ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан экономического факультета
_____ А.А. Тамов
«28» августа 2018г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.10.01 Управление персоналом в государственных и муниципальных учреждениях

направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль) Управление персоналом организации

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Факультет *экономический*

Кафедра *экономической теории и управления персоналом*

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономической теории и управления персоналом протокол № 1 от «28» августа 2018 г.

Заведующий кафедрой: доктор экономических наук, профессор А.Ш. Хуажева _____

Составитель (разработчик) программы:
доцент кафедры экономической теории и управления персоналом, кандидат экономических наук, доцент Н.В. Рябцев _____

Согласовано:
Председатель УМК факультета: доцент кафедры экономики и управления, кандидат экономических наук, доцент С.А. Хатукай _____

Майкоп, 2018

Содержание

	Пояснительная записка	**3**
1.	Цели и задачи дисциплины (модуля)	**3**
2.	Объём дисциплины (модуля) по видам учебной работы	**4**
3.	Содержание дисциплины (модуля)	**4**
4.	Самостоятельная работа обучающихся	**5**
5.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	**7**
6.	Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	**8**
7.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	**10**
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	**12**
9.	Лист регистрации изменений	**13**

Пояснительная записка.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования 3+ по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр), квалификация «бакалавр».

Рабочая программа представляет собой совокупность дидактических материалов, направленных на реализацию содержательных, методических и организационных условий подготовки специалистов по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр), квалификация «бакалавр».

Дисциплина «Управление персоналом государственных и муниципальных учреждений» относится к вариативной части блока 1 по направлению 38.04.02 – «Бакалавриат» программы бакалавриата«Управление персоналом организации».

Объём дисциплины – 72 ч. / 2 з. е.;

контактная работа:

занятия лекционного типа – 16 ч.,

занятия семинарского типа (практические занятия) – 16 ч.,

иная контактная работа – 0,3 ч.,

СР – 37,75 ч.,

Ключевые слова: государственное учреждение, муниципальное учреждение, подбор персонала, адаптация персонала, организационная культура, коррупция, конфликт интересов, кодекс этики и поведения.

Составитель: доцент кафедры экономической теории и управления персоналом, кандидат экономических наук Рябцев Николай Владимирович.

1. Цели и задачи дисциплины (модуля).

Цель курса – углубление знаний студентов по управлению персоналом в отрасли государственных и муниципальных учреждений.

Основными задачами курса являются: знакомство студентов со спецификой деятельности государственных и муниципальных учреждений, выработка форм и методов управления персоналом в данных организациях.

Выпускник программы бакалавриата должен обладать следующими **компетенциями.**

В организационно-управленческой деятельности:

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК -1);
- знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34).

Знания:

По окончании данного курса студенты должны знать:

- законодательство Российской Федерации в области регулирования государственных и муниципальных учреждений;
- формы и методы управления персоналом в государственных и муниципальных учреждениях;
- природу конфликта интересов и коррупции как основных угрозообразующих факторов в области управления персоналом в государственных и муниципальных учреждениях.

Умения:

По окончании данного курса студенты должны приобрести следующие умения:

- применять законодательство в области регулирования государственных и муниципальных учреждений;
- адаптировать свои умения в области управления персоналом к сфере государственных и муниципальных учреждений;
- формировать организационные методы противодействия коррупции.

Навыки:

По окончании данного курса студенты должны приобрести следующие навыки:

- применять законодательство Российской Федерации в области регулирования государственных и муниципальных учреждений для управления персоналом;
- вносить предложения в действующие нормативно-правовые акты в целях противодействия коррупции.

2. Объём дисциплины (модуля) по видам учебной работы.

Таблица 1. Объем дисциплины по видам учебной работы

(общая трудоемкость в зачетных единицах: 2).

Виды учебной работы	Распределение в часах	
	Очное	Очное
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактные занятия		
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Иная контактная работа (ИКР)	0,3	0,3
Самостоятельная работа (СРС) + КСР	37,75	37,75
Контроль (К)	-	-
Вид итогового контроля	зачет	зачет

3. Содержание дисциплины (модуля).

