



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

Кафедра Государственного и муниципального управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Профессионально-культурное обеспечение государственной
службы**

Образовательная программа

38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки

Система государственного и муниципального управления

**Уровень высшего образования
магистратура**

**Форма обучения
очная, очно-заочная (вечерняя)**

Статус дисциплины: вариативная, по выбору

Махачкала, 2020

Рабочая программа дисциплины «Профессионально-культурное обеспечение государственной службы» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратура) от «10» декабря 2014 г. № 1567.

Разработчик: кафедра «Государственное и муниципальное управление»,

Асриянц К.Г. – к.э.н., доцент 

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры «Государственного и муниципального управления» от «16» 03 2020г., протокол № 8.

Зав. Кафедрой  Айгумов А.Д.

на заседании Методической комиссии факультета управления
от «19» 03 2020 г., протокол № 7.

Председатель  Гашимова Л.Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «23» 03 2020 г. 

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация рабочей программы дисциплины.....	4
1. Цели освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры.....	4
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).....	5
4. Объем, структура и содержание дисциплины.....	5
5. Образовательные технологии.....	9
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.....	12
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	12
7.2. Типовые контрольные задания.....	13
7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	14
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	15
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	15
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	15
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	17

Аннотация рабочей программы

Дисциплина «Профессионально-культурное обеспечение государственной службы» входит в вариативную часть образовательной программы магистратуры, и является дисциплиной по выбору по направлению 38.04.04 - Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой Государственного и муниципального управления.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением и обсуждением федерального и регионального законодательства, в том числе более детальный анализ соответствующих нормативных правовых актов РД.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных - ПК-14, ПК-20

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 3 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий 108

Семестр	Учебные занятия								Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС, в том числе экзамен	
		всего	из них				консультации		
Лекции	Лабораторные занятия		Практические занятия	КСР					
11 очная	108	26	8		18			82	экзамен
11 очно-заочная	108	20	8		12			88	экзамен

3. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Профессионально-культурное обеспечение государственной службы» являются формирование у студентов понятийного аппарата профессионально-культурного обеспечения, навыков применения административно-правовых норм в сфере государственной службы, умения правильно оценивать природу государственной службы.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Профессионально-культурное обеспечение государственной службы» входит в вариативную часть образовательной программы магистратуры 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, и является дисциплиной по выбору.

Дисциплина «Профессионально-культурное обеспечение государственной службы» базируется на знаниях основ государственного управления.

Изучение данной дисциплины должно предшествовать изучению таких дисциплин как: Государственная служба, Теория и механизмы современного государственного управления, Кадровая политика и кадровый аудит организации, Правовое обеспечение государственного и муниципального управления.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения
ПК-14	способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	знает: теоретические подходы и методические инструменты совершенствования системы государственного и муниципального управления умеет: готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления владеет: методиками работы с базами данных, генерации инновационных идей при совершенствовании системы государственного и муниципального управления в части разработки стратегических документов в регионе
ПК-20	владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	знает: основы интенсификации познавательной деятельности, особенности применения отдельных методов и инструментов с целью повышения эффективности процесса познания. умеет: выявлять пути интенсификации познавательной деятельности, использовать современные методы и средства для наращивания когнитивного потенциала. владеет: методикой развития когнитивных способностей, навыками систематического наращивания новых знаний, средствами интенсификации процесса познания

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
-------	---------------------------	---------	-------	--	---

