



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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

Кафедра Государственного и муниципального управления
Факультета Управления

Образовательная программа
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы
Система государственного и муниципального управления

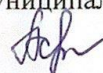
Форма обучения
очная

Статус дисциплины: входит в общенаучный модуль ОПОП
обязательная часть

Махачкала, 2022

Рабочая программа дисциплины Профессионально-культурное обеспечение государственной службы составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление от «13» августа 2020 г. №1000.

Разработчик(и): кафедра Государственного и муниципального управления, Асриянц Каринэ Геннадьевна к.э.н, доцент



Рабочая программа дисциплины одобрена: на заседании кафедры «Государственного и муниципального управления» от «22» 02 2022 г., протокол №6 .

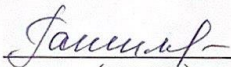
зав. кафедрой


(подпись)

Айгумов А.Д.

на заседании Учебно-методической комиссии факультета управления от «16» 03 2022 г., протокол № 6

Председатель


(подпись)

Гашимова Л.Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «31» 03 2022г.

Начальник УМУ


(подпись)

Гасангаджиева А.Г.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина Профессионально-культурное обеспечение государственной службы входит в обязательную часть ОПОП магистратуры, общенаучный модуль по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленности (профиля) «Система государственного и муниципального управления».

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: универсальных – УК- 5, профессиональных ПК – 2.

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

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

Объем дисциплины 4 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий:

Очная форма обучения

Семестр	Учебные занятия							СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)	
	в том числе:									
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем					КСР			консультации
		всего	из них							
	Лекции и	Лабораторные занятия	Практические занятия							
3	144	38	20		18			106	зачет	

1. 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;

– 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 своей профессиональной среде.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина Профессионально-культурное обеспечение государственной службы входит в обязательную часть ОПОП магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленности (профиля) «Система государственного и муниципального управления».

Дисциплина находится в логической и содержательно методической взаимосвязи с другими частями ОП и 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 и процедура освоения).

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии	Знает: анализ важнейших идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития; обоснование актуальности их использования при социальном и профессиональном взаимодействии Умеет: анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывать актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии Владеет: анализом важнейших идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития; обоснованием актуальности их использования при социальном и профессиональном взаимодействии	Устный опрос, письменный опрос; тестирование;
	УК-5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	Знает: обеспечение создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач Умеет: обеспечить создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач Владеет: обеспечением создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении	

		<p>профессиональных задач</p> <p>Знает: обеспечение создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p> <p>Умеет: обеспечить создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p> <p>Владеет: обеспечением создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	
<p>ПК-2. Способен разрабатывать мероприятия в рамках системы операционного управления персоналом государственной гражданской и муниципальной службы, формировать комплекс мер по профилактике коррупции</p>	<p>ПК 2.1. На основе действующего законодательства разрабатывает планы и проекты программ развития персонала государственной гражданской и муниципальной службы</p>	<p>Знает: на основе действующего законодательства разработку планов и проектов программ развития персонала государственной гражданской и муниципальной службы</p> <p>Умеет: на основе действующего законодательства разрабатывать планы и проекты программ развития персонала государственной гражданской и муниципальной службы</p> <p>Владеет: на основе действующего законодательства разработкой планов и проектов программ развития персонала государственной гражданской и муниципальной службы</p>	<p>Устный опрос, письменный опрос; тестирование;</p>
	<p>ПК 2.2. Разрабатывает предложения по оптимизации деловой оценки и аттестации персонала государственной гражданской и муниципальной службы</p>	<p>Знает: Разработку предложений по оптимизации деловой оценки и аттестации персонала государственной гражданской и муниципальной службы</p> <p>Умеет: разрабатывать предложения по оптимизации деловой оценки и аттестации персонала государственной гражданской и муниципальной службы</p>	

		Владеет: Разработкой предложений по оптимизации деловой оценки и аттестации персонала государственной гражданской и муниципальной службы	
	ПК 2.3. Разрабатывает комплекс мероприятий по профилактике коррупции в органах публичной власти	Знает: Разработку комплекса мероприятий по профилактике коррупции в органах публичной власти Умеет: разрабатывать комплекс мероприятий по профилактике коррупции в органах публичной власти Владеет: Разработкой комплекса мероприятий по профилактике коррупции в органах публичной власти	

