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
Владеть:
методами, позволяющие руководствоваться в работе стратегическими целями государственного органа
методами, позволяющие руководствоваться в работе стратегическими целями государственного органа; формировать команды для решения поставленных задач
методами, позволяющие руководствоваться в работе стратегическими целями государственного органа; формировать команды для решения поставленных задач; оперативно управлять персоналом, соблюдая установленные процедуры принятия решений в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

УК-3.1: Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии управления и сотрудничества для достижения поставленной цели
Знать:
основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций
нормы и установленные правила поведения в организации
методики выявления своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
Уметь:
понимать свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

анализировать свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
оценивать свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии управления и сотрудничества для достижения поставленной цели
Владеть:
общими знаниями о своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
методиками анализа своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
навыками социального взаимодействия и командной работы, исходя из стратегии управления и сотрудничества для достижения поставленной цели

УК-3.2: При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности управления поведением и интересами других участников

Знать:
психологию социального взаимодействия
основы управления поведением и интересами участников социального взаимодействия и командной работы
особенности управления поведением и интересами участников социального взаимодействия и командной работы
Уметь:
определять методы командного взаимодействия
планировать и организовывать командную работу
оценивать методы командного взаимодействия; вносить коррективы в планирование и организацию командной работы
Владеть:
методами командного взаимодействия
навыками планирования и организации командной работы
методами оценки командного взаимодействия, навыками корректирования в планы и структуру организации командной работы

УК-3.3: Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели

Знать:
простейшие методы и приемы социального взаимодействия и работы в команде
основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
правила построения стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
Уметь:
пользоваться методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и с учетом этого строить продуктивное взаимодействие в коллективе
Владеть:
простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
способностями устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; методами и нормами социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
способностями к анализу возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, выстраиванию продуктивного взаимодействия в коллективе

УК-3.4: Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели, руководит работой команды

Знать:
методы обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды
критерии оценки идей, информации, знаний и опыта
методику разработки алгоритма действий (дорожную карту) команды для достижения поставленной цели, правила взаимодействия со всеми членами команды, используя возможности обмена информацией и различных стратегий поведения
Уметь:
использовать методы обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды
конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды

разрабатывать алгоритм действий (дорожную карту) команды для достижения поставленной цели, взаимодействовать со всеми членами команды, используя возможности обмена информацией и различных стратегий поведения
Владеть:
навыками обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды
способностями оценки идеи других членов команды для достижения поставленной цели
способностями руководить работой команды

УК-3.5: Соблюдает дисциплинарные нормы, субординацию и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат

Знать:
основы деловой этики
дисциплинарные нормы
нормы субординации и установленные правила командной работы
Уметь:
соблюдать правила делового общения
правильно применять дисциплинарные нормы
соблюдать нормы субординации и установленные правила командной работы, лично отвечать за результаты работы команды
Владеть:
нормами и правилами делового общения
нормами применения дисциплинарных взысканий
нормами субординации и установленными правилами командной работы; способностями личной ответственности за результаты работы команды

ПК-2.4: Осуществляет набор, отбор, аттестацию, поощрение персонала и формирование системы мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

Знать:
методы набора, отбора, аттестации, поощрения персонала в государственных и муниципальных органах власти
методы набора, отбора, аттестации, поощрения персонала и формирования системы мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти
методы набора, отбора, аттестации, поощрения персонала и формирования системы мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
Уметь:
применять методы набора, отбора, аттестации, поощрения персонала в государственных и муниципальных органах власти
применять методы набора, отбора, аттестации, поощрения персонала и формирования системы мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти
применять методы набора, отбора, аттестации, поощрения персонала и формирования системы мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
Владеть:
методами набора, отбора, аттестации, поощрения персонала в государственных и муниципальных органах власти
методами набора, отбора, аттестации, поощрения персонала и формирования системы мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти
методами набора, отбора, аттестации, поощрения персонала и формирования системы мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:
принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в муниципальных органах власти
методы, позволяющие осуществлять постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку
методы, позволяющие руководствоваться в работе стратегическими целями государственного органа
основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций
психологию социального взаимодействия
простейшие методы и приемы социального взаимодействия и работы в команде
методы обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды
основы деловой этики
методы набора, отбора, аттестации, поощрения персонала в государственных и муниципальных органах власти

3.2	Уметь:
применять принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в муниципальных органах власти	
осуществлять постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку	
применять методы, позволяющие руководствоваться в работе стратегическими целями государственного органа	
понимать свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	
определять методы командного взаимодействия	
пользоваться методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде	
использовать методы обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды	
соблюдать правила делового общения	
применять методы набора, отбора, аттестации, поощрения персонала в государственных и муниципальных органах власти	
3.3	Владеть:
принципами формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в муниципальных органах власти	
методами, позволяющими осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку	
методами, позволяющие руководствоваться в работе стратегическими целями государственного органа	
общими знаниями о своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	
методами командного взаимодействия	
простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде	
навыками обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды	
нормами и правилами делового общения	
методами набора, отбора, аттестации, поощрения персонала в государственных и муниципальных органах власти	