

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«Мотивация профессиональной деятельности государственных и муниципаль-
ных служащих»**

Кафедра государственного и муниципального управления

Образовательная программа

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

профиль подготовки:

общий

Уровень высшего образования

бакалавриат

Форма обучения

очная, заочная

Статус дисциплины:

*входит в часть ОПОП, формируемую участниками образовательных от-
ношений*

Махачкала, 2021

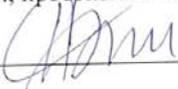
Рабочая программа дисциплины «Мотивация профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих» составлена в 2021 году соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), от «13» августа 2020г. №1016.

Разработчик: кафедра «Государственное и муниципальное управление»,

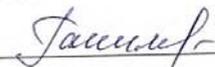
Эфендиева Д.С.-ст. преподаватель



Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры «Государственного и муниципального управления»
от «29» июля 2021 г., протокол № 10

Зав. кафедрой  Айгумов А.Д.

на заседании Учебно-методической комиссии факультета управления от «1» июля
2021г., протокол № 10

Председатель  Гашимова Л.Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением «2» июля 2021г.

Начальник УМУ  Гасангаджиева А.Г.



Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Мотивация профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих» *входит в часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений* ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление., направленность(профиль) «Общий».

Дисциплина реализуется на факультете управления, кафедрой «Государственное и муниципальное управление».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, раскрывающих сущность и содержание планирования карьеры. Формирование понимания современной концепции управления персоналом как системы накопления, повышения и эффективного использования человеческих ресурсов.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общепрофессиональных – ОПК-1.

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

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

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе в академических часах по видам учебных занятий **108** часов.

Очная форма обучения

Семестр	Учебные занятия							СРС, в том числе экза- мен	Форма про- межу- точной атте- стации (зачет, дифференциро- ванный зачет, экзамен)	
	в том числе:									
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем					КСР			консуль- тации
		всего	Лек- ции	Лабора- торные занятия	Практи- ческие занятия	КСР				
8	108	68	34		34			40	экзамен	

Очно-заочная форма обучения

Семестр	Учебные занятия							СРС, в том числе экза- мен	Форма про- межу- точной атте- стации (зачет, дифференциро- ванный зачет, экзамен)	
	в том числе:									
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем					КСР			консуль- тации
		всего	Лек- ции	Лабора- торные занятия	Практи- ческие занятия	КСР				
10	108	18	10		8			90	экзамен	

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Мотивация профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих» являются формирование понимания современной концепции управления персоналом как системы накопления, повышения и эффективного использования человеческих ресурсов и планирования карьеры.

Цель курса:

- подготовка студентов, обладающих знаниями основных теоретических концепций и актуальных прикладных вопросов в области государственного и муниципального управления, а также владеющих навыками применения основных мотивационных рычагов для государственных и муниципальных служащих.

- воспитание у студентов чувства ответственности, закладка нравственных, этических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, управленческого мировоззрения, способностей придерживаться законов и норм поведения, принятых в обществе и в профессиональной среде.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Мотивация профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих» входит в вариативную часть ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиля «Общий».

При подготовке комплекса учитывалась связь курса «Мотивация профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих» с такими дисциплинами как «Менеджмент», «Экономика труда», «Управление персоналом», «Психология», «Социология», «Кадровая политика и госслужба».

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

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Анализирует нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной сфере ОПК-1.2. Обеспечивает приоритет прав и свобод человека; ОПК-1.3. Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Знает: нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной сфере Умеет: анализировать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной сфере Владеет: навыками методики поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, направленных на обеспечение приоритет прав и свобод человека;	Устный опрос, письменный опрос.

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

4.2. 1. Структура дисциплины в очной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа, в т.ч. экзамен	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лаб.рные занятия	...		
Модуль 1. Теоретические основы планирования карьеры								
1	Тема 1.1. Сущность, виды и этапы деловой карьеры.	8	2	2			4	Устный опрос
2	Тема 1. 2. Управление карьерой.	8	2	2			4	Устный опрос
3	Тема 1.3. Формирование кадрового резерва.	8	4	4			4	Устный опрос
4.	Тема 1.4. Саморазвитие — непрерывное самоуправление карьерой на основе способностей личности.	8	2	2			4	Устный опрос, тестирование.
	<i>Итого по модулю 1:</i>	8	10	10			16	Модульная контрольная работа
Модуль 2. Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления.								
1.	Тема 2.1. Основы кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.	8	2	2			4	Устный опрос
2.	Тема 2.2. Развитие карьеры	8	2	2			2	Устный опрос
3.	Тема 2.3. Оценка персонала в системе государственного и муниципального управления.	8	2	2			2	Устный опрос, тестирование.
4.	Тема 2.4. Профессионально - квалификационное продвижение персонала в организации.	8	4	4			2	Устный опрос, тестирование.
5.	Тема 2.5. Роль и место улучшения качества трудовой жизни в управлении карьерой	8	2	2			2	

	<i>Итого по модулю 2:</i>	8	12	12			12	Модульная контрольная работа
Модуль 3. Планирование карьеры в системе государственного и муниципального управления.								
	Тема 3.1. Карьера и карьерная стратегия	8	2	2			2	
	Тема 3.2. Личностные факторы развития карьеры на государственной службе.	8	2	2			4	Устный опрос
	Тема 3.3. Внешний облик, деловой этикет и правила общения в сфере государственного и муниципального управления.	8	4	4			2	Устный опрос
	Тема 3.4. Управление карьерными процессами. Основы Тайм-менеджмента. Эффективная самомотивация.	8					4	Устный опрос, тестирование.
	<i>Итого по модулю 3:</i>	8	12	12			12	Модульная контрольная работа
	ИТОГО:		34	34			40	экзамен

4.2.2. Структура дисциплины в очно-заочной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа, в т.ч. экзамен	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лаб.рные занятия	...		
1	Тема 1.1. Сущность, виды и этапы деловой карьеры.	8	1				8	Устный опрос
2	Тема 1. 2. Управление карьерой.	8		1			6	Устный опрос
3	Тема 1.3. Формирование кадрового резерва.	8	1				6	Устный опрос
4.	Тема 1.4. Саморазвитие — непрерывное самоуправление карьерой на основе способностей личности	8		1			8	Устный опрос, тестирование.
5.	Тема 2.1. Основы кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.	8	1				8	Устный опрос
2.	Тема 2.2. Развитие карьеры	8		1			8	Устный опрос

3.	Тема 2.3. Оценка персонала в системе государственного и муниципального управления.	8	1				8	Устный опрос, тестирование.
4.	Тема 2.4. Профессионально - квалификационное продвижение персонала в организации.	8	1	1			8	Устный опрос, тестирование.
5.	Тема 2.5. Роль и место улучшения качества трудовой жизни в управлении карьерой	8	1				8	Устный опрос
	Тема 3.1. Карьера и карьерная стратегия	8	1	1			8	Устный опрос
	Тема 3.2. Личностные факторы развития карьеры на государственной службе.	8		1			6	Устный опрос
	Тема 3.3. Внешний облик, деловой этикет и правила общения в сфере государственного и муниципального управления.	8	1	1			6	Устный опрос
	Тема 3.4. Управление карьерными процессами. Основы Тайм-менеджмента. Эффективная самомотивация.	8		1			4	Устный опрос, тестирование.
	ИТОГО:	108		8	8		92	экзамен

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

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

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

Модуль 1. Теоретические основы планирование карьеры

Тема 1.1. Сущность, виды и этапы деловой карьеры.