				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Контроль	
	Модуль 1. Формирование персонала государственной службы							
1	Тема 1: Кадры в системе государственной службы. Формирование персонала государственной службы	11	14	2	2	10		Фронтальный опрос, реферат-презентация, разбор кейса
2	Тема 2: Профессионализм государственных служащих. Психологические особенности профессиональной деятельности персонала государственной службы	11	12	2	2	8		опрос, реферат-презентация, разбор кейсов и решение задач, тестирование
3	Тема 3: Состояние и стратегические ориентиры карьерного развития на государственной службе	11	10		2	8		Опрос по проблемным вопросам, реферат-презентация, разбор кейса, решение задач
	Итого по модулю 1:		36	4	6	26		
	Модуль 2. Карьера государственных служащих							
4	Тема 4: Методика планирования карьеры государственных служащих	11	14	2	2	10		Фронтальный опрос, реферат-презентация, разбор кейса
5	Тема 5: Современный государственный служащий: социально-нормативные характеристики и личностные качества	11	22		2	20		опрос, реферат-презентация, разбор кейсов и решение задач, тестирование
	Итого по модулю 2:		36	2	4	30		
	Модуль 3. Кадровые вопросы государственной службы							
6	Тема 6: Подбор кадров в органы государственной власти и адаптации государственных служащих	11	12	2	2	10		Фронтальный опрос, реферат-презентация, разбор кейса
7	Тема 7: Проблемы	11	10		2	8		опрос, реферат-

	подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих в современных условиях							презентация, разбор кейсов и решение задач, тестирование
8	Тема 8: Технологии формирования кадрового резерва в системе государственного управления	11	12		4	8		Опрос по проблемным вопросам, реферат-презентация, разбор кейса, решение задач
	Итого по 3 модулю:		36	2	8	26		
	ИТОГО:		108	8	18	82		зачет

очно-заочная (вечерняя)

Наименование темы	Количество часов				
	Всего	в том числе			
		лекции	семинары	Самост. Работа	КСР
Тема 1: Кадры в системе государственной службы. Формирование персонала государственной службы	22	2	2	18	
Тема 2: Профессионализм государственных служащих. Психологические особенности профессиональной деятельности персонала государственной службы	14	2	2	10	
Тема 3: Состояние и стратегические ориентиры карьерного развития на государственной службе	24	2	2	20	
Тема 4: Подбор кадров в органы государственной власти и адаптации государственных служащих	24	2	2	20	
Тема 5: Проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих в современных условиях	12		2	10	
Тема 6: Технологии формирования кадрового резерва в системе государственного управления	12		2	10	
Итого:	108	8	12	88	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Содержание лекционных занятий по дисциплине

Модуль 1. Формирование персонала государственной службы

Тема 1. Кадры в системе государственной службы. Формирование персонала государственной службы

Управление персоналом государственной службы функции, структуры, технологии Структура персонала государственной службы Признаки классификации государственных служащих Качественный состав государственных служащих Принципы формирования государственного аппарата Основные направления кадровой работы в системе государственного и муниципального управления. Требования к персоналу государственной службы в современных условиях Процесс отбора претендентов на государственную службу. Зарубежный опыт работы с кадрами.

Тема 2. Профессионализм государственных служащих. Психологические особенности профессиональной деятельности персонала государственной службы

Понятие профессии. Государственная служба как профессия. Психологические особенности профессиональной деятельности государственного служащего. Признаки и критерии профессионализма и профессиональной культуры. Специфика профессиональной компетентности должностного лица государственной службы. Типология уровней профессионализма государственного служащего. Факторы, влияющие на уровень профессионализма государственных служащих.

Модуль 2. Карьера государственных служащих

Тема 3. Методика планирования карьеры государственных служащих

Сущность и общие принципы карьерной стратегии. Общие положения карьерного планирования. Этапы планирования карьеры, подготовительный этап, состояние плана, реализация плана, корректировка плана. Карьерное целеполагание.

Карьерные цели: вхождение в должность, становление в должности; должностное совершенствование, максимизация должностного соответствия. Ресурсы развития карьеры. Карьерная среда. Карьерный маркетинг. Структура и содержание карьерных планов. Составляющие индивидуальных планов. Организация реализации планов. Оценка эффективности планирования карьеры, профессионально-должностного продвижения, развития карьерного потенциала организации.

Модуль 3. Кадровые вопросы государственной службы

Тема 4. Подбор кадров в органы государственной власти и адаптации государственных служащих

Механизмы, обеспечивающие высокое качество персонала государственной службы: отбор, профессиональный отбор и подбор, процедуры приема на государственные должности. Принципы отбора персонала на государственную службу. Критерии отбора; формальные, социальные и профессионально-квалификационные. Процедуры замещения и назначения на должность. Замещение должности; конкурс, избрание, выбор, выборы. Адаптация государственных служащих, впервые принятых на государственную службу.