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

4.2.1. Структура дисциплины в очной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по модулям	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	...	Самостоятельная работа в т.ч. экзамен	
	Модуль 1.							
1	Тема 1: Кадры в системе государственной службы. Формирование персонала государственной службы	3	2	2			14	Устный опрос, Реферат
2	Тема 2: Профессионализм государственных служащих. Психологические особенности профессиональной деятельности персонала государственной службы		2	2			14	
	<i>Итого по модулю 1:</i>		4	4			28	Тестирование, опрос
	Модуль 2.							
3	Тема 3: Состояние и стратегические ориентиры карьерного развития на государственной службе	3	2	2			14	Устный опрос
4	Тема 4: Методика планирования карьеры государственных служащих		2	2			14	

	<i>Итого по модулю 2:</i>		4	4			28	Тестирование, опрос
Модуль 3.								
5	Тема 5: Современный государственный служащий: социально- нормативные характеристики и личностные качества	3	2	2			12	Устный опрос
6	Тема 6: Подбор кадров в органы государственной власти и адаптации государственных служащих		4	2			14	Устный опрос, реферат
	<i>Итого по модулю 3:</i>		6	4			26	Тестирование, опрос
Модуль 4.								
7	Тема 7: Проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих в современных условиях	3	2	2			12	Устный опрос
8	Тема 8: Технологии формирования кадрового резерва в системе государственного управления		4	4			12	Устный опрос, реферат
	<i>Итого по модулю 4 :</i>		6	6			24	
	ИТОГО:		20	18			106	зачет

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

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

Модуль 1.

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.

Тема 3. Состояние и стратегические ориентиры карьерного развития на государственной службе.

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

Тема 4. 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.

Тема 5. Современный государственный служащий: социально- нормативные характеристики и личностные качества.

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

Тема 6. 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.

Модуль 4.

Тема 7. Проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих в современных условиях.

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

Тема 8 Технологии формирования кадрового резерва в системе государственного управления.

Кадровый резерв как источник формирования нового поколения управленческих кадров. Классификации и структура кадрового резерва. Нормативно-правовая база работы с кадровым резервом. Критерии подбора кандидатур в состав кадрового резерва. Этапы формирования состава кадрового резерва. Современные технологии отбора, оценки и обучения кадрового резерва. Формы подготовки работников, включенных в состав кадрового резерва.

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине.

Модуль 1.

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

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

Литература

1. Донеv, Д. Д. Формирование информационной компетентности в профессиональной подготовке менеджеров государственного и муниципального управления : монография /

Д. Д. Донеv, Ф. X. Киргуева. — Владикавказ : Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2020. — 151 с. — ISBN 978-5-98935-221-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109349.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.

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.

Литература

1. 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.

2. 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.

Модуль 2.

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.

Литература

1. Моттаева, А. Б. Государственная и муниципальная служба : учебно-методическое пособие / А. Б. Моттаева, Д. А. Максимова, И. Е. Янов. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 38 с. — ISBN 978-5-7264-1939-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95517.html>

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.

Литература

1. Моттаева, А. Б. Государственная и муниципальная служба : учебно-методическое пособие / А. Б. Моттаева, Д. А. Максимова, И. Е. Янов. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 38 с. — ISBN 978-5-7264-1939-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95517.html>

Модуль 3.

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.

Литература

1. Моттаева, А. Б. Государственная и муниципальная служба : учебно-методическое пособие / А. Б. Моттаева, Д. А. Максимова, И. Е. Янов. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 38 с. — ISBN 978-5-7264-1939-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95517.html>
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.

Литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457365>

2. Моттаева, А. Б. Государственная и муниципальная служба : учебно-методическое пособие / А. Б. Моттаева, Д. А. Максимова, И. Е. Янов. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 38 с. — ISBN 978-5-7264-1939-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95517.html>

Модуль 4.

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.

Литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457365>

2. Моттаева, А. Б. Государственная и муниципальная служба : учебно-методическое пособие / А. Б. Моттаева, Д. А. Максимова, И. Е. Янов. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 38 с. — ISBN 978-5-7264-1939-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95517.html>

Тема 8 Технологии формирования кадрового резерва в системе государственного управления

Занятие 1. Кадровый резерв как источник формирования нового поколения управленческих кадров.