Определение понятия карьера. Полноценная карьера. Показатели объективных условий карьеры: высшая точка карьеры, длина карьеры, показатель уровня позиции, показатель потенциальной мобильности.

Классификации карьеры: по возможности осуществления, по времени осуществления, по характеру карьерной стратегии. Виды карьеры. Профессиональная карьера. Внутриорганизационная карьера: вертикальная, горизонтальная, центростремительная. Перспективная и тупиковая карьеры. Факторы успешной карьеры. Цели карьеры.

Этапы карьеры: предварительный, становление, продвижение, сохранение, завершение, пенсионный. Типология личностей по Голланду. Типология Климова.

Фазы развития профессионала: оптация, фаза адепта, адаптация, фаза интервала, фаза мастерства, фаза авторитета, фаза наставничества.

Тема 1.2. Управление карьерой.

Определение управления карьерой. Условия взаимодействия профессиональной и внутриорганизационной карьер. Модели построения карьеры: американская и японская.

Карьерограмма. Основные мероприятия по планированию карьеры. Роль руководителя в планировании карьеры. Внутрифирменный рынок труда. Условия реализации плана развития карьеры. Расстановка кадров. Принципы расстановки кадров. Функции служебных перемещений. Межпрофессиональные и междолжностные перемещения, их формы. Коэффициент внутренней мобильности. Система служебно-профессионального продвижения: пять основных этапов.

Тема 1.3. Формирование кадрового резерва.

Определение понятия «кадровый резерв». Цели формирования кадрового резерва. Кадры, входящие в кадровый резерв. Государственная политика по составлению всероссийского кадрового резерва. Сложившаяся практика формирования кадрового резерва: негативные последствия. Работа с резервом кадров. Отбор на руководящую должность. Аттестация гос- и муниципальных служащих. Предварительный список на замещение. Внешний и внутренний кадровый резерв. Рассвет творческой деятельности. «Застой» кадров. Резерв потенциальный, предварительный и окончательный. Г.В. Щекин-перспективный, актуальный и готовый.

Тема 1.4. Саморазвитие — непрерывное самоуправление карьерой на основе способностей личности.

Саморазвитие: содержание, факторы, этапы. Человеческий капитал. Движущая сила и накопления человеческих ресурсов. Мотивация, анализ и обобщение информации о мире профессий, величина ожидаемого дохода, ситуация выбора профессии, формирование альтернатив выбора и их сопоставление на основе значимых критериев, самоанализ, самооценка, формирование образа Я.

Личностно-демографические, социально-психологические, культурные, социально-экономические факторы саморазвития. Этапы саморазвития: формирование профессиональной направленности, формирование профессионального самоопределения, формирование профессиональной пригодности, формирование профессиональной компетенции, становление конкурентоспособного профессионала.

Профессиональная ориентация: содержание, принципы, этапы. Постановление Минтруда от 27.09.1996 № 1 «Положение о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации». Основные задачи в области профориентации. Основные направления профессиональной ориентации. Методы профессиональной информации. Профессиограмма. Психограмма.

Модуль 2. Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления.

Тема 2.1. Основы кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.

Понятие государственной кадровой политики: общегосударственная стратегия формирования, развития и рационального использования кадров (персонала). Концепция кадровой политики как системы исходных и ведущих идей, раскрывающих новые подходы государства, его органов к решению кадровых проблем в условиях становления рынка, формирования новой российской государственности.

Формирование высокого профессионализма и культуры управленческих и технологических процессов; максимально эффективное использование, сохранение и приумножение интеллектуально-кадрового потенциала государственных служащих; создание благоприятных условий и гарантий для проявления государственными служащими своих способностей, реализации позитивных интересов и личных планов, стимулирование его профессионального роста и служебного продвижения

Тема 2.2. Развитие карьеры

Развитие карьеры. Развитие карьеры на индивидуальном уровне. Развитие карьеры на организационном уровне. Вида критериев карьерной успешности. «Нормы» и «откло-

нения» в развитии карьерного процесса. Отклонения от нормы могут быть четырех типов: Функциональные, дезадаптационные, кризисные, катастрофные отклонения. «Карьерный сброс». Девиантное поведение.

Развития карьеры- типы отношений работодатель – работники. Факторы, влияющие на успешность индивидуальной карьеры. Внешние и внутренние факторы. Карьерное развитие- организационная культура. Развитие карьеры как личностный рост. Составляющие карьерного роста работников

Компетентность, профессиональная компетентность. Ключевые, базовые и специальные компетенции. Карьерная среда и карьерное пространство. Роль деловой оценки в развитии карьеры

Тема 2.3. Оценка персонала в системе государственного и муниципального управления.

Конкурсный набор персонала. Адаптация вновь принятых на службу работников. Оценка труда и аттестация персонала.

Социальные технологии оценки кадров государственной службы: теоретико-методологические основы. Социальные технологии: сущность, функции, виды. Роль социальных технологий в оценке государственных служащих. Оценка персонала: концепции, подходы, правовые основы. Основные составляющие системы оценки государственных служащих. Использование социальных технологий оценки государственных служащих: эмпирический анализ и направления совершенствования. Применение оценочных процедур (технологий) в системе государственной службы. Социологический анализ технологизации оценки персонала государственных служащих. Методические основы совершенствования социальных технологий оценки государственных служащих.

Тема 2.4. Профессионально - квалификационное продвижение персонала в организации.

Профессионально-квалификационное продвижение: виды, принципы, условия эффективности. Формы профессионально-квалификационного продвижения: внутрипрофессиональная, межпрофессиональная, линейно-функциональная и социальная. Принципы профессионально-квалификационного продвижения. Принцип последовательного, планомерного, непрерывного движения сотрудников; принцип равенства возможностей; принцип преемственности; принцип максимального срока пребывания в должности; принцип динамики функций управления по мере изменения уровня управления; принцип материальной и моральной заинтересованности. Условия эффективности профессионально-квалификационного продвижения. Управление профессионально-квалификационным продвижением. Задачи профессионально-квалификационным продвижения. Типовые решения по внутриорганизационному продвижению. Схемы профессионально-квалификационного продвижения. Типовые модели продвижения персонала. План по объемам профессионально-квалификационного продвижения. Основные мотивационные ориентации к продвижению. Карьерограмма. Оценка прогресса у сотрудника

Тема 2.5. Роль и место улучшения качества трудовой жизни в управлении карьерой

Качество трудовой жизни. Развитие работы: факторы и этапы. Трудовой потенциал.