Распределение часов по темам и видам учебной работы.

Таблица 2. Распределение часов по темам (модулям) и видам учебной работы.

Очное отделение:

Номер раздела (модуля)	Наименование разделов (модулей) и тем дисциплины	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	К	ИКР	СРС (+КСР)
1.	Понятие государственных и муниципальных учреждений	18,25	4	4		0,3	9,4375

2.	Особенности функционирования государственных и муниципальных учреждений	17,95	4	4			9,4375
3.	Поиск и адаптация персонала в государственных и муниципальных учреждениях	17,95	4	4			9,4375
4.	Мотивация труда в государственных и муниципальных учреждениях	17,95	4	4			9,4375

4. Самостоятельная работа обучающихся.

Цель СРС - научить студента осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Организация СРС представляет единство трех взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа;

2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3. Творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Используются различные формы самостоятельной работы:

- работа с источниками в читальном зале;
- работа с Интернет ресурсами;
- анализ литературы по теме и составление:

- конспектов,
- докладов,
- рефератов,
- словаря ключевых терминов;

- практическое решение предложенных заданий.

Результативность самостоятельной работы студентов во многом определяется наличием активных методов ее контроля. Используются следующие виды контроля:

- входной контроль знаний и умений студентов;
- текущий контроль (регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, практических занятиях);
- промежуточный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса;
- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена;
- контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины.

Весьма полезным является коллоквиумный контроль знаний и умений студентов, который отличается объективностью, экономит время преподавателя, в значительной мере освобождает его от рутинной работы и позволяет в большей степени сосредоточиться на творческой части преподавания, обладает высокой степенью дифференциации испытуемых по уровню знаний и умений и очень эффективен при реализации рейтинговых систем, дает возможность в

значительной мере индивидуализировать процесс обучения путем подбора индивидуальных заданий для практических занятий, индивидуальной и самостоятельной работы, позволяет прогнозировать темпы и результативность обучения каждого студента.

Для контроля самостоятельной работы студентов вводятся различные формы отчетности:

- конспекты,
- тезисы,
- выступления на семинаре,
- выполненная работа (на любом из носителей информации).

В ходе самостоятельной работы, при подготовке к плановым занятиям, контрольной работе, зачету студенты анализируют поставленные преподавателем задачи и проблемы и с использованием инструментальных средств офисных технологий, учебно-методической литературы, электронных дисков, содержащих специализированные подборки по экономическим вопросам, сведений, найденных в глобальной сети Интернет, находят пути их разрешения.

При подготовке реферата студенты, применяя творческий подход и самостоятельность, проводят комплексное исследование и анализ по выбранной тематике. Рефераты подлежат публичной защите с использованием аналитических и дискуссионных методов обсуждения.

Таблица 3. Содержание самостоятельной работы студентов

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы или темы рабочей программы	Форма отчетности
1	Индивидуальное домашнее задание	По выбранной студентами микро- или макроэкономической проблематике.	Эссе на бумажном и электронном носителе, выступление на семинаре и научно-практической конференции (по желанию студента).
2	Реферат	По предложенной тематике рефератов и НИРС.	Реферат на бумажном носителе, выступление на семинаре.
3	Доклад	Темы: Совершенная и несовершенная конкуренция. Макроэкономический анализ и макроэкономические показатели. Макроэкономическая нестабильность: инфляция и безработица.	Тезисы на бумажном носителе, выступление на семинаре.
4	Самоподготовка (реферирование и рецензирование специальной литературы)	Все предложенные темы рабочей программы.	Конспекты на бумажном носителе.
	Всего часов: очное		

В качестве семестровых заданий могут быть предложены: разработка программных пакетов, электронных продуктов; презентации; расчетные и расчетно-графические работы; написание эссе; составление глоссария; разработка тестов и портфолио по модулям; конспектирование специальной литературы; обзоры по темам; мини-исследования; проведение анализа и другие.

4.1. Темы семестровых заданий.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ И НИРС.

