

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.В.ДВ.3.2 Управление персоналом государственной и муниципальной службы»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом организации
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора 2019

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

протокол № 5 от "09" 01 2019 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

Е.В. Шестакова

Исполнители:

Доцент

должность

подпись

расшифровка подписи

Е.В. Шестакова

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

Е.В. Шестакова

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

Ю.В. Рожкова

расшифровка подписи

№ регистрации _____

© Шестакова Е.В., 2019
© ОГУ, 2019

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины: формирование системы знаний о понятиях, закономерностях и методах работы с персоналом организаций государственной и муниципальной службы РФ и освоение навыков практической работы в области управления человеческими ресурсами.

Задачи:

- изучение основных понятий и категорий в сфере управления персоналом государственной и муниципальной службы;
- рассмотрение особенностей труда государственных и муниципальных служащих;
- изучение теоретических основ управления человеческими ресурсами;
- исследование основных подходов и методов формирования, использования и развития человеческих ресурсов организаций федерального, регионального и муниципального уровня управления;
- освоение методов исследования состояния трудовых ресурсов, способов интерпретации информации о персонале организации и подходов к обеспечению развития кадрового потенциала;
- выработка навыков практической работы по планированию численности персонала, организации работы по набору и отбору кадров, формированию резерва и планированию карьеры, обучению, мотивации и организации труда работников; формированию кадровой политики и стратегии управления персоналом; организации проведения деловой оценки кадров; системы подготовки и переподготовки кадров;
- приобретение навыков обоснования экономической и социальной эффективности управления персоналом в сфере управления персоналом государственной и муниципальной службы;
- подготовка студентов к практической деятельности по управлению персоналом управления персоналом государственной и муниципальной службы, эффективной и целенаправленной работе с кадрами в отраслях экономики.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.18 Управление персоналом организации.*

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют.*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике в сфере управления персоналом государственной и муниципальной службы; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма и др.	ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Уметь: - разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умение применять их на практике в сфере управления персоналом государственной и муниципальной службы. Владеть: - навыками разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации в сфере управления персоналом государственной и муниципальной службы.	интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	7 семестр	всего
Общая трудоёмкость	180	180
Контактная работа:	35,25	35,25
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - написание реферата (Р); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю)	144,75	144,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	экзамен	экзамен

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Система государственной службы Российской Федерации	28	4	4		20
2	Основы организации муниципальной службы	26	4	2		20
3	Государственная кадровая политика	24	2	2		20
4	Отбор персонала и формирование кадрового состава государственной гражданской службы	24	2	2		20
5	Оценка персонала. Проведение аттестаций государственных гражданских служащих	24	2	2		20
6	Формирование кадрового резерва на государственной гражданской службе	27	2	2		23
7	Система стимулирования труда	27	2	2		23

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
	государственных и муниципальных служащих					
	Итого:	180	18	16		146
	Всего:	180	18	16		146

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Система государственной службы Российской Федерации.

Понятие, цели и принципы государственной службы. Виды государственной службы: государственная гражданская, военная, правоохранительная служба. Понятие и признаки государственной должности. Государственный служащий. Классификация государственных должностей гражданской службы РФ по категориям и группам. Понятие классного чина, порядок присвоения. Реестр должностей государственной службы.

Раздел 2. Основы организации муниципальной службы.

Понятие, цели и задачи муниципальной службы. Признаки и принципы муниципальной службы. Основные черты муниципальной службы. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Классификация муниципальных должностей. Классные чины муниципальных служащих. Муниципальный служащий и его правовой статус: основные права, обязанности, ограничения, связанные с муниципальной службой.

Раздел 3. Государственная кадровая политика.

Понятие государственной кадровой политики. Основные сферы реализации кадровой политики. Требования к государственной кадровой политике, принципы формирования. Виды государственной кадровой политики. Кадровая политика на государственной службе. Основные направления кадровой политики госслужбы. Функции подразделений по вопросам госслужбы и кадров. Положение о подразделении по вопросам госслужбы и кадров.

Раздел 4. Отбор персонала и формирование кадрового состава государственной гражданской службы.

Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. Должностной регламент гражданского служащего. Способы замещения государственных должностей: конкурс, избрание, выбор, выборы. Поступление на гражданскую службу и замещение должности по конкурсу. Документы для участия в конкурсе. Этапы проведения конкурса. Методы оценки профессиональных и личных качеств кандидатов. Служебный контракт.

Раздел 5. Оценка персонала. Проведение аттестаций государственных гражданских служащих.

Цель и задачи проведения аттестации государственных гражданских служащих. Периодичность проведения аттестации. Организация проведения аттестации государственных гражданских служащих. Место квалификационного экзамена в структуре института государственной службы. Документы, представляемые в аттестационную комиссию. Этапы проведения квалификационного экзамена. Типы вопросов, выносимых на квалификационный экзамен. Состав аттестационной комиссии. Состав комиссии по проведению квалификационного экзамена. Результаты квалификационного экзамена.

Раздел 6. Формирование кадрового резерва на государственной гражданской службе.

Понятие кадрового резерва государственной службы его цели и задачи, основные принципы формирования. Федеральный кадровый резерв государственной службы: способы формирования, специфика, отличие от кадрового резерва отдельного государственного органа. Проведение конкурсов на включение в кадровый резерв: содержание процедур, критерии оценки. Основы разработки теоретических и индивидуальных программ подготовки кадрового резерва.