Создание программ и методов повышения качества трудовой жизни. Улучшение качества трудовой жизни. Мотивы. Поведение человека. Теории мотивации. Факторы содержания работы, по теории мотивации Фредерика Герцберга. Основными требованиями к содержанию работы. Этапы развития работы. Анализ и описание работы. Виды описания работы. Концепция совместной ответственности. Сбор и анализ данных о работе. методы сбора информации- анкетирование, распространение контрольных списков, наблюдения, интервьюирование

ние. Структура описания работы. Единая номенклатура должностей и Квалификационный справочник. Аттестация работы. Методы аттестации. Расположение по уровням, или ранжирование. Парное сравнение. Метод классификации работ. Метод сравнения факторов. Метод рейтинг-баллов. Метод оценки важности работы через время подготовки работника. Организация улучшения содержания работы. Роль и место развития работы в управлении карьерой в организации. Делегирование полномочий. Стимулы к распространению делегирования полномочий в практике организаций.

Модуль 3. Планирование карьеры в системе государственного и муниципального управления.

Тема 3.1. Карьера и карьерная стратегия.

Понятие карьеры в широком и узком смысле. Типология карьерных процессов. Механизмы карьерного роста. Общие принципы карьерной стратегии. Карьерная тактика. Карьерный потенциал государственных служащих. Профессиональная и должностная карьера. Должностная карьера: возможность осуществления, время осуществления, характер осуществления.

Профессиональная компетентность должностного лица государственной службы. Понятия «должностная компетенция», «компетентность». Специфика профессиональной компетентности должностного лица государственной службы. Этические требования к государственному служащему. Имидж и авторитет государственного служащего.

Тема 3.2. Личностные факторы развития карьеры на государственной службе.

Личностные основы поведения человека в организации. Оригинальность, индивидуальность. Необходимость самовыражения.

Знания, компетенция. Роль образования в построении карьеры. Длительность обучения. Власть знания. Личность и власть по Н. Макиавелли. Победителей не судят. Воля к власти. Толпа идет за видимостью успеха. Руководитель не должен быть щедрым. Вознаграждай постепенно, наказывай сразу. Построение карьеры в одной отрасли. Частота смены места работы и ее влияние при приеме на работу. Искусство «самотивации». Понятие «бренда личности», этапы его построения.

Тема 3.3. Внешний облик, деловой этикет и правила общения в сфере государственного и муниципального управления.

Влияние внешнего облика, знания и умения применять правила делового этикета и общения на карьеру в сфере государственного и муниципального управления. Деловая этика и деловое общение: основные понятия и принципы. Нормы деловой этики. Принципы этики деловых отношений. Деловое общение. Прямое и косвенное деловое общение. Методы делового общения. Особенности деловых отношений на государственной и муниципальной службе. Внутреннее и внешние деловые отношения. Деловые отношения между структурными подразделениями. Деловые отношения между руководителями. Деловые отношения органов государственной власти с органами местного самоуправления, со средствами массовой информации. Формы и технологии делового общения на государственной гражданской службе. Культура устной и письменной деловой речи служащих. Имидж. Визитная карточка. Этикет приветствий и представлений. Внешний облик делового человека. Особенности внешнего облика деловой женщины. Культура устной и письменной деловой речи служащих.

Тема 3.4. Управление карьерными процессами. Основы Тайм-менеджмента. Эффективная самомотивация.

Тайм-менеджмент как система. Целеполагание. Планирование и управление временем. Контроль. Элементы системы тайм-менеджмента. Определение ценностей. Цели и

ключевые области жизни. Техника постановки целей SMART. Мотивация и самомотивация. Мотивация для обучения.

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине.

Модуль 1. Теоретические основы планирования карьеры

Тема 1.1. Сущность, виды и этапы деловой карьеры.

1. Карьера. Планирование карьеры. Понятие и сущность деловой карьеры
2. Типы деловой карьеры и виды карьерного процесса.
3. Механизмы карьерных движений и этапы карьерного роста

Литература.

1. Дятлов, А. П. Мотивация государственных служащих / А. П. Дятлов. – Москва : Лаборатория книги, 2012. – 116 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141238> (дата обращения: 19.11.2021). – ISBN 978-5-504-00652-9. – Текст : электронный. (дата обращения: 23.08.2021г.)
2. Зайцев, Г. Г. Управление деловой карьерой : учеб. пособие для студ.высш. учеб. заведений / Г. Г. Зайцев, Г. В. Черкасская. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 385 с.
4. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом. Изд.-во Литагент Проспект [Электронный ресурс].-Режим доступа: <https://www.libfox.ru/649257-kollektiv-avtorov-upravlenie-personalom-teoriya-i-praktika-upravlenie-delovoy-kareroy-sluzhebno-professionalnym-prodvizheniem-i-kadrovym-rezervom.html> (дата обращения: 23.08.2021г.)
5. Киселева, Е. В. Планирование и развитие карьеры : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Е. В. Киселева. – Вологда : Легия, 2013. – 332 с. ISBN 978-5-89781-345-2 Режим доступа: <http://diss.seluk.ru/m-raznoe/1012845-1-e-kiseleva-planirovanie-razvitie-kareri-uchebnoe-posobie-ologda-2010-bbk-u2916-21-rekomendovano-izdaniyu-redakcionno-izdatelsk.php> (дата обращения: 25.08.2021г.)
6. Резник, С. Д. Управление личной карьерой : Учебное пособие для вузов / С. Д. Резник, И. А. Игошина, В. С. Резник ; под общ. ред. Э. М. Короткова, С. Д. Резника. – М. : Логос, 2015. – 277 с.

Тема 1.2. Управление карьерой.

1. Понятие, сущность и задачи управления карьерой. Этапы управления карьерой
2. Функции карьеры. Процесс управления карьерой государственного служащего
3. Составляющие успешности карьеры государственного служащего

Литература.

1. Иванова, С.В. Личная эффективность на 100%: Сбросить балласт, найти себя, достичь цели [Электронный ресурс] / С.Иванова, Д.Болдогоев; ЭБС Znanium. - М.: Альпина Паблишер, 2014. - 208 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=520400>.
2. Зайцев, Г. Г. Управление деловой карьерой : учеб. пособие для студ.высш. учеб. заведений / Г. Г. Зайцев, Г. В. Черкасская. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 385 с.
3. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом. Изд.-во Литагент Проспект [Электронный ресурс].-Режим доступа: <https://www.libfox.ru/649257-kollektiv-avtorov-upravlenie-personalom-teoriya-i-praktika-upravlenie-delovoy-kareroy-sluzhebno-professionalnym-prodvizheniem-i-kadrovym-rezervom.html>

4. Киселева, Е. В. Планирование и развитие карьеры : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Е. В. Киселева. – Вологда : Легия, 2013. – 332 с. ISBN 978-5-89781-345-2

5. Резник, С. Д. Управление личной карьерой : Учебное пособие для вузов / С. Д. Резник, И. А. Игошина, В. С. Резник ; под общ. ред. Э. М. Короткова, С. Д. Резника. – М. : Логос, 2015. – 277 с.

6. Сотникова С.И. Управление персоналом: деловая карьера: Учебное пособие. Гриф МО. Изд-во: РИОР.-М.-2017г.

Тема 1.3. Формирование кадрового резерва.

1. Понятие кадрового резерва

2. Государственная политика формирование кадрового резерва

Литература.

