

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной

деятельности

В.П. Шубаева

20 23 г.

**Современные персонал-технологии в государственном
управлении**

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки/

Специальность

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы/

Специализация

Государственное и муниципальное управление в регионе

Уровень высшего образования

Форма обучения

Год набора

Бакалавриат

очная

2023

Составитель(и):

к.социол.н., Петров Максим Александрович

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах: Экзамен: семестр 7
в том числе:		
контактная работа	80	
самостоятельная работа	64	
практическая подготовка	0	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины:

Семестр:	7
Вид занятий	Часы
Лекционные занятия	38
Практические занятия	42
Лабораторные работы	
Итого аудиторных часов	80
Самостоятельная работа	64
Часы на контроль	36
Итого академических часов	180
Общая трудоемкость в зачетных единицах	5

Санкт-Петербург

2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	3
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ*	3
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
5.1 Рекомендуемая литература	5
5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства	5
5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД).....	6
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	8
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	10
1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации	10
1.2 Темы письменных работ.....	10
1.3 Контрольные точки	11
1.4 Другие объекты оценивания	11
1.5 Самостоятельная работа обучающегося	11
1.6 Шкала оценивания результата	11

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель:	Формирование системы знаний об основных принципах профессионального подхода к управлению на основе технологизации процессов в государственном управлении
--------------	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В Современные персонал-технологии в государственном управлении относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3 - Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в частности разрабатывать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов	ПК-3.1 - Способен определять приоритеты профессиональной деятельности	<p>Знать: особенности и принципы применения нормативно-правовых актов в регулировании социально-трудовых отношений в организациях РФ.</p> <p>Уметь: определять цели, приоритеты и направления профессиональной деятельности в системе государственного управления РФ.</p> <p>Владеть: навыками разработки и эффективного исполнения управленческих решений в системе государственного управления РФ.</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ*

Номер и наименование тем и/или разделов/тем	Содержание дисциплины	Объем дисциплины (академические часы)			
		Контактная работа			СРО
		ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
Раздел I. Стратегическое управление развитием персонала					
Тема 1. Персонал государственной службы как объект управления	Правовое положение государственного гражданского служащего. Реестр должностей государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной	5	5		8

	гражданской службы. Классные чины работников государственных органов				
Тема 2. Принципы и методы управления персоналом государственной гражданской службы	Административные, экономические и социально-психологические методы управления персоналом на государственной гражданской службе. Нормативно-правовая основа работы с персоналом на государственной гражданской службе. Формирование антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих	4	6		8
Тема 3. Система работы с кадрами государственной службы	Система работы с кадрами государственной службы. Система нормативно-правовых актов на государственной гражданской службе. Правовое обеспечение деятельности сотрудников государственных органов. Формирование кадровой отчетности. Методическое обеспечение кадровых технологий	5	5		8
Тема 4. Концепция государственной кадровой политики Российской Федерации	Концепция государственной кадровой политики Российской Федерации. Стратегическое управление персоналом на государственной гражданской службе. Психологическое обеспечение деятельности сотрудников государственных органов. Профессиональная культура государственного органа	4	6		8
Раздел II. Персонал-технологии в госслужбе					
Тема 5. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы	Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы. Планирование найма и организация отбора кадров для замещения должностей государственной гражданской службы. Организация конкурса на государственной гражданской службе. Основные принципы отбора персонала. Порядок замещения должности государственной гражданской службы. Порядок проведения ротации на государственной гражданской службе	5	5		8
Тема 6. Мотивация трудовой деятельности персонала государственной гражданской службы	Факторы и особенности мотивации труда государственных гражданских служащих. Методы мотивации труда государственных гражданских служащих. Нематериальная мотивация государственных служащих	5	5		8
Тема 7. Технологии оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих	Теоретические основы оценки персонала. Методология оценки персонала государственной службы. Организация и проведение аттестации, конкурса и испытания гражданских служащих. Оценка эффективности деятельности государственных гражданских служащих. Система комплексной оценки государственных гражданских служащих. Методика всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего	5	5		8
Тема 8. Управление деловой карьерой	Типы трудового потенциала, направления развития трудового потенциала. Служебно-профессиональное продвижение персонала	5	5		8