1. Классификации и структура кадрового резерва.
2. Нормативно-правовая база работы с кадровым резервом.

Занятие 2. Критерии подбора кандидатур в состав кадрового резерва.

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

Литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457365>

4.3.3. Лабораторные занятия по данной дисциплине не предусмотрены

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 товароведной 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. 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.

Технические и электронные средства обучения и текущего контроля, а также иллюстративные и презентационные материалы:

1. Контрольные тесты по темам и по всему курсу - электронная версия имеется в отделе тестирования и на кафедре Государственного и муниципального управления, факультета управления ДГУ.
2. Методические указания по организации самостоятельной работы по курсу - электронная версия материалов имеется на кафедре Государственного и муниципального управления, факультета управления ДГУ, а также у методиста кафедры.
3. Электронная библиотека учебных и контрольно-обучающих программ имеется на кафедре. Текущий контроль - тесты, контрольная работа. Итоговый контроль – экзамен + курсовая работа. Для определения уровня усвоения студентами знаний в области курса в соответствии с учебной программой в процессе аттестации используются тестовые задания, контрольные вопросы.

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

7.1. Типовые контрольные задания

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.

Перечень контрольных вопросов для студентов для подготовки к зачету

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 деструктивные 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.

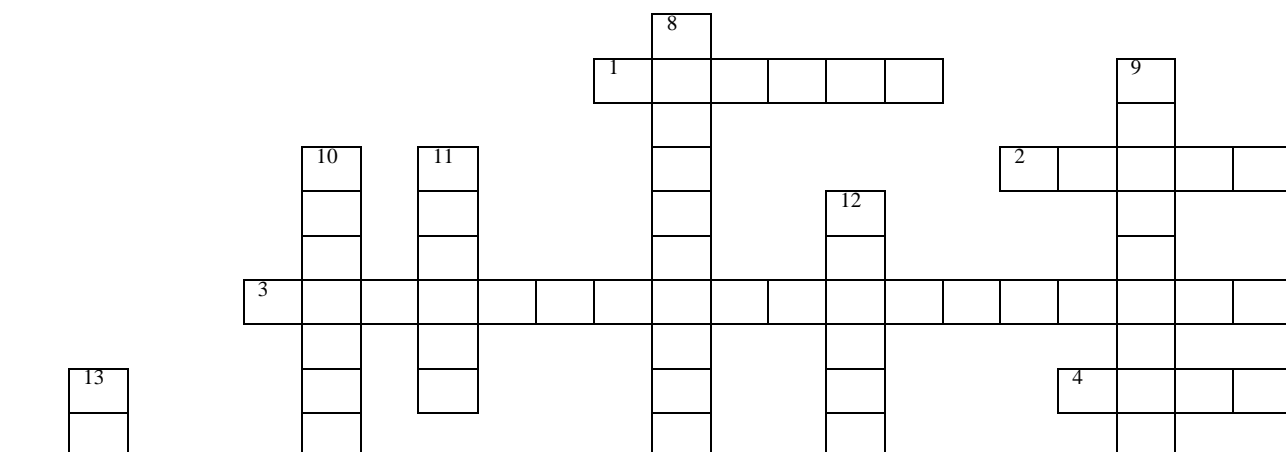
35. Методы анализа и конструирования моделей должности и проекта рабочего места.
36. Профессионограмма должностного лица.

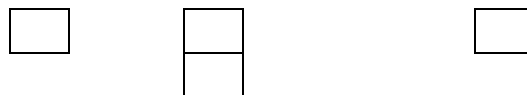
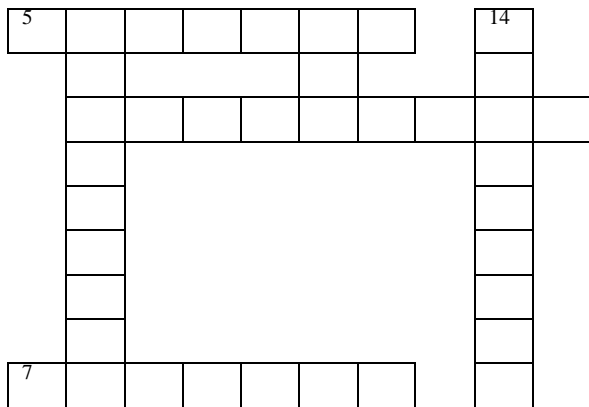
Кроссворд.