Содержание практических занятий по дисциплине

Тема №1. Кадры в системе государственной службы. Формирование персонала государственной службы

1. Управление персоналом государственной службы функции, структуры, технологии Структура персонала государственной службы
2. Основные направления кадровой работы в системе государственного и муниципального управления.
3. Требования к персоналу государственной службы в современных условиях Зарубежный опыт работы с кадрами.

Тема №2. Профессионализм государственных служащих. Психологические особенности профессиональной деятельности персонала государственной службы

1. Психологические особенности профессиональной деятельности государственного служащего.
2. Признаки и критерии профессионализма и профессиональной культуры.
3. Специфика профессиональной компетентности должностного лица государственной службы.
4. Типология уровней профессионализма государственного служащего.

Тема №3. Состояние и стратегические ориентиры карьерного развития на государственной службе

1. Понятие и виды карьеры государственного служащего. Процесс карьерного продвижения государственного служащего.
2. Основные качества, определяющие карьеру государственного служащего.
3. Факторы влияния на развитие карьеры государственного служащего.
4. Карьерный потенциал государственных служащих.

Тема №4. Методика планирования карьеры государственных служащих

1. Сущность и общие принципы карьерной стратегии. Этапы планирования карьеры, подготовительный этап, состояние плана, реализация плана, корректировка плана.
2. Структура и содержание карьерных планов.
3. Оценка эффективности планирования карьеры, профессионально-должностного продвижения, развития карьерного потенциала организации.

Тема №5. Современный государственный служащий: социально-нормативные характеристики и личностные качества

1. Нормативно-правовое регулирование исполнения государственных должностей. Квалификационные требования к должностям государственной службы.
2. Типология государственных должностей как основа моделирования государственных служащих.
3. Структура модели должности и проекта рабочего места.
4. Методы анализа и конструирования моделей должности и проекта рабочего места.

Тема №6. Подбор кадров в органы государственной власти и адаптации государственных служащих

1. Механизмы, обеспечивающие высокое качество персонала государственной службы: отбор, профессиональный отбор и подбор, процедуры приема на государственные должности.
2. Принципы отбора персонала на государственную службу.
3. Адаптация государственных служащих, впервые принятых на государственную службу.

Тема №7. Проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих в современных условиях

1. Особенности профессиональной подготовки государственных служащих. Тенденции реформирования профессионального образования.
2. Основные принципы современной системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих
3. Системная организация управления учебно-воспитательным процессом.

Тема №8 Технологии формирования кадрового резерва в системе государственного управления

Занятие 1.

1. Кадровый резерв как источник формирования нового поколения управленческих кадров.
2. Классификации и структура кадрового резерва.
3. Нормативно-правовая база работы с кадровым резервом.

Занятие 2.

1. Критерии подбора кандидатур в состав кадрового резерва.

2. Этапы формирования состава кадрового резерва.
3. Современные технологии отбора, оценки и обучения кадрового резерва.
4. Формы подготовки работников, включенных в состав кадрового резерва.

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;
- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;
- использование кейс-метода (проблемно-ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации из практического опыта товароведческой деятельности отечественных и зарубежных компаний;
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- проведение командных и сценарных игр, которые способствуют эффективной и слаженной работе внутри каждой команды, а также помогают наладить отношения между командами;
- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В период самостоятельной работы по освоению данной дисциплины студенты по каждой теме учебно-тематического плана должны:

- изучать тексты учебников и учебных пособий;
- строить структурно-логические схемы изученного учебного материала;
- работать со словарями и справочниками;
- изучать учебные пособия из электронных библиотек;
- работать с конспектами лекций;
- составление плана изученного учебного материала;
- готовить доклады и сообщения к семинарскому или практическому занятию;
- выполнять знаково-символические модели изучаемых явлений и готовить пояснения к ним;
- готовить материалы к «интеллектуальным разминкам» и «мозговым штурмам».

