

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»

Экономический факультет
Рекомендовано МССН

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Наименование дисциплины УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ СЕКТОРЕ**

Рекомендуется для направления подготовки/специальности

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» подготовки магистров
квалификация (степень) выпускника – **магистр**

Направленность программы (профиль): Цифровое государство

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном секторе» является формирование компетенций будущих государственных и муниципальных служащих, позволяющих им отбирать и использовать эффективные технологии управления человеческими ресурсами в системе государственного и муниципального управления. Задачами изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном секторе» являются изучение основных концепций управления персоналом; определение сущности деятельности государственных и муниципальных служащих в современных условиях; определение основных направлений деятельности по управлению персоналом в системе государственной и муниципальной службы; обоснование необходимости совмещения целей организации с личными целями работника как основы мотивационного менеджмента; формирование навыков по созданию системы управления персоналом в органах государственного и муниципального управления, формированию и проведению эффективной государственной кадровой политики; формирование навыков по применению современных технологий подбора, отбора и найма персонала, а также оценке результатов его деятельности, эффективному использованию и дальнейшему развитию кадрового потенциала государственных гражданских и муниципальных служащих.

2. Место дисциплины в структуре ОП ВО:

Дисциплина **Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном секторе** относится к вариативной части блока 1 учебного плана.

В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО.

Таблица № 1

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Общепрофессиональные компетенции			
1	(ОПК 1) способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека, соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	Управление проектной деятельностью в госсекторе
Управленческие компетенции			
2	(УК 3) способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления	Управление проектной деятельностью в госсекторе
3	(УК 5) способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- место и роль управления персоналом в системе государственного и муниципального управления;
- современные концепции формирования системы управления персоналом;
- принципы управления персоналом; роль руководителя в системе управления;
- организационные, информационно-технические, нормативные и другие нормы и методы построения и функционирования системы управления государственными и муниципальными служащими;
- организацию набора и отбора персонала на государственную и муниципальную службу;
- построение системы профессионального развития и обучения государственных и муниципальных служащих;
- управление карьерой государственных и муниципальных служащих; технологии работы с кадровым резервом;
- технологии конкурсного отбора и деловой оценки государственных и муниципальных служащих;
- мотивацию поведения государственных и муниципальных служащих в процессе трудовой деятельности.

Уметь:

- внедрять прогрессивные методы и приемы управления персоналом;
- планировать, организовывать, координировать, контролировать деятельность государственных и муниципальных служащих;
- анализировать и сопоставлять различные теоретические подходы к проблеме;
- мотивировать государственных и муниципальных служащих для достижения высокого.

Владеть:

- терминологией и понятиями, анализом и оценкой состояния работы с персоналом, подходами к разработке и обоснованию предложения по развитию системы управления человеческими ресурсами в государственном и муниципальном секторе.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Аудиторные занятия (всего)	27			27	
В том числе:	-	-		-	-
<i>Лекции</i>				9	
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>				18	
<i>Семинары (С)</i>					
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>					
Самостоятельная работа (всего)	45			45	
Общая трудоемкость	час	72		72	
	зач. ед.	2			