1. Государственные и муниципальные учреждения как инструмент реализации государственных и муниципальных полномочий. Преимущества и недостатки.
2. Руководитель государственного/муниципального учреждения как особый объект управления персоналом.
3. Коррупция в Республике Адыгея. Региональная специфика мер по противодействию.
4. Меры по предупреждению конфликта интересов в условиях российской современности.

4.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся (см. п. 5):

1. Основная литература.
2. Дополнительная литература.
3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- электронные библиотеки;
- периодические издания.
- электронные справочные системы.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

Основное учебно-методическое обеспечение дисциплины составляют книги и журналы в библиотеке Университета, электронный библиотечный ресурс, разработанные на кафедре учебно-методические материалы, учебно-методические пособия, программное обеспечение персонального компьютера.

Таблица 7. Основная литература.

1. Авдеев, В. В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы : реинжиниринговая технология [Электронный ресурс] : практикум / В. В. Авдеев. – Электрон. текстовые дан. – Москва : Финансы и статистика, 2013. – 256 с. – Режим доступа : http://www.iprbookshop.ru/18855*

2. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 288 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52294*

3. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – Электрон. текстовые дан. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и Ко, 2014. – 280 с. – Режим доступа : http://www.iprbookshop.ru/24834*

Таблица 8. Дополнительная литература.

1. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник для бакалавров / В. М. Маслова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2013. – 492 с.*

2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник для бакалавров / Ю. Г. Одегов. – Москва : Юрайт, 2014. – 513 с.*

3. Управление персоналом : учебник для бакалавров / ред. А. А. Литвинюк. – Москва : Юрайт, 2012. – 434 с.*

Таблица 9. Электронные информационные ресурсы.

1. Официальный сайт Президента России. - Режим доступа: http://www.kremlin.ru/
2. Официальный сайт Совета Федерации РФ. - Режим доступа: http://www.council.gov.ru/
3. Официальный сайт Государственной Думы РФ. - Режим доступа: http://www.duma.gov.ru/
4. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. - Режим доступа: http://www.government.ru/
5. Информационно-правовой портал «Гарант». - Режим доступа: http://www.garant.ru/

6. Методические рекомендации по дисциплине (модулю).

Практически **все** лекции проводятся в виде **бинарной** лекции, разновидность чтения лекции в форме **диалога**, например, преподавателя и студента (содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции). К этому типу примыкает лекция с применением техники обратной связи.

Лекция вдвоем, представляющая собой работу двух (преподавателя и студента), читающих лекцию по одной и той же теме и взаимодействующих на проблемно-организационном материале, как между собой, так и с учащимися. Проблематизация происходит как за счет формы, так и за счет содержания. **Лекция-пресс-конференция**, когда содержание оформляется по запросу (по вопросам) учащихся, возможно с привлечением нескольких преподавателей.

Брифинг (англ. *Briefing* от англ. *Brief* — короткий, недолгий) — краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу.

Лекция-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений студентов, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулирует основные выводы.

Лекция-консультация близка по типу к лекции-пресс-конференции. Различия: приглашенный (грамотный специалист) слабо владеет методами педагогической деятельности. Консультирование через лекцию позволяет активизировать внимание студентов и использовать его профессионализм.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы студентов по всему разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы—ответы—дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы.

Проблемная лекция. На этой лекции новое знание вводится через проблематичность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения. В ней моделируются противоречия реальной жизни через их представленность в теоретических концепциях. Главная цель такой лекции приобретение знаний учащимися как бы самостоятельно.

Лекция-визуализация, когда основное содержание лекции представлено в образной форме (в рисунках, графиках, схемах и т.д.). Визуализация рассматривается здесь как способ информации с помощью разных знаковых систем.

Лекция-провокация (или лекция с запланированными ошибками), формирующая умения учащихся оперативно анализировать, ориентироваться в информации и оценивать ее. Может использоваться как метод “живой ситуации”.

Лекция с применением игровых методов (методы мозговой атаки, методы конкретных ситуаций и т.д.), когда студенты сами формулируют проблему и сами пытаются ее решить.

В процессе обучения возможно применение различных методов.