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1	2	3
Тема 1: Кадры в системе государственной службы. Формирование персонала	Работа с учебной литературой (по конспектам лекций, учебной и научной литературе), поиск и обзор научных публикаций и электронных	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения задач и

государственной службы	источников информации. Подготовка реферата. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	упражнений
Тема 2: Профессионализм государственных служащих. Психологические особенности профессиональной деятельности персонала государственной службы	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
Тема 3: Состояние и стратегические ориентиры карьерного развития на государственной службе	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка проведенного анализа
Тема 4: Методика планирования карьеры государственных служащих	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
Тема 5: Современный государственный служащий: социально-нормативные характеристики и личностные качества	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
Тема 6: Подбор кадров в органы государственной власти и адаптации государственных служащих	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
Тема 7: Проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих в современных условиях	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
Тема 8: Технологии формирования кадрового резерва в системе государственного управления	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.

Целью подготовки реферата является приобретение навыков творческого обобщения и анализа имеющейся литературы по рассматриваемым вопросам, что обычно является первым этапом самостоятельной работы. По каждому модулю предусмотрены написание и защита одного реферата. Всего по дисциплине студент может представить шесть рефератов. Тему реферата студент выбирает самостоятельно из предложенной тематики.

При написании реферата надо составить краткий план, с указанием основных вопросов избранной темы.

Реферат должен включать введение, несколько вопросов, посвященных рассмотрению темы, заключение и список использованной литературы. В вводной части реферата следует указать основания, послужившие причиной выбора данной темы, отметить актуальность рассматриваемых в реферате вопросов. В основном разделе излагаются наиболее существенные сведения по теме, производится их анализ, отмечаются отдельные недостатки или нерешенные еще вопросы, вносятся и обосновываются предложения по повышению качества потребительских товаров, расширению ассортимента, совершенствованию контроля за качеством и т.д. В заключении реферата на основании изучения литературных источников должны быть сформулированы краткие выводы и предложения. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа». Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Примерный объем реферата 15-20 страниц.

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) со студентами в ходе изучения материала данной дисциплины.

Тематика рефератов:

1. Основные тенденции развития российского чиновничества в XVIII-начале XX вв.
2. Государственная служба в СССР: позитивные и негативные черты.
3. Основные тенденции развития государственной службы Российской Федерации на современном этапе: политико-правовой аспект.
4. Характеристика правовых основ государственной гражданской службы Российской Федерации.
5. Принципы построения и функционирования государственной гражданской службы: правовые основы и практика.
6. Ответственность гражданских служащих: правовой и социально-политический аспекты.
7. Политическая нейтральность государственных служащих в зарубежных государствах и России.
8. Сущность, цели и задачи государственной службы: теория, закон и практика.
9. Характеристика основных функций государственной службы.
10. Государственные служащие как социально-профессиональная группа.
11. Количественные и качественные характеристики функционирования и развития корпуса государственных служащих России в постсоветский период.
12. Конкурсный отбор кадров гражданской службы России: закон и практика
13. Проблемные вопросы аттестации персонала гражданской службы.
14. Социальная защищенность гражданских служащих России: закон, оценки чиновников и российского народа.
15. Кадровая политика и кадровые технологии на гражданской службе современной России.
16. Состояние кадров гражданской службы России и пути его улучшения.
17. Основные тенденции развития государственной службы субъектов Российской Федерации (на примере Республики Дагестан).
18. Принципы служебного поведения государственных служащих.
19. Профессионализм современного государственного служащего России: состояние и пути повышения.
20. Проблемы подготовки и переподготовки гражданских служащих.
21. Коррупция в государственном аппарате.
22. Бюрократия и бюрократизм на государственной службе.
23. Система управления государственной службой.