Вопросы:

1. Работа по поиску, расстановке, выдвижению и подготовке кадров, занятых в управлении.
2. Часть производственных сил, человеческий фактор производства, составляющее третьей подсистемы кадровой политики.
3. Компонент кадровой политики, обеспечивающий возможность обсудить и согласовать различные управленческие действия при проведении экономической, технической и социальной политики в масштабах предприятия, региона, отрасли, всей страны.
4. ... государственной кадровой политики – формирование, подготовка, расстановка и рациональное использование высококвалифицированных кадров различных отраслей и направлений деятельности.
5. Система управления человеческими ресурсами по отношению к государственной кадровой политике.
6. Управление этим составляет вторую подсистему кадровой политики.
7. Трудовые ... составляют базовую первую подсистему государственной кадровой политики.
8. Политический институт, который проводит и организует государственную кадровую политику.
9. Государственная кадровая политика по отношению к системе государственного управления.
10. Курс научных дисциплин, с которым тесно связан курс государственной кадровой политики.
11. Человеческие ресурсы по отношению к государственной кадровой политике.
12. Кадровая ... – это система управления человеческими ресурсами, обеспечивающая качество государственного управления.
13. Одна из областей социального управления, политику которой включает в себя государственная кадровая политика.
14. Кадровый – это интеллектуальный и профессиональный ресурс общества, обеспечивающий социально-экономическое развитие страны, ее конкурентоспособность в международном разделении труда.

Ответы: 1. подбор; 2. кадры; 3. целенаправленность; 4. цель; 5. предмет; 6. занятость; 7. ресурсы; 8. государство; 9. подсистема; 10. менеджмент; 11. объект; 12. политика; 13. образование; 14. потенциал.





Тестовые задания для промежуточного и текущего контроля

Профессиональная этика играет важную роль, прежде всего для профессий, объектом которых является ...

- а) право
- б) государство
- в) человек
- г) культура

Социальные нормы это:

- а) общепринятые в рамках социальной общности (группы) правила, образцы поведения или действия в определенной ситуации
- б) форма общественного сознания, в которой отражаются идеи, представления, принципы и правила поведения людей в обществе
- в) общепринятые и повторяющиеся формы поведения людей, которые служат средством передачи социального и культурного опыта от поколения к поколению
- г) правила поведения людей при совершении обрядов и форм деятельности

Этика — это философская наука, которая изучает

- а) мораль
- б) природу
- в) бытие
- г) право

Основные понятия этической науки, которые отражают наиболее существенные элементы морали — это ...

- а) словарь этики
- б) тезаурус этики
- в) категории этики
- г) принципы этики

Основал этику:

- а) Платон (428-328 до н.э.)
- б) великий древнегреческий философ Сократ (469-399 до н.э.)
- в) Аристотель (384-322 до н.э.)
- г) Сенека (4 до н.э. — 65 н.э.)

Учение о том, как должен поступать человек, какими принципами и нормами обязан руководствоваться — это ...

- а) профессиональная этика
- б) нравственная этика
- в) эмпирическая этика
- г) прикладная этика

Профессиональная этика — это:

- а) подход, направленный на гармонизацию интересов социума индивида;
- б) учение о должном поведении, поступках, образе действий;
- в) наука о профессиональной морали как совокупности идеалов и ценностей, идей о должном, этических принципов и норм поведения, отражающих сущность профессии.
- г) правила поведения людей при совершении обрядов и форм деятельности

Деловая беседа предполагает:

- а) использование лести;
- б) использование литературного языка;
- в) комплиментарное воздействие;
- г) чрезмерное использование иностранных слов и профессионального жаргона

К невербальным средствам делового общения относятся:

- а) деловая переписка;
- б) мимика; жесты;
- в) профессиональный жаргон;
- г) речевые конструкции;

Какие компоненты включает в себя культура делового общения?