1. Айдаров А. Формирование кадрового резерва на государственной гражданской службе/ А. Айдаров.- Изд-во.: LAP LAMBERT Academic Publishing.-М.:2012г.-с.56

2. Дятлов, А. П. Мотивация государственных служащих / А. П. Дятлов. – Москва : Лаборатория книги, 2012. – 116 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141238> (дата обращения: 19.11.2021). – ISBN 978-5-504-00652-9. – Текст : электронный. (дата обращения: 23.08.2021г.)

3. Зайцев, Г. Г. Управление деловой карьерой : учеб. пособие для студ.высш. учеб. заведений / Г. Г. Зайцев, Г. В. Черкасская. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 385 с.

7. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом. Изд-во Литагент Проспект [Электронный ресурс].-Режим доступа: <https://www.libfox.ru/649257-kollektiv-avtorov-upravlenie-personalom-teoriya-i-praktika-upravlenie-delovoy-kareroy-sluzhebno-professionalnym-prodvizheniem-i-kadrovym-rezervom.html> (дата обращения: 23.08.2021г.)

8. Киселева, Е. В. Планирование и развитие карьеры : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Е. В. Киселева. – Вологда : Легия, 2013. – 332 с. ISBN 978-5-89781-345-2 Режим доступа: <http://diss.seluk.ru/m-raznoe/1012845-1-e-kiseleva-planirovanie-razvitie-kareri-uchebnoe-posobie-vologda-2010-bbk-u2916-21-rekomendovano-izdaniyu-redakcionno-izdatelsk.php> (дата обращения: 25.08.2021г.)

9. Резник, С. Д. Управление личной карьерой : Учебное пособие для вузов / С. Д. Резник, И. А. Игошина, В. С. Резник ; под общ. ред. Э. М. Короткова, С. Д. Резника. – М. : Логос, 2015. – 277 с.

Тема 1.4. Саморазвитие — непрерывное самоуправление карьерой на основе способностей личности

1. Саморазвитие: содержание, факторы, этапы

2. Профессиональная ориентация: содержание, принципы, этапы

Литература.

1. Голованова И.И. Г 61 Саморазвитие и планирование карьеры: учеб. пособие / И.И. Голованова. – Казань: Казан. ун-т, 2013. – 196 с.[Электронный ресурс]. Режим доступа: https://ctv.swsu.ru/wp-content/uploads/2017/03/Golovanova.I.I._Samorazvitie.i.planirovanie.karery.pdf (дата обращения: 3.09.2021г.)

2. Румянцева, Е.В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры [Электронный ресурс] / Екатерина Румянцева; ЭБС Znanium. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2014. — 197 с. — (Серия «Инструменты и методы»). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=519762>. (дата обращения:

23.08.2021г.)

3. Сотникова, С.И. Управление карьерой: учебное пособие / С.И.Сотникова; реценз. Е.В.Маслов. - М.: ИНФРА-М, 2001. 7. Сотникова, С.И. Управление персоналом: деловая карьера [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.И.Сотникова; ЭБС Znanium. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 328 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=501180>. (дата обращения: 23.08.2021г.)

4. Шепелева О. «Манеры для карьеры» / О. Шепелева.- Изд-во ОДРИ.-М.: -2020.-460с.

Модуль 2. Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления.

Тема 2.1. Основы кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.

1. Понятие государственной кадровой политики
2. Общегосударственная стратегия формирования развития и рационального использования кадров

Литература:

1.Гражданская служба: нравственные основы, профессиональная этика: Учебное пособие / Под общ. ред. В.М. Соколова и А.И. Турчинова. – М.:Изд-во РАГС; Статут, 2006.

2. Государственная служба: организация управленческой деятельности [Текст] : учебное пособие / В. И. Анненков [и др.]. - 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2013. - 253 с. 20.

3. Государственная гражданская служба и кадровая политика. Учебное пособие / Под общ. ред А.И. Прокофьева. - М.: Моск. городск. ун-т управления Правительства Москвы, 2010. 21. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба: Учебник. - М.: КноРус, 2009.

4.Голованова И.И. Г 61 Саморазвитие и планирование карьеры: учеб. пособие / И.И. Голованова. – Казань: Казан. ун-т, 2013. – 196 с.[Электронный ресурс]. Режим доступа: https://ctv.swsu.ru/wp-content/uploads/2017/03/Golovanova.I.I._Samorazvitie.i.planirovanie.karery.pdf (дата обращения: 3.09.2021г.)

5. Захарова, Т. И. Государственная служба и кадровая политика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Захарова Т. И. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 312 с. – Режим доступа: ЭБС Ай Пи Эр Букс 24. Инновационная подготовка кадров государственной службы /Под общ. ред. В.Л. Романова, Л.А. Василенко . – 2-е изд., стереотип. – М.: Изд-во РАГС, 2009.

Тема 2.2. Развитие карьеры

1. Развитие карьеры персонала в организации
2. Развитие карьеры как личностный рост
3. Развитие карьеры на организационном уровне
4. Роль деловой оценки в развитии карьеры

Литература.

1. Голованова И.И. Г 61 Саморазвитие и планирование карьеры: учеб. пособие / И.И. Голованова. – Казань: Казан. ун-т, 2013. – 196 с.[Электронный ресурс]. Режим доступа: https://ctv.swsu.ru/wp-content/uploads/2017/03/Golovanova.I.I._Samorazvitie.i.planirovanie.karery.pdf (дата обращения: 3.09.2021г.)

2. Дятлов, А. П. Мотивация государственных служащих / А. П. Дятлов. – Москва: Лаборатория книги, 2012. – 116 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141238> (дата обращения: 19.11.2021). – ISBN 978-5-504-00652-9. – Текст: электронный. (дата обращения: 23.08.2021г.)

3. Зайцев, Г. Г. Управление деловой карьерой : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / Г. Г. Зайцев, Г. В. Черкасская. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 385 с.

4. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом. Изд.-во Литагент Проспект [Электронный ресурс].-Режим доступа: <https://www.libfox.ru/649257-kollektiv-avtorov-upravlenie-personalom-teoriya-i-praktika-upravlenie-delovoy-kareroy-sluzhebno-professionalnym-prodvizheniem-i-kadrovym-rezervom.html> (дата обращения: 23.08.2021г.)

5. Киселева, Е. В. Планирование и развитие карьеры : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Е. В. Киселева. – Вологда : Легия, 2013. – 332 с. ISBN 978-5-89781-345-2 Режим доступа: <http://diss.seluk.ru/m-raznoe/1012845-1-e-kiseleva-planirovanie-razvitie-kareri-uchebnoe-posobie-ologda-2010-bbk-u2916-21-rekomendovano-izdaniyu-redakcionno-izdatelsk.php> (дата обращения: 25.08.2021г.)

6. Резник, С. Д. Управление личной карьерой : Учебное пособие для вузов / С. Д. Резник, И. А. Игошина, В. С. Резник ; под общ. ред. Э. М. Короткова, С. Д. Резника. – М. : Логос, 2015. – 277 с.

Тема 2.3. Оценка персонала в системе государственного и муниципального управления.