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)
1.	Общие основы и современные тенденции управления человеческими ресурсами в государственном и муниципальном секторе	Тема 1. Кадровая политика в сфере управления персоналом государственной службы. Государство и государственная кадровая политика. Характеристика стратегии кадрового обеспечения. Основные черты кадровой политики в государственной службе. Цели и приоритеты кадровой политики в государственной службе. Отличие управления персоналом государственной службы от управления персоналом организаций.
		Тема 2. «Управление персоналом как профессиональная деятельность». Управление персоналом государственной службы: функции, структура, технологии. Структура персонала государственной службы. Признаки классификации государственных служащих. Принципы формирования государственного аппарата. Основные направления кадровой работы в системе государственного и муниципального управления. Государственная служба как профессия. Психологические особенности профессиональной деятельности государственного служащего.
2.	Теоретические аспекты управления человеческими ресурсами в государственном и муниципальном секторе	Тема 3. Концепции мотивации персонала в системе государственной службы. Особенности мотивации персонала в системе государственной службы. Принципы организации и функции денежного содержания государственных служащих. Система социальных и финансовых гарантий для государственного служащего.
		Тема 4. Кадровые технологии в системе государственной службы. Содержание и основные функции кадровых технологий. Специфика кадровых технологий. Нормативные и правовые основы применений кадровых технологий. Диапазон управления. Компьютеризация и автоматизация кадровых технологий и кадровых процессов. Зарубежный опыт применения кадровых технологий в государственной и муниципальной службе.
3..	Практические аспекты управления человеческими ресурсами в государственном и муниципальном секторе	Тема 5. Управление карьерой государственного служащего. Критерии профессионализма и профессиональной культуры. Типология уровней профессионализма государственного служащего. Факторы, влияющие на уровень профессионализма государственных служащих. Понятие и классификация карьеры. Процесс карьерного продвижения государственного служащего. Условия управления карьерой персонала. Технология управления карьерой персонала.
		Тема 6. Технологии изучения, оценки, отбора и подбора кадров государственной службы. Отбор персонала и способы замещения должностей. Принципы конкурсного отбора персонала. Основные понятия и положения об оценке персонала государственной службы. Оценка индивидуальных качеств государственных служащих. Формализация, представление и обработка кадровой

	информации
	<p>Тема 7. Подготовка и проведение аттестации государственных служащих. Подготовка и оформление документов для проведения аттестации государственных служащих. Классные чины государственных служащих. Сроки аттестации, технологии порядка ее организации, формирование комиссий, утверждение графиков, составление списков аттестуемых, подготовка отзывов. Принятие выводов и решений. Оформление результатов аттестации.</p>
	<p>Тема 8. Подготовка, организация и принятие кадровых решений в органах государственной власти. Понятие и структура кадрового планирования в органах государственного и муниципального управления. Методика определения потребности в персонале государственного учреждения. Квалификационные требования к должностям государственной службы. Типология государственных должностей как основа моделирования государственных и муниципальных служащих. Сущность и содержание кадровых решений. Процедуры замещения и назначения на должность. Применение методов организации групповой дискуссии в процессе принятия кадровых решений.</p>

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семина	СРС	Всего час.
1.	Тема 1. Кадровая политика в сфере управления персоналом государственной службы.	1			2	5	8
2.	Тема 2. Управление персоналом как профессиональная деятельность.	1			2	5	8
3.	Тема 3. Концепции мотивации персонала в системе государственной службы	1			2	5	8
4.	Тема 4. Кадровые технологии в системе государственной службы.	1			2	5	8
5.	Тема 5. Управление карьерой государственного служащего	1			2	5	8
6.	Тема 6. Технологии изучения, оценки, отбора и подбора кадров государственной службы.	1			2	5	8
7.	Тема 7. Подготовка и проведение аттестации государственных служащих.	1			2	5	8
8.	Тема 8. Подготовка, организация и принятие кадровых решений в органах государственной власти.	2			4	10	16
	Всего	9			18	45	72

6. Лабораторный практикум (при наличии) в данном курсе не предусмотрен

7. Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1.	Общие основы управления человеческими ресурсами в государственном и муниципальном секторе	Кадровая политика в сфере управления персоналом государственной службы.	2
		Управление персоналом как профессиональная деятельность	2
2.	Теоретические аспекты управления человеческими ресурсами в государственном и муниципальном секторе	Концепции мотивации персонала в системе государственной службы	2
		Кадровые технологии в системе государственной службы.	2
3.	Практические аспекты управления человеческими ресурсами в государственном и муниципальном секторе	Управление карьерой государственного служащего	2
		Технологии изучения, оценки, отбора и подбора кадров государственной службы.	2
		Подготовка и проведение аттестации государственных служащих.	2
		Подготовка, организация и принятие кадровых решений в органах государственной власти.	4

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий, вмещающая необходимое количество рабочих мест для студентов (по числу обучающихся, выбравших данный элективный курс), должна быть оборудована: доской, стационарным персональным компьютером с пакетом Microsoft Office, мультимедийным проектором, экраном. Допускается использование переносной аппаратуры (ноутбук, проектор, переносной напольный экран).