- а) все ответы верны;
- б) психологию делового общения;
- в) служебный этикет;
- г) технику и этику делового общения;

Каноничные правила представления (два правильных ответа):

- а) женщина первая представляется мужчине;
- б) лица с более высоким статусом представляются людям со статусом более низким;
- в) младшие по возрасту представляются старшим;
- г) мужчина первым представляется женщине

На какой нравственной ценности основана в деловой этике недопустимость вмешательства в дела конкурентов, ущемление их интересов?

- а) равенстве;
- б) свободе;
- в) справедливости;
- г) честности

Набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации, и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий:

- а) должностные обязанности;
- б) кодекс чести;
- в) корпоративная культура;
- г) правила внутреннего распорядка

Ответственность – это:

- а) категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях;
- б) категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;
- в) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;
- г) категория этики, характеризующая моральную ценность личности в связи с его статусом, родом деятельности и

признаваемыми за ним моральными заслугами;

По оценке специалистов, субъект этики деловых отношений в рамках постсоветской России появляется к:

- а) 1989 году;
- б) 1992 году;
- в) 1995 году;
- г) 1998 году

Фундаментальные принципы административной этики (три правильных ответа):

- а) безусловная исполнительность;
- б) гуманизм;
- в) законность;
- г) справедливость

Что должно лежать в основе служебных контактов?

- а) взаимный интерес;
- б) интересы дела;
- в) личная выгода;
- г) собственные амбиции;

Что такое калокагатия?

- а) гармония внешнего и внутреннего;
- б) подражание;
- в) представление

Этика бизнеса как наука возникает в ...

- а) конце XIX века;
- б) конце XX века;
- в) период формирования буржуазных отношений;
- г) середине XX века

Подсистема этикета, определяющая пространственную организацию общения:

- а) вербальный этикет;
- б) мимика и жесты;
- в) этикетная атрибутика;
- г) этикетная проксемика

Система взглядов человека на мир, общество, природу, себя - это:

- а) идеалы
- б) мировоззрение
- в) склонности

Система поступков, отклоняющихся от общепринятой или подразумеваемой в обществе нормы, называется:

- а) девиантным поведением
- б) немотивированным поведением
- в) сомнительным поведением

Отклонения в поведении, ориентированные на внешнюю среду,

называются:

- а) экстравертированными
- б) интровертированными
- в) дистимическими

Общение как взаимодействие партнеров характеризует:

- а) коммуникация
- б) перцепция
- в) интеракция

Теория и искусство красноречия называется:

- а) риторикой
- б) дискуссией
- в) постулатом

Конфликт – это:

- а) борьба мнений
- б) спор, дискуссия по острой проблеме
- в) противостояние на основе столкновения противоположно направленных мотивов или суждений

Конфликтогены – это:

- а) слова, действия (или бездействия), которые могут привести к конфликту
- б) проявления конфликта
- в) причины конфликта, опосредованные социальным статусом личности

Технологии рационального поведения в конфликте это:

- а) совокупность способов психологической коррекции, направленной на обеспечение конструктивного взаимодействия конфликтантов на основе самоконтроля своих эмоций
- б) совокупность способов воздействия на соперника, позволяющих добиться реализации своих целей в конфликте
- в) вид психологического воздействия, искусное исполнение которого ведет к скрытому возбуждению у соперника намерений, не совпадающих с его актуально существующими желаниями

Внутриличностный конфликт – это:

- а) глубокие эмоциональные переживания личностью своих неудач
- б) состояние тревоги, вызываемое предстоящей сложной ситуацией
- в) столкновение противоположно направленных мотивов личности

Групповая атрибуция – это:

- а) завышение оценки в групповых мнениях своей группы и занижение
- б) достоинств противоборствующей группы
- в) объяснение позитивного поведения своей группы и негативного поведения чужой группы внутренними причинами, и, соответственно, негативное поведение своей группы и позитивное поведение чужой группы внешними обстоятельствами

Групповая атрибуция – это:

- а) завышение оценки в групповых мнениях своей группы и занижение
- б) достоинств противоборствующей группы
- в) объяснение позитивного поведения своей группы и негативного поведения чужой группы внутренними причинами, и, соответственно, негативное поведение своей группы и позитивное поведение чужой группы внешними обстоятельствами