и служебно-профессиональн м продвижением персонала государственной гражданской службы	государственной службы. Управление деловой (служебной) карьерой. Формирование кадрового резерва государственной службы. Дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих. Конфликты и их развитие. Урегулирование конфликтов. Содержание конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей. Наставничество на государственной гражданской службе				
Контроль:					36
Всего по дисциплине:		38	42	0	64

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Рекомендуемая литература

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Электронные ресурсы
Попазова О.А. Управление персоналом организации : учебник / О.А.Попазова, Э.Б.Молодькова ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. экон. ун-т , Каф. упр. персоналом .— Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2019 .— 245 с	http://opac.unecon.ru/elibrary ... B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.pdf
Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 695 с.	https://znanium.com/read?id=375867
Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с.	https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-429092
Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 278 с.	https://urait.ru/viewer/upravl ... -personalom-organizacii-477303
Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 402 с.	https://urait.ru/viewer/upravl ... -personalom-organizacii-473945

5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

- 7-Zip
- LibreOffice
- ОС Альт образование 10

5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД/ ИСС
1.	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY – www.elibrary.ru
3.	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4.	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5.	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary www.oecd-ilibrary.org
6.	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.consultant.ru)
7.	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.garant.ru)
8.	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.kodeks.ru)
9.	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
10.	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
11.	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
12.	Электронная библиотека СПБГЭУ – opac.unecon.ru

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование учебных аудиторий, перечень	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Ауд. 204 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и	191002, г. Санкт-Петербург,

промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая 1 шт., шкаф металлический, парта 10 шт., скамейка 10 шт., тумба м/м Моноблок Acer Aspire Z1811 в компл.: i5 2400s/4Gb/1Tb - 16 шт., Проектор NEC M350 X - 1 шт., Ноутбук Samsung NP-R780-JS04 i5 - 1 шт., Экран с электроприводом 38x180 см - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	Кузнечный пер., д. 9/27, лит. А
Ауд. 208 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая 1 шт., парта 10 шт., скамейка 10 шт., тумба м/м Компьютер I3-8100/ 8Гб/500Гб/ Philips224E5QSB - 20 шт., Компьютер i5-7400 3 Gh/8Gb/1Tb/Dell e2318h - 1 шт., Мультимедийный проектор 1 NEC ME401X - 1 шт., Экран с электроприводом 153x200 см Matte White - 1 шт., Коммутатор HP ProCurve Switch 2610-24 (24 ports 10/100+2 10/100/1000) - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	191002, г. Санкт-Петербург, Кузнечный пер., д. 9/27, лит. А
Ауд. 210 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 36 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая 1 шт., парта 9 шт., скамейка 9 шт., тумба м/м Компьютер Intel I5-7400/8/1Tb/ DELL S2218H - 20 шт., Компьютер i5-7400 3 Gh/8Gb/1Tb/Dell e2318h - 1 шт., Мультимедийный проектор NEC ME401X - 1 шт., Микшер-усилитель JDM mobile 60 - 1 шт., Экран с электроприводом 153x200 см Matte White - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	191002, г. Санкт-Петербург, Кузнечный пер., д. 9/27, лит. А

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться со следующими документами:

- учебно-методической документацией;
- локальными нормативными актами, регламентирующими основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- графиком консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава.

Уровень и глубина освоения дисциплины определяются активной и систематической работой обучающихся на лекционных занятиях, занятиях

семинарского типа, выполнением самостоятельной работы, в том числе в части выделения наиболее значимых и актуальных проблем для дальнейшего изучения. Особым условием качественного освоения дисциплины является эффективная организация труда, позволяющая распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком учебного процесса.

При подготовке к учебным занятиям обучающимся предоставляется возможность посещения консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава СПбГЭУ согласно расписанию, установленному в графике консультаций.