24. Показатели эффективности деятельности государственных органов и государственных служащих: теория и практика.
25. Зарубежный опыт организации и правового регулирования государственной службы (на примере одной или нескольких стран).
26. Основные подходы к реформированию государственной службы Российской Федерации на современном этапе.
27. Реформирование государственной службы России: история и современность.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ПК – 14	способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	знает: теоретические подходы и методические инструменты совершенствования системы государственного и муниципального управления умеет: готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления владеет: методиками работы с базами данных, генерации инновационных идей при совершенствованию системы государственного и муниципального управления в части разработки стратегических документов в регионе	Устный опрос, конспектирование законов, написание рефератов, тестирование
ПК-20	владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	знает: основы интенсификации познавательной деятельности, особенности применения отдельных методов и инструментов с целью повышения эффективности процесса познания. умеет: выявлять пути интенсификации познавательной деятельности, использовать современные методы и средства для наращивания когнитивного потенциала. владеет: методикой развития когнитивных способностей, навыками систематического наращивания новых знаний, средствами интенсификации процесса познания	Устный опрос, конспектирование законов, написание рефератов, тестирование

1. Управление персоналом государственной службы функции, структуры, технологии
2. Структура персонала государственной службы
3. Признаки классификации государственных служащих
4. Качественный состав государственных служащих
5. Принципы формирования государственного аппарата
6. Основные направления кадровой работы в системе государственного и муниципального управления.
7. Требования к персоналу государственной службы в современных условиях
Процесс отбора претендентов на государственную службу.
8. Зарубежный опыт работы с кадрами.
9. Понятие профессии. Государственная служба как профессия.
10. Психологические особенности профессиональной деятельности государственного служащего. Признаки и критерии профессионализма и профессиональной культуры.
11. Специфика профессиональной компетентности должностного лица государственной службы.
12. Типология уровней профессионализма государственного служащего.
13. Факторы, влияющие на уровень профессионализма государственных служащих.
14. Понятие и виды карьеры государственного служащего.
15. Процесс карьерного продвижения государственного служащего.
16. Основные качества, определяющие карьеру государственного служащего.
17. Факторы влияния на развитие карьеры государственного служащего.
18. Карьерный потенциал государственных служащих.
19. Системы должностного перемещения в государственной службе за рубежом.
20. Сущность и общие принципы карьерной стратегии.
21. Общие положения карьерного планирования.
22. Этапы планирования карьеры, подготовительный этап, состояние плана, реализация плана, корректировка плана. Карьерное целеполагание.
23. Карьерные цели: вхождение в должность, становление в должности; должностное совершенствование, максимизация должностного соответствия.
24. Ресурсы развития карьеры. Карьерная среда. Карьерный маркетинг.
25. Структура и содержание карьерных планов.
26. Составляющие индивидуальных планов.
27. Оценка эффективности планирования карьеры, профессионально-должностного продвижения, развития карьерного потенциала организации.
28. Нормативно-правовое регулирование исполнения государственных должностей.
29. Квалификационные требования к должностям государственной службы.
30. Конструктивные и деконструктивные факторы функционирования государственных служащих.
31. Требования к должностным качествам государственных служащих.
32. Типология государственных должностей как основа моделирования государственных служащих.
33. Модель должности и проект рабочего места на государственной службе.
Требования к моделям и проектам рабочих мест.
34. Структура модели должности и проекта рабочего места.
35. Методы анализа и конструирования моделей должности и проекта рабочего места.
36. Профессиограмма должностного лица.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля –50 % и промежуточного контроля –50 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий –5 баллов,
- участие на практических занятиях –20 баллов,
- выполнение лабораторных заданий –20 баллов,
- выполнение домашних (аудиторных) контрольных работ - 5 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос – 20 баллов,
- письменная контрольная работа - 20 баллов,
- тестирование - 10 баллов.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Результаты успеваемости оцениваются по 100-балльной системе, которые отделом мониторинга качества образования переводятся в 50 баллов.

Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:

«0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов

«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

«66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Аттестованным считается студент, набравший 51 балл и выше.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а). основная литература:

1. Жирков Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.П. Жирков, Л.Ю. Стефаниди. — Электрон.текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2014. — 162 с. — 978-5-4383-0005-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27999.html>

2. Этика и психология профессиональной деятельности : учебник / Красникова, Елена Александровна. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2007. - 223 с. - (Профессиональное образование). - Допущено МО РФ. - ISBN 978-5-91134-075-9 : 133-00.

