

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе»

Учебный курс «Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина «Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов) практические занятия (18 часов, в том числе МАО 9 часов), самостоятельная работа студентов (108 часов). Дисциплина реализуется на 4 курсе в 8 семестре. Форма контроля по дисциплине: зачет.

Дисциплина «Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Государственная и муниципальная служба», «Система государственного управления», «Система муниципального управления» и позволяет подготовить студентов к освоению дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы», а также к самостоятельной аналитической, проектной и исследовательской деятельности при прохождении преддипломной практики и написании выпускной квалификационной работы.

Содержание дисциплины охватывает широкий круг вопросов, связанных с реализацией государственной кадровой политики на государственной гражданской службе и муниципальной службе с применением современных кадровых технологий по подбору и расстановке кадров, оценке кадров, развитию кадров с целью эффективной реализации полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления. Данный учебный курс призван обеспечить студентов

теоретическими знаниями о кадровых технологиях, применяемых в системе государственного и муниципального управления Российской Федерации, и способствовать формированию у них профессиональной компетентности по использованию знаний и навыков в своей будущей управленческой практике.

Целью изучения дисциплины «Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе» является освоение студентами теоретических знаний по управлению кадровым составом и потенциалом государственной и муниципальной службы, формирование навыков практической служебной деятельности в условиях четкого нормативно-правового регулирования данной сферы.

Задачи дисциплины:

- сформировать профессиональные компетенции в сфере реализации кадровой политики на государственной и муниципальной службе;
- сформировать представление о концептуально-теоретических основах и процессе реализации кадровой политики в сфере государственной и муниципальной службы;
- раскрыть технологические аспекты реализации кадровой политики в работе с государственными и муниципальными служащими;
- изучить кадровые технологии, применяемые в органах государственной власти и органах местного самоуправления при формировании кадрового состава;
- сформировать практические навыки по использованию кадровых технологий на государственной и муниципальной службе;
- способствовать освоению технологий личной эффективности и развития студентов.

Для успешного изучения дисциплины «Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;

- готовность интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР;
- способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;
- способность творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда;
- способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности;
- способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях;
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-1 умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Знает	об основах государственной кадровой политики Российской Федерации на всех уровнях и представленность ее основных направлений в документах; об основных методах и технологиях современной кадровой работы в сфере государственной и муниципальной службы; основы кадрового менеджмента в системе государственной гражданской и муниципальной службы; сущность и назначение технологического процесса в управлении кадрами на государственной и муниципальной службе; основные кадровые технологии, применяемые, апробируемые и предлагаемые исследователями в сфере управления кадрами государственной гражданской и муниципальной службы
	Умеет	формулировать основные положения концептуального подхода к реализации кадровой политики в сфере государственной гражданской и муниципальной службы; анализировать кадровую ситуацию и деятельность кадровых служб на предмет использования или внедрения конкретной кадровой технологии; использовать технологические процедуры, приемы и методы кадровой работы; применять полученные знания о кадровых технологиях для решения практических задач своей учебно-профессиональной деятельности, при

		прохождении практики, создании учебных проектно-аналитических работ; использовать технологии личной эффективности в своей жизнедеятельности и профессиональной подготовке
	Владеет	основами кадрового менеджмента в системе государственной гражданской и муниципальной службы; методами оценки реализации кадровой технологии в конкретном органе власти; методами организации личной эффективной деятельности государственного гражданского и муниципального служащего, методами организации кадрового документооборота и кадрового делопроизводства

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: дискуссия, тестирование.