1. Конкурсный набор персонала
2. Адаптация на службе
3. Оценка труда и аттестация персонала

Литература.

1. Баева О.Н. Формирование системы оценки персонала в организации // Экономика труда и управление персоналом: проблемы и перспективы развития: Материалы научно-практической конференции 21 марта 2002 г., Иркутск. - 2002. - С.98-103.

2. Киселева, Е. В. Планирование и развитие карьеры : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Е. В. Киселева. – Вологда : Легия, 2013. – 332 с. ISBN 978-5-89781-345-2 Режим доступа: <http://diss.seluk.ru/m-raznoe/1012845-1-e-kiseleva-planirovanie-razvitie-kareri-uchebnoe-posobie-ologda-2010-bbk-u2916-21-rekomendovano-izdaniyu-redakcionno-izdatelsk.php> (дата обращения: 25.08.2021г.)

3. Махов Е.Н. Оценка персонала государственной службы: аттестация и квалификационный экзамен: учебное пособие. – М.: Моск. городск. ун-т управления Правительства Москвы, 2007.

4. Сулемов В.А. Государственная кадровая политика в современной России: теория, история, новые реалии. Монография. - 2-е изд. – М.: Изд-во РАГС, 2006.

5. Управление персоналом: Учебник. Изд. 2-е, доп. и перераб. / Под общ. ред. А.И. Турчинова. – М.: Изд-во РАГС, 2008. 29. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник для студентов / В.В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИДАНА, 2010.

Тема 2.4. Профессионально-квалификационное продвижение

1. Профессионально-квалификационное продвижение: виды, принципы, условия эффективности
2. Управление профессионально-квалификационным продвижением

Литература.

1. Киселева, Е. В. Планирование и развитие карьеры : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Е. В. Киселева. – Вологда : Легия, 2013. – 332 с. ISBN 978-5-89781-345-2 Режим доступа: <http://diss.seluk.ru/m-raznoe/1012845-1-e-kiseleva-planirovanie-razvitie-kareri-uchebnoe-posobie-ologda-2010-bbk-u2916-21-rekomendovano-izdaniyu-redakcionno-izdatelsk.php> (дата обращения: 25.08.2021г.)

2. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом. Изд.-во Литагент Проспект [Электронный ресурс].-Режим доступа: <https://www.libfox.ru/649257-kollektiv-avtorov-upravlenie-personalom-teoriya-i-praktika-upravlenie-delovoy-kareroy-sluzhebno-professionalnym-prodvizheniem-i-kadrovym-rezervom.html> (дата обращения: 23.08.2021г.)

3. Зайцев, Г. Г. Управление деловой карьерой : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / Г. Г. Зайцев, Г. В. Черкасская. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 385 с.

4. Щукина Т.В. Кадровая политика в системе государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации: концептуальные подходы и административно-правовое регулирование : монография / Т.В. Щукина. – Воронеж: ИПЦ «Научная книга», 2001. – 650 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.law.vsu.ru/structure/admlaw/personal/books/schukina_monography.pdf (дата обращения: 30.08.2021г.)

Тема 2.5. Роль и место улучшения качества трудовой жизни в управлении

1. Качество трудовой жизни. Развитие работы: факторы и этапы
2. Анализ и описание работы
3. Аттестация работы: принципы и подходы
4. Организация улучшения содержания работы

Литература.

1. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — ISBN 978-5-238-01437-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81838.html>

2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. — М. : Дашков и К, 2018. — 288 с. — ISBN 978-5-394-02375-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85634.html>

3. Ехлакова, Е. А. Качество жизни. Синергия управления факторами обеспечения : монография / Е. А. Ехлакова. — 2-е изд. — М. : Дашков и К, 2018. — 219 с. — ISBN 978-5-394-03094-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85374.html>

4. Зоткина, Н. С. Трудовая мотивация персонала: критерии и методы оценки : монография / Н. С. Зоткина, М. С. Гусарова, А. В. Копытова. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2017. — 178 с. — ISBN 978-5-9961-1577-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83739.html>.

5. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под ред. П. Э. Шлендер. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>.

Модуль 3. Планирование карьеры в системе государственного и муниципального управления.

Тема 3.1. Личностные факторы развития карьеры на государственной службе.

1. Пути создания карьеры
2. Личная карьера
3. Формирование стратегии карьеры

Литература.

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник для бакалавров / А. В. Дейне-

ка. — М. : Дашков и К, 2018. — 288 с. — ISBN 978-5-394-02375-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85634.html>

2. Киселева, Е. В. Планирование и развитие карьеры : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Е. В. Киселева. – Вологда : Легия, 2013. – 332 с. ISBN 978-5-89781-345-2 Режим доступа: <http://diss.seluk.ru/m-raznoe/1012845-1-e-kiseleva-planirovanie-razvitie-kareri-uchebnoe-posobie-vologda-2010-bbk-u2916-21-rekomendovano-izdaniyu-redakcionno-izdatelsk.php> (дата обращения: 25.08.2021г.)

3. Щукина Т.В. Кадровая политика в системе государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации: концептуальные подходы и административно-правовое регулирование : монография / Т.В. Щукина. – Воронеж: ИПЦ «Научная книга», 2001. – 650 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.law.vsu.ru/structure/admlaw/personal/books/schukina_monography.pdf (дата обращения: 27.08.2021г.)

4. Голованова И.И. Г 61 Саморазвитие и планирование карьеры: учеб. пособие / И.И. Голованова. – Казань: Казан. ун-т, 2013. – 196 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://ctv.swsu.ru/wp-content/uploads/2017/03/Golovanova.I.I._.Samorazvitie.i.planirovanie.karery.pdf (дата обращения: 3.09.2021г.)

Тема 3.2. Внешний облик, деловой этикет и правила общения в сфере государственного и муниципального управления.

1. Основы поведения человека в организации
2. Знания, компетенция, власть.
3. Личность и власть по Н. Макиавелли.
4. Альтернативные пути развития карьеры
5. Исторические примеры.

Литература.

1. Капкан, М. В. Деловой этикет : учеб. пособие / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2017. – 168 с [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/51601/1/978-5-7996-2076-9_2017.pdf (дата обращения: 28.08.2021г.)

2. Киселева, Е. В. Планирование и развитие карьеры : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Е. В. Киселева. – Вологда : Легия, 2013. – 332 с. ISBN 978-5-89781-345-2 Режим доступа: <http://diss.seluk.ru/m-raznoe/1012845-1-e-kiseleva-planirovanie-razvitie-kareri-uchebnoe-posobie-vologda-2010-bbk-u2916-21-rekomendovano-izdaniyu-redakcionno-izdatelsk.php> (дата обращения: 25.08.2021г.)

3. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом. Изд.-во Литагент Проспект [Электронный ресурс].-Режим доступа: <https://www.libfox.ru/649257-kollektiv-avtorov-upravlenie-personalom-teoriya-i-praktika-upravlenie-delovoy-kareroy-sluzhebno-professionalnym-prodvizheniem-i-kadrovym-rezervom.html> (дата обращения: 23.08.2021г.)