Аудиторная и внеаудиторная работа обучающихся должна быть направлена на формирование:

- фундаментальных основ мировоззрения обучающихся и естественнонаучного познания;
- базисных знаний, соответствующих направлению подготовки и заявленной профессиональной области, формирующих целевую и профессиональную основу для подготовки кадров;
- профессиональных компетенций ориентированных на удовлетворение потребностей рынка труда;
- индивидуальной траектории посредством освоения уникального набора профессиональных компетенций дополняющих компетентностную модель обучающегося, за счет ориентации на конкретные профессиональные специализированные области знаний, определяемые представителями рынка труда;
- метанавыков обучающихся, таких как: командная работа и лидерство, анализ данных, цифровые навыки, разработка и реализация проектов, межкультурное взаимодействие.

8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми

или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации

- 1 Правовое положение государственного гражданского служащего
- 2 Реестр должностей государственной гражданской службы
- 3 Классификация должностей государственной гражданской службы
- 4 Классные чины работников государственных органов
- 5 Административные, экономические и социально-психологические методы управления персоналом на государственной гражданской службе
- 6 Нормативно-правовая основа работы с персоналом на государственной гражданской службе
- 7 Формирование антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих
- 8 Система работы с кадрами государственной службы
- 9 Система нормативно-правовых актов на государственной гражданской службе
- 10 Правовое обеспечение деятельности сотрудников государственных органов
- 11 Методическое обеспечение кадровых технологий
- 12 Концепция государственной кадровой политики Российской Федерации
- 13 Стратегическое управление персоналом на государственной гражданской службе
- 14 Психологическое обеспечение деятельности сотрудников государственных органов
- 15 Планирование найма и организация отбора персонала на государственной гражданской службе
- 16 Организация конкурса на государственной гражданской службе
- 17 Основные принципы отбора персонала на государственной гражданской службе
- 18 Порядок замещения должности государственной гражданской службы
- 19 Порядок проведения ротации на государственной гражданской службе
- 20 Факторы и особенности мотивации труда государственных гражданских служащих
- 21 Методы мотивации труда государственных гражданских служащих
- 22 Нематериальная мотивация государственных служащих
- 23 Методология оценки персонала государственной службы
- 24 Организация и проведение аттестации, конкурса и испытания гражданских служащих
- 25 Оценка эффективности деятельности государственных гражданских служащих
- 26 Система комплексной оценки государственных гражданских служащих
- 27 Служебно-профессиональное продвижение персонала государственной службы
- 28 Формирование кадрового резерва государственной службы
- 29 Дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих
- 30 Содержание конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей

1.2 Темы письменных работ

Рабочей программой дисциплины не предусмотрено.

1.3 Контрольные точки

Номер контрольной точки	Тип контрольной точки	Способ проведения	Номера тем
1	Кейс-задание	с помощью технических средств и информационных систем	1-8
2	Информационно-аналитическая работа	с помощью технических средств и информационных систем	1-8
3	Текущий контроль	с помощью технических средств и информационных систем	1-8

1.4 Другие объекты оценивания

Наименования объекта оценивания	Способ проведения	Номера тем
Деловая игра	устно	1-8
Доклад	с помощью технических средств и информационных систем	1-8

1.5 Самостоятельная работа обучающегося

Наименования самостоятельной работы	Номера тем
Подготовка к лекционным и практическим занятиям	1-8
Выполнение домашних заданий	1-8
Подготовка сообщений, докладов	1-8
Работа с аналитическими базами данных, нормативными документами, справочной литературой	1-8
Разработка индивидуальных/ групповых проектов	1-8
Подготовка к экзамену	1-8

1.6 Шкала оценивания результата

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по дисциплине** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе.

Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является экзамен (или

дифференцированный зачет), итоговая оценка формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

Баллы	Оценка
≤ 54	неудовлетворительно
55-69	удовлетворительно
70-84	хорошо
≥ 85	отлично

Шкала оценивания результата

2 (балл до 54)	Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены. Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат.
3 (балл 55-69)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер.
4 (балл 70-84)	Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения.
5 (балл 85-100)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продemonстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход.