



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт (факультет) экономики
Кафедра управления сельскохозяйственным производством

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-
воспитательной работе и
молодежной политике, доцент
А.В. Дмитриев
«15» мая 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
КАДРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ
УПРАВЛЕНИИ

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
очная, очно-заочная

Казань – 2022

Составитель: ст. преподаватель


Подпись

Сафиуллин Нияз Азатович

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством «26» апреля 2022 года (протокол № 11)

Врио зав. кафедрой, к.филол.н., доцент:


Подпись

Куракова Чулпан Маликовна

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «06» мая 2022 года (протокол № 15)

Председатель методической комиссии:

Доцент, к.э.н., доцент


Подпись

Авхадиев Фаяз Нурисламович

Согласовано:

Директор


Подпись

Низамутдинов Марат Мингалиевич

Протокол Ученого совета Института экономики № 8 от «6» мая 2022 года

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба», обучающийся по дисциплине «Кадровые технологии в государственном и муниципальном управлении» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-6		
УК-6.3	Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Знать: роли и значение управления человеческими ресурсами в стратегии и функциональных политиках организации; технологии и механизмы разработки стратегии управления человеческими ресурсами; Уметь: вписывать сильные и слабые стороны человеческих ресурсов организации в стратегию ее развития; Владеть: современными технологиями управления персоналом на государственной и муниципальной службе (кадровым планированием и прогнозированием, технологиями отбора и подбора кадров, деловой оценки, формированием кадрового резерва и т. д.).

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части (к части, формируемой участниками образовательных отношений) блока 1 «Дисциплины». Изучается в 8 семестре на 4 курсе и на 5 курсе при заочной (очно-заочной) форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: Психология, Социология управления, Основы государственного и муниципального управления, Государственная и муниципальная служба, Управление конфликтами в системе государственной и муниципальной службы

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: Управленческий консалтинг, Самоменеджмент

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (з.е.), 180 часов

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очное обучение			Заочное (очно-заочная) обучение	
	8 семестр	х	х	5 курс, 10 сессия	х
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час) в том числе:	85	х	х	23	х
- лекции, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	28	х	х	8	х
- лабораторные (практические) занятия, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	56	х	х	14	х
- зачет, час	х	х	х	х	х
- экзамен, час	1	х	х	1	х
Контроль	18				
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	77	х	х	121	х
в том числе:	45	х	х	70	х
- подготовка к лабораторным (практическим) занятиям, час					
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	30	х	х	46	х
- выполнение курсового проекта (работы), час	х	х	х	х	х
- подготовка к зачету, час	12	х	х	5	х
- подготовка к экзамену, час	х	х	х	х	х
Общая трудоемкость час	180	х	х	144	х
з.е.	5	х	х	4	х

4 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ тем ы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		лекции		лабораторные (практические) работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очн о	заочно	очно	заочно (очно-заочно)	очн о	заочно (очно-заочно)	очно	заочно (очно-заочно)

			(очно- заочно)		заочно)		заочно)		
1	Управление человеческими ресурсами в государственно м и муниципальном управлении	28	8	56	16	24	24	77	121
	Итого	28	8	56	16	84	24	77	121

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час (очно/заочно/очно-заочно)			
		очно		заочно (очно- заочно)	
		всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)	всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)
1	Раздел 1. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении				
	<i>Лекции</i>				
1.1	Управление человеческими ресурсами (УЧР) как профессиональная деятельность. Современные тенденции управления человеческими ресурсами	4		1	
1.2	Модели управления человеческими ресурсами в органах власти. Управление персоналом государственной службы: зарубежный опыт	4		1	
1.3	Кадровая политика на государственной и муниципальной службе. Кадровое планирование и прогнозирование персонала государственной и муниципальной службы	4		1	
1.4	Конкурсные процедуры на государственной (муниципальной) службе. Адаптация персонала и наставничество на государственной и муниципальной службе	4		1	
1.5	Технологии деловой оценки персонала государственной (муниципальной) службы. Аттестация персонала государственной (муниципальной) службы	4		1	
1.6	Система обучения и профессионального развития государственных гражданских служащих. Формирование кадрового резерва на государственной (муниципальной) службе	4		1	

1.7	Формирование организационной культуры на государственной (муниципальной) службе. Формирование организационной культуры на государственной (муниципальной) службе	4			
<i>Лабораторные (практические) работы</i>					
1.8	Управление человеческими ресурсами (УЧР) как профессиональная деятельность. Современные тенденции управления человеческими ресурсами	8		2	
1.9	Модели управления человеческими ресурсами в органах власти. Управление персоналом государственной службы: зарубежный опыт	8		2	
1.10	Кадровая политика на государственной и муниципальной службе. Кадровое планирование и прогнозирование персонала государственной и муниципальной службы	8		2	
1.11	Конкурсные процедуры на государственной (муниципальной) службе. Адаптация персонала и наставничество на государственной и муниципальной службе	8		2	
1.12	Технологии деловой оценки персонала государственной (муниципальной) службы. Аттестация персонала государственной (муниципальной) службы	8		2	
1.13	Система обучения и профессионального развития государственных гражданских служащих. Формирование кадрового резерва на государственной (муниципальной) службе	8		2	
1.14	Формирование организационной культуры на государственной (муниципальной) службе. Формирование организационной культуры на государственной (муниципальной) службе	8		4	

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Задания и методические указания к практическим занятиям для студентов Института экономики Казанского ГАУ по дисциплине «Самоменеджмент», Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2021. – 32 с.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Самоменеджмент»

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Кубышкин, А. В. Менеджмент персонала : учебное пособие / А. В. Кубышкин, В. И. Митюгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Брянск : Брянский ГАУ, 2019. — 210 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133110> (дата обращения: 16.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Симченко, Н. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Н. А. Симченко, Е. В. Романюк, И. М. Шаповалова. — Симферополь : КФУ им. В.И. Вернадского, 2020. — 188 с. — ISBN 978-5-9908082-7-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/164915> (дата обращения: 05.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Н. В. Соловова, Г. П. Гагаринская, О. Ю. Калмыкова [и др.]. — Самара : СамГУ, 2019. — 138 с. — ISBN 978-5-7883-1431-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148621> (дата обращения: 05.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Фейзуллаев, Ф. С. Управление персоналом : учебно-методическое пособие / Ф. С. Фейзуллаев. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2020. — 93 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138125> (дата обращения: 05.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Бухалков, М. И. Управление персоналом : учебник / М. И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 400 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003112-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989389> (дата обращения: 05.05.2021). — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Управление кадровой политикой и кадровый аудит в бюджетных организациях : учебно-методическое пособие / составитель Н. Н. Анисимова. — Сочи : СГУ, 2019. — 34 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147855> (дата обращения: 05.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Кадровая безопасность компании : учеб. пособие / Т.О. Соломанидина, В.Г. Соломанидин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 559 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/23580.
3. Службное право: учебник / Чернявский А.Г. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 376 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-011930-4

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <https://www.youtube.com/watch?v=PeBUcf-3Zjk> — Управление мотивацией государственных служащих
2. <https://www.youtube.com/watch?v=KtVBULbSqZk> — Оценка кандидата на вакантную должность при приеме на работу и гражданскую службу в органы власти
3. <https://www.youtube.com/watch?v=aQpy4R8sT38> — Службное время гражданского служащего и время отдыха

4. <https://www.youtube.com/watch?v=28C66G9r794> — Кадровое планирование и кадровая работа
5. <https://www.youtube.com/watch?v=Rliem3GnIac> — Как пройти тестирование государственной службы | Самопроверка онлайн
6. <https://www.youtube.com/watch?v=rSTroFnAOjc> — Тестирование и собеседование гражданской службы | Конкурс на вакансию
7. <https://www.youtube.com/watch?v=ZpYNn1UAYOc> — Запреты на государственной службе (1)
8. <https://www.youtube.com/watch?v=mh6E9F64Jtw> — Запреты на государственной службе (2)
9. <https://www.youtube.com/watch?v=1IH3KsYyM1U> — Ограничения на государственной службе
10. <https://www.youtube.com/watch?v=YGo1mmDKGp4> — Права госслужащего, связанные с исполнением должностных обязанностей
11. <https://www.youtube.com/watch?v=hyDZok1Zkt4> — Этапы прохождения государственной службы в РФ. Должностной регламент | Аттестация | Классный чин |
12. https://www.youtube.com/watch?v=5RH_VBJZW8s — Запреты на государственной службе
13. <https://www.youtube.com/watch?v=cxp5bznptl0> — Тест на государственную службу для поступления с ответами бесплатно. Пробный тест Минтруда
14. <https://www.youtube.com/watch?v=i60vu40m7CY> — Этическая дилемма. Конфликты интересов госслужащих
15. <https://www.youtube.com/watch?v=EPl--RogjMU> — Поступление на государственную гражданскую службу (ГГС). Работа на ГГС
16. <https://www.youtube.com/watch?v=YVeAILr790I> — Подарок госслужащему
17. <https://www.youtube.com/watch?v=GVVQnxLlwI8> — Ценности и принципы профессиональной этики
18. https://www.youtube.com/watch?v=oC7zMo_ESPw — Этические нормы
19. <https://www.youtube.com/watch?v=GGP0uV7sIeE> — Методы оценки работы государственных служащих (1)
20. <https://www.youtube.com/watch?v=u32AzPP93Lo> — Методы оценки работы государственных служащих (2)

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Задания и методические указания к практическим занятиям для студентов Института экономики Казанского ГАУ по дисциплине «Самоменеджмент», Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2021. – 32 с.

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

Форма проведения занятия, самостоятельной работы	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения

Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение)	1. Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed. 2. Microsoft Office Standart 2016, в составе: - Word - Excel - PowerPoint - Outlook - OneNote - Publisher 3. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат». 4. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения) 5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
Практические занятия			
Самостоятельная работа			

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

Лекции	№39 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 70 посадочных мест; доска – 2 шт., кафедра-1 шт., стол для ноутбука-1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «Гуманитарные науки» 14 шт. Ноутбук ASUS K50C, мультимедиа проектор EPSON – 1 шт., экран ScreenMedia -1 шт.; доска, трибуна, стол и стул для преподавателя, столы и стулья для студентов.
Практические занятия	№46 Аудитория для практических и семинарских занятий 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 48 посадочных мест; доска меловая – 1 шт.; трибуна – 1 шт Учебно-наглядные пособия – по государственно- муниципальному управлению – 8 шт.
Самостоятельная работа	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор Intel Celeron E3200 2,4, ОЗУ 1 gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт.

	№ 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт., стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт. № 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.
--	---