3. Щукина Т.В. Кадровая политика в системе государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации: концептуальные подходы и административно-правовое регулирование : монография / Т.В. Щукина. – Воронеж: ИПЦ «Научная книга», 2001. – 650 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.law.vsu.ru/structure/admlaw/personal/books/schukina_monography.pdf (дата обращения: 30.08.2021г.)

Тема 3.3. Управление карьерными процессами. Основы Тайм-менеджмента. Эффективная самомотивация.

1. Внешний облик, деловой этикет государственного и муниципального служащего
2. Особенности делового этикета и правила межличностного общения в сфере государственного и муниципального управления

Литература.

1. Дятлов, А. П. Мотивация государственных служащих / А. П. Дятлов. – Москва: Лаборатория книги, 2012. – 116 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141238> (дата обращения: 19.11.2021). – ISBN 978-5-504-00652-9. – Текст: электронный. (дата обращения: 23.08.2021г.)

2. Киселева, Е. В. Планирование и развитие карьеры : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Е. В. Киселева. – Вологда : Легия, 2013. – 332 с. ISBN 978-5-89781-345-2 Режим доступа: <http://diss.seluk.ru/m-raznoe/1012845-1-e-kiseleva-planirovanie-razvitie-kareri-uchebnoe-posobie-vologda-2010-bbk-u2916-21-rekomendovano-izdaniyu-redakcionno-izdatelsk.php> (дата обращения: 25.08.2021г.)

3. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом. Изд.-во Литагент Проспект [Электронный ресурс].-Режим доступа: <https://www.libfox.ru/649257-kollektiv-avtorov-upravlenie-personalom-teoriya-i-praktika-upravlenie-delovoy-kareroy-sluzhebno-professionalnym-prodvizheniem-i-kadrovym-rezervom.html> (дата обращения: 23.08.2021г.)

4. Зайцев, Г. Г. Управление деловой карьерой : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / Г. Г. Зайцев, Г. В. Черкасская. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 385 с.

5. Щукина Т.В. Кадровая политика в системе государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации: концептуальные подходы и административно-правовое регулирование : монография / Т.В. Щукина. – Воронеж: ИПЦ «Научная книга», 2001. – 650 с. [Электронный ресурс]. Режим

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков у 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-анализа, то есть анализ и обсуждение проблемного задания, предполагающую осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- 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.
- Вузовская лекция должна выполнять не только информационную функцию, но также и мотивационную, воспитательную и обучающую.

Информационная функция лекции предполагает передачу необходимой информации по теме, которая должна стать основой для дальнейшей самостоятельной работы студента.

Мотивационная функция должна заключаться в стимулировании интереса студентов к науке. На лекции необходимо заинтересовывать, озадачить студентов с целью выработки у них желания дальнейшего изучения той или иной экономической проблемы.

Воспитательная функция ориентирована на формирование у молодого поколения чувства ответственности, закладку нравственных, этических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, финансово-экономического мировоззрения.

Обучающая функция реализуется посредством формирования у студентов навыков работы с первоисточниками и научной, и учебной литературой.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Возрастает значимость самостоятельной работы студентов в межсессионный период. Поэтому изучение курса «Мотивация профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих» предусматривает работу с основной специальной литературой, дополнительной обзорного характера, а также выполнение домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

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

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Тема 1.1. Сущность, виды и этапы деловой карьеры	Работа с учебной литературой. Подготовка доклада, реферата. Тема: «Показатели объективных условий карьеры: высшая точка карьеры, длина карьеры, показатель уровня позиции, показатель потенциальной мобильности».	Опрос, оценка выступлений, доклада, проверка конспекта.
Тема 1.2. Роль руководителя в планировании карьеры	Работа с учебной литературой. Подготовка доклада. Выполнение заданий: 1.«Сравнение и анализ основных моделей построения карьеры: американская и японская модели карьеры», 2.«Карьерограмма: понятие и сущность»	Опрос, оценка выступлений, доклада, проверка заданий
Тема 1.3. Формирование кадрового резерва.	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Изучение ФЗ №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Глава 13, статья 64 и ФЗ №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» ст.33	Опрос, оценка выступлений и защита реферата, проверка проведенного анализа. Контрольная работа.

Тема 2.1. Основы кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.	Работа с учебной литературой. Подготовка доклада. Изучение ФЗ №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и ФЗ №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»	Опрос, оценка выступлений, доклада. Проверка заданий.
Тема 2.2. Развитие карьеры	Работа с учебной литературой. Подготовка рефератов на тему: «Создание благоприятных условия и гарантий для проявления государственными (муниципальными) служащими своих способностей, стимулирование профессионального роста»	Опрос, оценка выступлений, доклада. Проверка заданий.
Тема 2.3. Оценка персонала в системе государственного и муниципального управления.	Работа с учебной литературой. Подготовка рефератов на тему: «Оценка труда и аттестация персонала». Изучение ФЗ №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Глава 9, статья 48 и ФЗ №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» Глава 4, статья 18	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка конспекта. Контрольная работа.
Тема 3.1. Карьера и карьерная стратегия.	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Механизмы карьерного роста. Тема: «Общие принципы карьерной стратегии. Карьерная тактика. Карьерный потенциал государственных служащих».	Опрос, оценка выступлений, защита доклада. Проверка заданий.
Тема 3.2. Личностные факторы развития карьеры на государственной службе.	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение ситуационных задач и тестов.	Опрос, оценка выступлений, доклада. Проверка заданий.
Тема 3.3. Внешний облик, деловой этикет и правила общения в сфере государственного и муниципального управления.	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение ситуационных задач и тестов.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий. Контрольная работа

Целью подготовки доклада, реферата является приобретение навыков творческого обобщения и анализа имеющейся литературы по рассматриваемым вопросам, что обычно является первым этапом самостоятельной работы. По каждому практическому занятию предусмотрены написание одного доклада, а к модулю - написание и защита реферата. Тему доклада или 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 развитию ГЧП в России и субъектах РФ. 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 доклада 3-5 страниц, реферата 15-20 страниц.

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

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

7.1. Типовые контрольные задания

7.1.1. Тематика докладов и рефератов

1. Мотивация государственных служащих
2. Повышение мотивации государственных служащих
3. Применение стимулов в развивающихся странах
4. Материальное стимулирование персонала. Системы оплаты труда.
5. Нематериальное стимулирование гос-и муниципальных служащих.
6. Потребности и интересы как мотивы трудовой деятельности
7. Модель управления карьерным ростом муниципальных и государственных служащих
8. Сравнительный анализ иерархических теорий мотивации А.Маслоу и К.Альдерфера
9. Сравнительный анализ теорий мотивации А.Маслоу и Ф.Герцберга
10. Сравнительный анализ теории ожидания В.Врума и теории усиления Б.Скиннера
11. Сравнительный анализ теорий мотивации А.Маслоу и Ш.Ричи- П.Мартина
12. Влияние стиля руководства на мотивацию персонала
13. Мотивационный кризис персонала: причины и пути выхода
14. Мотивация достижений и мотивация избегания неудач
15. Анализ причин низкой мотивации персонала
16. Методы повышения творческой активности персонала
17. Законодательные основы профессионального развития государственных и муниципальных служащих
18. Комплексно-методический подход к мотивации персонала
19. Адаптационно-организационный подход к мотивации персонала
20. Метод рейтинговых шкал и его использование в практике вознаграждений
21. Использование поощрений и наказаний для мотивации персонала
22. Влияние партисипации на мотивацию персонала
23. Методы диагностики особенностей мотивационно-потребностной сферы персонала
24. Методы диагностики уровня трудовой мотивации персонала
25. Внутренняя и внешняя мотивация персонала
26. Мотивация просоциального поведения персонала
27. Мотивация асоциального и девиантного поведения персонала
28. Деловая карьера, ее этапы и виды

7.1.2. Примерные тестовые задания

1) Что представляют собой правила управления деловой карьерой

1. принципы поведения индивида по планированию и осуществлению служебного роста
2. принципы поведения индивида в обществе
3. принципы поведения индивида в организации
4. нет правильного ответа.