№ ауд.	Наименование	Наименование
17	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор – 2 шт., звуковая трибуна – 1 шт., экран – 2 шт.
101	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор – 2 шт., звуковая трибуна – 1 шт., экран – 2 шт.
27	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран - 1 шт.
29	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран - 1 шт.
Конференц-зал	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор – 1 шт., звуковое оборудование

9. Информационное обеспечение дисциплины

а) программное обеспечение ОС MSWindows (Версия 7 и выше), MS Office (MS Word, MS Excel, Power Point и т.п.), Internet, комплекс программ Test Studio, Mentor.

б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

<http://lib.rudn.ru> – Библиотека РУДН.

<http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека.

<http://www.ecsocman.edu.ru> – Федеральный образовательный портал "Экономика. Социология. Менеджмент".

<https://www.swetswise.com/public/login.do> - Библиографическая база данных.

www.elibrary.ru – электронные журналы.

<http://www.eastview.com/> - Универсальная база данных, коллекции журналов, статистических сборников.

<http://polpred.com/> - базы данных по экономике 230 стран.

10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Никитина А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. Москва : Издательство Юрайт, 2020. 187 с. (Высшее образование). ISBN 978-5- 534-12784-3. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/448310>
2. Пономаренко Е.В., Кузьмин Д.В., Исаев В.А., Дигилина О.Б., Ларина С.Е., Вутянов В.В., Вереникина А.Ю. Управленческая экономика. Учебник и практикум / Москва, 2019. Сер. 61 Бакалавр и магистр. Академический курс (1-е изд.)
3. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. Издание 10-е. СПб.: Питер, 2018.
4. Антикризисное управление человеческими ресурсами / Под редакцией Н.А. Горелова. - М.: Питер, 2019. 432 с.

б) дополнительная литература

1. Пономаренко Е.В. Экономика и финансы общественного сектора. Учебник / Москва, 2015. Сер. Магистратура.
2. Базаров Т. Ю. Управление персоналом. М.: Академия, 2018.
3. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом", "Менеджмент организации" / Базаров Т.Ю. М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 239 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01500-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/883716>
4. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Под ред. Руденко А.М.. Рн/Д: Феникс, 2018. 320 с.
5. Зайцев Г.Г. Управление человеческими ресурсами: учебник / Г.Г. Зайцев. М.: Academia, 2018. 352 с.
6. Щербина В. В. Социальные теории организации: словарь / В. В. Щербина. М.: ИНФРА-М, 2000. 264 с.
7. Асалиев А.М. Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Т.Г. Строительева. М.: Инфра-М, 2017. 240 с.
8. Ральф Кристенсен Стратегическое управление человеческими ресурсами: дорожная карта. От великой идеи к деловой практике / Кристенсен Ральф. М.: Олимп-Бизнес, 2019. 236 с.
9. Управление человеческими ресурсами. М.: Юрайт, 2019. 528 с.
10. Зайцева Т.В. Система управления человеческими ресурсами / Т.В. Зайцева. М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (МГУ), 2019. 235 с.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Для преподавателя:

- использовать системный подход создания, применения и определения учебного процесса
- применять инновационные методы обучения - использовать в процессе преподавания современные информационные технологии, в том числе мультимедийное оборудование
- проводить промежуточное и итоговое компьютерное тестирование
- обсуждать оригинальные экономические произведения ученых, монографии и периодические издания по вопросам управления человеческими ресурсами в государственном и муниципальном секторе
- изучать индивидуальные способности студентов с целью выявления лиц, склонных к научной работе, и предлагать им более глубокие (развернутые) виды деятельности
- практиковать обмен мнениями - проводить на семинарских занятиях обсуждение ответов
- использовать обратную (в том числе интерактивную в режиме он-лайн) связь со студентами,

Для студента (слушателя):

- следить за новинками изданий в сфере экономики и менеджмента - принимать активное участие в работе на семинарах
- предлагать преподавателю новые формы работы на семинарах
- в процессе проведения семинарских занятий накапливать опыт для написания дипломных работ (подготовка выступлений и докладов)

Аттестация базируется на оценке работы студента на семинарских занятиях (устного опроса, в том числе – с применением мультимедийных технологий) и оценки проверочных тестов (промежуточная, итоговая аттестация).