достоинств противоборствующей группы

б) объяснение позитивного поведения своей группы и негативного поведения чужой группы внутренними причинами, и, соответственно, негативное поведение своей группы и позитивное поведение чужой группы внешними обстоятельствами

в) неадекватное социальное сравнение своей и чужой группы

Конфликты в организации – это:

- а) конфликты между субъектами социального взаимодействия, возникающие внутри организации
- б) конфликты между субъектами социального взаимодействия, возникающие внутри организации и за ее пределами
- в) конфликты между руководством организации и ее сотрудниками

Дезорганизация – это:

- а) такое состояние управленческого взаимодействия, при котором существующие административно – бюрократические правила приходят в несоответствие с новыми условиями и факторами
- б) отказ определенных субъектов управления или объектов управления от предписанных шаблонов и норм поведения
- в) форма конфликта, которая затрагивает устойчивость существующей системы управления

б) отказ определенных субъектов управления или объектов управления от предписанных шаблонов и норм поведения

в) форма конфликта, которая затрагивает устойчивость существующей системы управления

Инцидент – это:

а) стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта

б) истинная причина конфликта

в) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для реального противостояния между ними

Причина конфликта – это:

а) противоположные мотивы субъектов социального взаимодействия

б) стечение обстоятельств, которые проявляют конфликт

в) явления, события, факты, ситуации, которые предшествуют конфликту и при определенных условиях деятельности субъектов социального взаимодействия

вызывают его

К основным критериям толерантности можно отнести:

- а) позиция на равных и учет интересов другого
- б) отказ от насилия
- в) позитивные цели
- г) все ответы верны

Процесс формирования государственного аппарата по различным ветвям и уровням власти, координация его деятельности по вертикали и горизонтали, структурирование государственного управления, формы учреждения государственных должностей гражданской службы, аппаратная

иерархия, а так же отношения между аппаратом и политическим руководством, группами давления, населением и общественным мнением являются предметом исследования

- а) структурно-институционального направления исследований в области теории государственной гражданской службы
- б) кадроведческого исследования
- в) деятельностно-функционального направления исследований в области теории государственной гражданской службы
- г) административного менеджмента

7.2. 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 – 20 баллов,
- участие на практических занятиях - 20баллов,
- реферат - 40 баллов,
- тестирование – 20 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос – 25 баллов,
- письменная контрольная работа - 25 баллов,
- тестирование – 50 баллов.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

а) адрес сайта курса

Образовательный портал ДГУ на платформе системы виртуального обучения Distant: <http://distant.dgu.ru/viewTeacher/TeacherMain>
<http://cathedra.dgu.ru/?id=102> сайт кафедры Государственное и муниципальное управление

а). основная литература:

3. 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>

4. 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.

5. 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:

3. 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.

4. Этика деловых отношений : учеб.для студентов вузов, обуч. по специальности "Управление персоналом" / Кибанов, Ардадьон 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.

5. 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.

6. Донеv, Д. Д. Формирование информационной компетентности в профессиональной подготовке менеджеров государственного и муниципального управления : монография / Д. Д. Донеv, Ф. Х. Киргуева. — Владикавказ : Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2020. — 151 с. — ISBN 978-5-98935-221-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109349.html>

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: 25.05.2021). — 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: 22.05.2021).

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: 21.05.2021).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Освоение программы данной дисциплины предполагает семинарские занятия, обеспечивающие обратную связь между преподавателем и студентами, и осуществляется в норме практических занятий. Предполагается, что сегодня методически оптимально обеспечит организацию учебного процесса, связанного с многоаспектностью речевой подготовки будущего государственного служащего, модульная структура обучения.

В ходе учебного процесса студент выполняет следующие виды работ:

- конспектирование лекций и другой учебной литературы;
- проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка докладов на практических занятиях, участие в тематических дискуссиях и деловых играх;
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по тематическому обзору;

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 электронная почта. (divikas@mail.ru)

Разработан учебный курс на электронных платформах Moodle, Distant. При изучении студентами данной дисциплины используются следующие технологии:

- технологии проблемного обучения (проблемные лекции, проводимые в форме диалога;
- решение учебно-профессиональных задач на 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 учебнопрофессиональной 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., 416 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.