Как определяется этап карьеры:

1. все ответы правильные
2. временной период развития личности
3. фазы развития профессионала
4. периоды овладения деятельностью

2) При планировании карьеры различают следующие типы целей

1. личные, предметные, индустриальные
2. объективные, субъективные
3. личные, общественные
4. только личные

3) В процессе планирования карьеры учитываются стороны

1. работник, руководитель, отдел человеческих ресурсов
2. работодатель, работник, помощник руководителя
3. отдел человеческих ресурсов, работник, преподаватель
4. руководитель, помощник руководителя, работник

4) Определите вид карьеры, предполагающий профессиональный рост движения по разрядам тарифной сетки

1. квалификационная
2. властная
3. статусная
4. монетарная

5) Кто в организации составляет графики продвижения работников?

1. специалист по планированию карьеры
2. экономист
3. разработчик
4. программист

6) Какого типа целей нет при планировании карьеры?

1. общие
2. личные
3. предметные
4. инструментальные

7) Формирования целей карьеры является процессом?

1. постоянным
2. временным
3. периодическим

8) Управление деловой карьерой является

1. формой развития персонала
2. стимулом к труду
3. разновидностью кадрового планирования
4. всем перечисленным

9) Человек в ходе своей карьеры проходит стадии

1. предварительную, первоначальную, стадию стабильной работы, стадию отставки
2. подготовительную, первую, вторую, третью
3. первую, вторую, третью, заключительную
4. стадию стабильной работы, подготовительную, вторую, заключительную

10) Этапы карьеры (уберите лишнее)

1. конечный этап
2. этап становления
3. этап сохранения
4. этап завершения

11) Какой из этапов не входит в этапы карьеры?

1. этап планирования
2. этап сохранения

3. этап завершения
4. этап становления

12) Какого типа целей не существует при планировании карьеры? 1.

1. коллективные
2. личные
3. инструментальные
4. предметные

13) К какому этапу относится подготовка к трудовой деятельности и выбор области

1. предварительному
2. первоначальному
3. стадию стабильной работы,
4. стадию отставки

№вопрос1

14) К какому этапу относится освоение работы, развитие профессиональных навыков

1. первоначальная,
2. предварительная,
3. стадия стабильной работы,
4. стадия отставки

15) От 25 до 30 лет длится какой этап карьеры

1. этап становления
2. предварительный
3. этап продвижения
4. этап сохранения

16) Возрастной промежуток этапа сохранения

1. от 45 до 60 лет
2. до 25 лет
3. от 25 до 30 лет
4. от 30 до 45 лет

17) Возрастной промежуток этапа завершения

1. от 60 до 65 лет
2. от 45 до 60 лет
3. после 65 лет
4. от 30 до 45 лет

18) Какие преимущества создает для работника развитие карьеры

1. возможность планировать профессиональный рост
2. высокая лояльность сотрудников
3. сокращение текучести кадров
4. нет правильного ответа.

19) Какие преимущества создает для организации развитие карьеры

1. сокращение текучести кадров
2. возможность планировать профессиональный рост
3. удовлетворенность трудом
4. нет правильного ответа

20) От чего не зависит реализация плана развития карьеры

1. погодных условий
2. профессионального и индивидуального развития
3. эффективного партнерства с руководителем
4. заметного положения в организации

21) Что понимается под текучестью кадров:

1. движение рабочей силы, обусловленное неудовлетворенностью работника или организации
2. уволившиеся работники

3. число принятых работников
4. нет правильного ответа.

22) Мероприятия по управлению деловой карьерой

1. повышают производительность труда
2. понижают преданность работника интересам организации
3. увеличивают текучесть кадров
4. не раскрывают способности человека.

23) В какой период идет процесс роста квалификации работника, продвижение по служебной лестнице

1. этап продвижения
2. этап становления
3. этап сохранения
4. предварительный этап

24) Что представляют собой правила управления деловой карьерой принципы поведения индивида по планированию и осуществлению служебного роста

1. принципы поведения индивида в обществе
2. принципы поведения индивида в организации
3. нет правильного ответа.

25) Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия?

1. экономические
2. административные
3. статистические
4. общие

7.1.3. Вопросы для текущего контроля

1. Строительство карьеры в организации.
2. Карьера в моделях управления персоналом разных стран (Япония, США).
3. Возрастные особенности карьеры человека.
4. Карьерограмма как метод планирования карьеры.
5. Управление деловой карьерой.
6. Место и роль собеседования с работодателем при планировании карьеры.
7. Личные планы по эффективному управлению карьерой.
8. Планирование карьеры и развитие организации.
9. Место карьеры в типологии личностей Е. А. Климова.
10. Место карьеры в развитии профессионала.
11. Объективные условия карьеры.
12. Рефлексия собственных возможностей планирования карьеры.
13. Искусство самопрезентации в развитии карьеры.
14. Основные направления эффективного управления карьерой.
15. Основные подходы к определению понятия «карьера».
16. Виды карьеры.
17. Субъекты и объекты планирования карьеры.
18. Этапы планирования карьеры.
19. Роль и место профессионального резюме в планировании карьеры.
20. Цели в карьере.
21. Принципы управления карьерой.
22. Характеристика функциональных взаимосвязей в процессе управления деловой карьерой
23. Место карьеры в типологии личностей Дж. Голланда.
24. Основные ситуации выбора профессии и планирования карьеры.
25. Функциональные особенности субъектов планирования карьеры в организации.

26. Место конфликта в развитии карьеры.
27. Принципы и стратегии построения карьеры.
28. Профессионализм и планирование карьеры.
29. Возможности совершенствования процесса планирования карьеры.
30. Карьера в контексте маркетингового подхода к персоналу.

Задание 1

Десять действий на пути к успеху

Задание 2

Формула успеха на примере жизни выдающихся людей.