Метод кейсов (метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) — техника обучения, использующая описание реальных экономических ситуаций. Студенты должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации. Такой проблемно-ситуационный анализ конкретных учебных ситуаций — метод обучения, основанный на обучении путем решения конкретных задач и предназначенный для совершенствования навыков и получения опыта в следующих областях: выявление, отбор и решение проблем; работа с информацией — осмысление значения деталей, описанных в ситуации; анализ и синтез информации и аргументов; работа с предположениями и заключениями; оценка альтернатив; принятие решений; слушание и понимание других людей — навыки групповой работы. Метод конкретных ситуаций относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

Метод проектов — это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы, которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий учащихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи — решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта.

Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей. Если говорить о методе проектов как о педагогической технологии, то эта технология предполагает совокупность

исследовательских, поисковых, проблемных методов, творческих по своей сути. Преподавателю в рамках проекта отводится роль разработчика, координатора, эксперта, консультанта. В основе метода проектов лежит развитие познавательных навыков учащихся, умений самостоятельно конструировать свои знания, ориентироваться в информационном пространстве, развитие критического и творческого мышления.

Тренинг — метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг достаточно часто используется, если желаемый результат — это не только получение новой информации, но и применение полученных знаний на **практике. Дискуссия** — обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы. Важной характеристикой дискуссии, отличающей её от других видов спора, является аргументированность. Обсуждая спорную (дискуссионную) проблему, каждая сторона, оппонируя мнению собеседника, аргументирует свою позицию. Отличительной чертой дискуссии выступает отсутствие тезиса, но наличие в качестве объединяющего начала темы. К дискуссиям, организуемым, например, на научных конференциях, нельзя предъявлять тех же требований, что и к спорам, организующим началом которых является тезис. Дискуссия часто рассматривается как метод, активизирующий процесс обучения, изучения сложной темы, теоретической проблемы.

Коучинг — метод консультирования и тренинга, отличается от классического тренинга и классического консультирования тем, что коуч (преподаватель) не дает советов и жестких рекомендаций, а ищет решения совместно со студентом. Коучинг отличается направленностью мотивации. Работа с коучем предполагает достижение определенной цели, новых сформулированных результатов.

Методы **фасилитации** и **мастер-класса** рекомендуется применять в процессе всего обучения.

Фасилитация – это облегчение взаимодействия внутри группы студентов (от англ. «facilitate» — облегчать, помогать), профессиональная организация процесса групповой работы, направленная на прояснение и достижение группой студентов поставленных целей, процесс оказания помощи группе в выполнении задачи, решении проблемы или достижении соглашения к взаимному удовлетворению участников, процесс, позволяющий эффективно организовать обсуждение сложной проблемы или спорной ситуации и без потерь времени выполнить все пункты. Процесс фасилитации приводит к повышению эффективности групповой работы, вовлеченности и заинтересованности участников, раскрытию их потенциала.

Мастер-класс - современная форма проведения обучающего тренинга-семинара для отработки практических навыков по различным методикам и технологиям с целью повышения профессионального уровня и обмена передовым опытом участников, расширения кругозора и приобщения к новейшим областям знания. Мастер-класс отличается от семинара тем, что, во время мастер-класса преподаватель рассказывает и, что еще более важно, показывает, как применять на практике новую технологию или метод. Тематика мастер-классов при проведении семинарских занятий включает в себя: обзор актуальных экономических проблем, различные аспекты и приемы использования экономических формул, методы применения экономических знаний на практике.

7. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, предоставляемых деканатом факультета в соответствии с расписанием. На отдельных занятиях необходимы используется видеопроектор с экраном (или компьютерный класс).

Материально-техническое обеспечение учебного процесса на экономическом факультете полностью соответствует требованиям ФГОС ВО, действующим санитарно-техническим и противопожарным правилам и номам.

На факультете имеется 4 компьютерных класса с выходом в Интернет (лицензии: Microsoft@ Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No lrvel. FQC-02306 (на 13 рабочих мест); Microsoft@ Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No lrvei FQC-02306 (на 1 рабочее место)), учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

9. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					