Раздел 7. Система стимулирования труда государственных и муниципальных служащих.

Оплата труда государственных служащих. Поощрения и награждения за государственную гражданскую службу. Дисциплинарные взыскания. Пенсионное обеспечение государственных служащих.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1,2	1	Система государственной службы Российской Федерации	4
3	2	Основы организации муниципальной службы 2	2
4	3	Государственная кадровая политика	2
5	4	Отбор персонала и формирование кадрового состава государственной гражданской службы	2
6	5	Оценка персонала. Проведение аттестаций государственных гражданских служащих	2
7	6	Формирование кадрового резерва на государственной гражданской службе	2
8	7	Система стимулирования труда государственных и муниципальных служащих	2
		Итого:	16

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1 Емельяненко, М.Т. Методы подбора и отбора персонала на государственную и муниципальную службу / М.Т. Емельяненко. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 70 с. ; То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87391>

2 Государственная и муниципальная служба [Текст] : учебник для бакалавров / под ред. В. И. Петрова; Гос. ун-т упр. - Москва : Юрайт, 2014. - 365 с.

3 Омельченко, Н. А. Этика государственной и муниципальной службы [Текст] : учебник для бакалавров / Н. А. Омельченко; Гос. ун-т упр.- 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 408 с.

4 Саморуков, А. А. Система стимулирования и мотивации государственных гражданских служащих субъекта Российской Федерации [Текст] : учебное пособие для студентов, обучающихся по программам высшего образования по направлениям подготовки 38.03.04, 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / А. А. Саморуков; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : ОГУ, 2017. - 97 с.

5.2 Дополнительная литература

1 Теоретические аспекты кадрового обеспечения муниципальной и государственной службы [Текст] : учебное пособие для вузов / Ф. З. Аралбаева, О. Г. Карабанова, М. Г. Круталевич. - Оренбург : ОГУ, 2003. - 111 с.

2 Игнатов, В. Г. Государственная и муниципальная служба России: история и современность [Текст] : учебное пособие / В. Г. Игнатов.- 5-е изд., доп. и перераб. - Ростов-на-Дону : МарТ, 2010. - 400 с.

3 Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления [Текст] : учеб. для вузов / В. Е. Чиркин.- 4-е изд., пересмотр. - М. : Норма, 2012. - 432 с.

4 Цимбалист, А. В. Регламентация труда государственных и муниципальных служащих [Текст] : курс лекций: учеб. пособие для вузов / А. В. Цимбалист. - М. : КноРус, 2010. - 210 с.

5 Государственная служба Российской Федерации: основы управления персоналом / под ред. В. П. Иванова. - М. : Известия, 2003. - 410 с.

5.3 Периодические издания

- 1 Проблемы теории и практики управления: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2019.
- 2 Кадровая служба и управление персоналом предприятия: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2019.
- 3 Управление персоналом: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2019.
- 4 Кадры предприятия: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2019.
- 5 Справочник по управлению персоналом : журнал. - М. : Агентство «Роспечать», 2019.
- 6 Управление развитием персонала : журнал. - М. : Агентство «Роспечать», 2019.

5.4 Интернет-ресурсы

- 1 <http://www.management.com.ua/> - Интернет-портал, который содержит обзоры и статьи, комментарии и рецензии, новости и интервью о качестве ведения бизнеса, управление финансами и персоналом, бизнес-образование и др.
- 2 <http://infomanagement.ru/> - Интернет-портал, который содержит материалы по теории и практике менеджмента: новости, статьи, книги, лекции.
- 3 <http://elibrary.ru/> – eLIBRARY.RU - крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации. Библиотека интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ) - созданным по заказу Минобрнауки РФ бесплатным общедоступным инструментом измерения и анализа публикационной активности ученых и организаций. eLIBRARY.RU и РИНЦ разработаны и поддерживаются компанией «Научная электронная библиотека».
- 4 <http://bukvy.net/> - Электронная библиотека книг и периодических изданий по экономике, управлению, менеджменту и психологии.
- 5 <http://www.hr-portal.ru> - Интернет-портал, который содержит публикации по вопросам управления персоналом: подбору, адаптации, обучению, оценке и мотивации и др. Новости, HR-события. Файлы. Форум. Блоги.
- 6 <http://infomanagement.ru/> - Инфо-менеджмент – портал, на котором собраны литература (книги, лекции, периодические издания) по менеджменту и управлению, а также представлены мировые и российские новости, посвященные управлению.
- 7 <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс», представляющий собой справочную правовую систему.
- 8 <https://openedu.ru/course/spbstu/CAREER/> - «Открытое образование», Каталог курсов, MOOK: «Технология построения индивидуальной траектории профессиональной карьеры».
- 9 <https://openedu.ru/course/spbstu/HRM/> - «Открытое образование», Каталог курсов, MOOK: «Управление человеческими ресурсами».

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Операционная система Microsoft Windows.
2. Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access).
3. OpenOffice/LibreOffice - свободный офисный пакет программ, включающий в себя текстовый и табличный редакторы, редактор презентаций и другие офисные приложения.

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управление персоналом государственной и муниципальной службы».