7.1.4. Вопросы для итогового контроля (экзаменационные вопросы)

1. Понятие и сущность деловой карьеры
2. Типы деловой карьеры и виды карьерного процесса
3. Типы женской карьеры и типы мужской карьеры
4. Механизмы карьерных движений и этапы карьерного роста
5. Понятие, сущность и задачи управления карьерой.
6. Этапы управления карьерой
7. Функции карьеры. Процесс управления карьерой государственного служащего
8. Составляющие успешности карьеры государственного служащего
9. Негативные последствия в практике формирования кадрового резерва
10. Государственная политика формирования кадрового резерва.
11. Этапы формирования кадрового резерва и их характеристика
12. Оформление резерва
13. Итоги конкурса по формированию резерва управленческих кадров РД в 2020г.
14. Саморазвитие: содержание, факторы, этапы
15. Роль саморазвития в управлении карьерой персонала.
16. Успех программы саморазвития
17. Профорентация: содержание, принципы и этапы
18. Основные направления профорентации.
19. Влияние профорентации на сотрудника, на организацию.
20. Развитие карьеры персонала в организации
21. Развитие карьеры как личностный рост
22. Развитие карьеры на организационном уровне
23. Роль деловой оценки в развитии карьеры
24. Кадровая политика в системе гос. и муниципального управления
25. Приоритетные направления государственной кадровой политики (ГКП) в системе государственной и муниципальной службы и их характеристика.
26. Специфические принципы ГКП. Раскрыть их содержание.
27. Частные принципы ГКП в государственной и муниципальной службе. Раскрыть их содержание.
28. Понятия «кадровая работа» и «кадровая политика». В чем отличие?
29. Профессионально-квалификационное продвижение: виды, принципы, условия эффективности
30. Управление профессионально-квалификационным продвижением
31. Продвижение гос.и муниципальных служащих по службе
32. Мотивы карьерного роста на государственной службе.
33. Коучинг (наставничество). Формальное и неформальное наставничество

34. Качество трудовой жизни. Улучшение качества трудовой жизни
35. Развитие работы: факторы и этапы
36. Факторы содержания работы по теории Ф.Герцберга
37. Анализ и описание работы
38. Аттестация работы: принципы и методы
39. Аттестация гос.- и муниципальных служащих
40. Организация улучшения содержания работы
41. Роль мотивации в планировании карьеры.
42. Нематериальная мотивация государственных и муниципальных служащих
43. Первоначальные теории мотивации.
44. Теория потребностей Маслоу.
45. Теория существования, связи и роста Альдерфера.
46. Теория приобретенных потребностей Мак-Клелланда.
47. Теория двух факторов Герцберга.
48. Теория ожиданий Врума.
49. Личностные качества в формировании карьеры.
50. Оригинальность, индивидуальность.
51. Знания, компетенция.
52. Макиавелли в планировании карьеры.
53. Роль образования в карьере.
54. Соотношение моральных принципов и карьеры.
55. Стратегия карьеры.
56. Менеджмент карьеры
57. Карьера в моделях управления персоналом разных стран (Япония, США).

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

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу.

Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале.

Оценка самостоятельной работы студента (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашнего задания и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

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

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.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

а) адрес сайта курса

1. Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучением: [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/>(датаобращения: 1.08.2021).
2. «Distant.dgu.ru» [Электронный ресурс]: система виртуального обучением: [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://distant.dgu.ru/>
3. Электронный каталог НБ ДГУ[Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 1.09.2021).

а) основная литература:

- 1.Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервов. Изд.-во Литагент Проспект [Электронный ресурс].-Режим доступа: <https://www.libfox.ru/649257-kollektiv-avtorov-upravlenie-personalom-teoriya-i-praktika-upravlenie-delovoy-kareroy-sluzhebno-professionalnym-prodvizheniem-i-kadrovym-rezervom.html> (дата обращения: 23.08.2021г.)
2. Киселева, Е. В. Планирование и развитие карьеры : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Е. В. Киселева. – Вологда : Легия, 2013. – 332 с. ISBN 978-5-89781-345-2 Режим доступа: <http://diss.seluk.ru/m-raznoe/1012845-1-e-kiseleva-planirovanie-razvitie-kareri-uchebnoe-posobie-ologda-2010-bbk-u2916-21-rekomendovano-izdaniyu-redakcionno-izdatelsk.php> (дата обращения: 25.08.2021г.)

3. Мотивация и мотивы / Ильин, Евгений Павлович. - СПб. [и др.] : Питер, 2008. - 508, [4] с. - (Мастера психологии). - Библиогр.: с. 481-501. - Предм. указ.: с. 502-508. - ISBN 978-5-272-00028-6 : 258-00.

б) дополнительная литература:

1. Голованова И.И. Г 61 Саморазвитие и планирование карьеры: учеб. пособие / И.И. Голованова. – Казань: Казан. ун-т, 2013. – 196 с.[Электронный ресурс]. Режим доступа: https://ctv.swsu.ru/wp-content/uploads/2017/03/Golovanova.I.I._.Samorazvitie.i.planirovanie.karery.pdf (дата обращения: 3.09.2021г.)

2. Дятлов, А. П. Мотивация государственных служащих / А. П. Дятлов. – Москва: Лаборатория книги, 2012. – 116 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141238> (дата обращения: 19.11.2021). – ISBN 978-5-504-00652-9. – Текст: электронный. (дата обращения: 23.08.2021г.)

3. Зайцев, Г. Г. Управление деловой карьерой : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / Г. Г. Зайцев, Г. В. Черкасская. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 385 с.

4. Мотивация персонала. Инструменты мотивации для успеха организации : пер. с нем. / Мермани, Элизабет ; [науч. ред. Л.А.Верещагина]. - Харьков : Гуманитарный Центр, 2007. - 182 с. - ISBN 966-8324-37-6 : 121-00.

5.. Секреты мотивации или мотивация без секретов / М. Магура, М. Курбатова. - М., 2007. - 653 с. - (Журнал "Управление персоналом". №13-14 (167-168) 2007)). - 260-00.

6. Мотивационный тренинг: Практ. рук. / Сидоренко, Елена Васильевна. - СПб. : Речь, 2000. - 33 с. : ил. - (Психологический тренинг). - ISBN 5-9268-0018-8 : 0-0.1

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: 01.04.2021). – 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: 1.08.2021).

3) «Distant.dgu.ru» [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://distant.dgu.ru/>

4). Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 1.09.2021).

10. Методические указания для студентов по освоению дисциплины.

Обучение дисциплины «Государственное и частное партнерство» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции и практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия дисциплины «Государственное и частное партнерство» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции. Поскольку лекция является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции;

- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
– постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

-внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

-выпишите основные термины;

- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

-уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

-готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы.

Подготовка к дискуссии представляет собой проектирование студентом обсуждения в группе в форме дискуссии. В этих целях студенту необходимо:

-самостоятельно выбрать тему (проблему) дискуссии;

– разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов);

-разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения вопросов, вариантов ответов.

Выбранная студентом тема (проблема) должна быть актуальна на современном этапе развития, должен быть представлен подробный план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, временной регламент обсуждения, даны возможные варианты ответов, использованы примеры из науки и практики.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;

– перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;

– тематическими планами лекций, семинарских занятий;

– контрольными мероприятиями;

– учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

-перечнем вопросов к экзамену.

После всего этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена..

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

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта. Разработан учебный курс на электронной платформе Moodle и Distant.dgu.ru

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

На факультете Управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 421 ауд., 408 ауд., 434 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.