3. Этика социальной работы : Учеб.пособие для вузов / Медведева, Галина Павловна. - М. : ВЛАДОС: Моск. гос. соц. ун-т, 2002. - 206 с. ; 22 см. - (Социальная работа). - Библиогр.: с. 199-205. - ISBN 5-691-00380-1 : 0-0.

б). дополнительная литература:

1. Этика публичной сферы и реалии политической жизни / Оболонский, Александр Валентинович ; Фонд "Либеральная Миссия". - М. : Мысль, 2016. - 445 с. - (Свобода и Право). - Библиогр. в тексте. - ISBN 978-5-244-01186-9 : 370-00.

2. Этика деловых отношений : учеб.для студентов вузов, обуч. по специальности "Управление персоналом" / Кибанов, Ардальон Яковлевич, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова ; [под ред. А.Я.Кибанова]; М-во образования и науки РФ, Гос. ун-т упр. - Изд. 2-е, испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 422, [1] с. - (Высшее образование: серия основана в 1996 г.). - Рекомендовано МО РФ. - ISBN 978-5-16-003228-3 : 454-85.

3. Этика менеджмента : учеб.пособие / Семенов, Альберт Константинович, Е. Л. Маслова. - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2007. - 269,[1] с. - ISBN 5-91131-327-8 : 165-00.

**9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
необходимых для освоения дисциплины.**

1) eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – Москва, 1999 – . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.04.2017). – Яз. рус., англ.

2) Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – Махачкала, г. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 22.03.2018).

3) Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 21.03.2018).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных занятиях, решают практические задачи по указанию преподавателя, готовятся к каждому семинару, изучают основные способы психического влияния людей друг на друга в деятельности и общении, усваивают и повторяют основные понятия, которыми обозначаются данные явления.

Характер и количество задач, решаемых на семинарских занятиях, определяются преподавателем, ведущим занятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки их конспектов по изучению литературных источников, проверки решения ими учебных заданий и практических задач, предусмотренных для самостоятельной отработки. Количество задач, предлагаемых для самостоятельной работы студентам, определяются их сложностью и с учетом соотношения часов аудиторной и самостоятельной работы.

В течение семестра проводится контрольная работа. Выполнение всех самостоятельных домашних заданий и контрольной работы является необходимым условием допуска к экзамену по теоретическому курсу. Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекций, семинарских практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов. В качестве контрольно-развивающих форм используются командные и сценарные игры, «интеллектуальные разминки», «мозговые штурмы», моделирование изучаемого предмета.

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях.

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемого курса. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности,

творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Методические рекомендации студентам по подготовке к семинарским занятиям.

Главной задачей семинарских занятий является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Семинарское занятие проводится в соответствии с планом.

Подготовка студентов к семинару включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к семинару.

При проведении семинарских занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а так же творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

Методические рекомендации студентам по подготовке к экзамену.

При подготовке к экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на семинарах, а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office. Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться образовательный блог и электронная почта. (<https://karina-73.livejournal.com/>, divikas@mail.ru)

Разработан учебный курс на электронной платформе Moodle.

При изучении студентами данной дисциплины используются следующие технологии:

- технологии проблемного обучения (проблемные лекции, проводимые в форме диалога,
- решение учебно-профессиональных задач на семинарских и практических занятиях;
- игровые технологии (проведение тренингов, деловых игр, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов», реконструкций функционального взаимодействия личностей в рамках семинарских занятий);

- интерактивные технологии (проведение лекций диалогов, эвристических бесед, коллективное обсуждение различных подходов к решению той или иной учебно-профессиональной задачи);
- информационно-коммуникативные образовательные технологии (моделирование изучаемых явлений, презентация учебных материалов) и элементы технологий проектного обучения.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Учебные занятия по предмету проводятся в специализированной аудитории. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, компьютерное оборудование для моделирования ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении, видео-лекции, видео – и аудиовизуальные средства обучения, банк учебно-профессиональных задач, учебных заданий.

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 407 ауд., 408 ауд., 434 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.