Все учебные материалы: календарный план занятий, задания для семинаров, дополнительные материалы к изучаемым темам и методические указания по подготовке к интерактивным занятиям – размещаются на портале Телекоммуникационной учебно-информационной системы (ТУИС) РУДН по адресу <http://esystem.pfur.ru/>.

Для получения итоговой оценки студенту необходимо посещать занятия, активно участвовать в групповых дискуссиях и интерактивах и написать промежуточный и итоговый тест.

Все перечисленные работы принимаются только в строго указанные в календарном плане сроки. Работы, предоставленные позже без наличия уважительной причины, засчитывают в рейтинг с 50%-м снижением баллов.

Аттестация студентов по курсу «Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном секторе» проводится по балльно-рейтинговой системе, оценки выставляются по 100 балльной шкале.

Изучение материалов по данной дисциплине предполагает самостоятельную работу студента как в ходе лекционного процесса и практических занятий, так и в свободное время. Методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

При подборе литературы по дисциплине необходимо исходить из того, что данная дисциплина носит не только теоретический характер, но и широко применяется в повседневной работе специалистов-практиков.

Поэтому всю литературу можно условно разделить на две группы: учебники и учебные пособия, в которых излагаются основные понятия дисциплины, их взаимосвязи и взаимозависимости, а также проблемы, которые имеются в настоящее время в данной области; методические рекомендации и справочники, которые могут быть использованы в практической работе.

При подготовке к семинарским занятиям студенту первоначально необходимо готовиться по учебной литературе, а затем для более углубленного освоения вопроса – по методической. Данная дисциплина состоит из нескольких тематических разделов, по каждому из которых есть достаточно большое количество литературы (см. примерный список источников и литературы).

Предмет дисциплины имеет межотраслевой характер. Многие понятия имеют одинаковый смысл в различных сферах деятельности и применительно к различным группам работников. В то же время использование этих понятий на практике имеет свою специфику в зависимости от области и условий применения. Изучив общие понятия, студент должен учитывать специфику конкретных условий и уметь применить это на практике. Студент должен изучать дисциплину согласно логической последовательности заявленных тематических разделов.

Изучение каждого тематического раздела студентом должно осуществляться следующим образом:

1. Студент должен четко планировать и организовать время, необходимое на изучение темы дисциплины, в соответствии с графиком учебного процесса.
2. При изучении темы студент должен вначале внимательно ознакомиться с темой дисциплины, в соответствии с ее названием найти тематический раздел в учебной

литературе, подробно изучить основные понятия, их взаимосвязи и взаимодействия, закономерности, причины и следствия их развития по каждому выносимому на обсуждение вопросу темы. Эти вопросы рекомендуется использовать студенту для самопроверки знаний по тематическому разделу. Затем студент должен ознакомиться с методической и справочной литературой по тематическому разделу дисциплины для изучения современной практики применения изложенных в теоретической литературе правил и методов разрешения затронутых проблем.

3. При подготовке по каждому тематическому разделу студент должен использовать рекомендованный ему список основной и дополнительной литературы. Студенту рекомендуется подготовить доклады или рефераты по вопросам темы, не рассмотренным на лекционных занятиях.

4. При подготовке к зачету студент в логической последовательности должен повторить изученный в ходе лекционных, семинарских и самостоятельных занятий материал согласно перечню выносимых на зачет вопросов.

5. Студенту рекомендуется использовать современные информационные технологии при самостоятельном изучении отдельных практических вопросов дисциплины.

6. По итогам теоретического и практического изучения тематических разделов дисциплины студент должен выполнить тестовое задание. Студент должен отметить правильные варианты ответов на вопросы тестового задания или вписать свой правильный ответ.

Результаты прохождения тестовой системы позволят выявить уровень успешности освоения студентом данной дисциплины.

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном секторе» (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН

Разработчики:

Д.э.н., профессор _____ Л.В.Шкваря

Руководитель программы

Д.э.н., профессор _____ Е.В. Пономаренко

Зав. кафедрой

политической экономии им. В.Ф. Станиса

Д.э.н., профессор _____ Е.В. Пономаренко