

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

Хагуров Т.А.

« 20 » 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**Б1.В.ДВ.04.02 КАДРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И**  
**МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ**

Направление подготовки/специальность 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) / специализация Государственная служба и технологии публичного управления

Форма обучения очная , заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2023

Рабочая программа дисциплины **КАДРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ** составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (магистратура) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составил(и):

Миронцева С.А., доц., канд. полит. наук, доц.

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры государственной политики и государственного управления протокол № 11 «11» апреля 2023 г.

Заведующий кафедрой ГПГУ

Мирошниченко И.В.

фамилия, инициалы



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 4 «17» апреля 2023 г.

Председатель УМК факультета управления и психологии

Шлюбуль Е.Ю.

фамилия, инициалы



подпись

Рецензенты:

Стрюк Г.Г. – начальник управления кадровой политики администрации Краснодарского края

Скрипниченко Л.С., канд.социол.наук. доцент кафедры управления персоналом и организационной психологии КубГУ

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

**1.1 Цель освоения дисциплины** - сформировать системное представление о современном развитии кадровой политики и кадровых технологиях в государственном и муниципальном управлении.

### 1.2 Задачи дисциплины

1. Закрепить у магистрантов представления об особенностях, основных принципах кадровой политики в системе государственном и муниципальном управлении.
2. Расширить у магистрантов систему знаний об организации командной работы с учётом целей кадровой политики в государственном и муниципальном управлении.
3. Сформировать у обучающихся систему знаний о кадровых технологиях в государственном и муниципальном управлении.
4. Дать представление о роли кадровых служб в разработке и реализации кадровой политики и кадровых технологий государственном и муниципальном управлении.
5. Сформировать представления о приоритетах профессионального развития государственных и муниципальных служащих.
6. Развить у магистрантов умения и навыки анализа и оценки профессиональной деятельности и профессионального развития государственных и муниципальных служащих.
7. Сформировать систему знаний об инновационных кадровых технологиях, включая коуч-технологии в государственном и муниципальном управлении.

### 1.2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Кадровые технологии в государственном и муниципальном управлении» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. «Дисциплины (модули)», является дисциплиной по выбору. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе на очной и заочной формах обучения. Вид промежуточной аттестации: зачёт.

Курс продолжает развитие знаний и умений, полученных в ходе освоения дисциплин: «Системный анализ и принятие решений в публичной сфере», «Институты и технологии публичной политики», «Теория и механизмы современного государственного управления», «Институциональные основы государственной службы»,

Знания и навыки, приобретённые в рамках дисциплины «Кадровые технологии в государственном и муниципальном управлении», могут быть использованы при изучении дисциплины «Коуч-технологии в государственной службе», а также в производственной практике.

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Результаты обучения по дисциплине<br>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))                  |
|---|--|
| УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели. |  |
| ИУК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды.   | Знает основные принципы и технологии командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы. |

|  |   |
|--|---|
|  | Умеет определять роли и ставить задачи для каждого участника команды.   |
| ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения.   | Знает методы и технологии мониторинга командной работы.   |
|  | Умеет обеспечивать обратную связь и управлять конфликтами. Умеет организовывать команду   |
|  | Владеет навыками организации командной работы.  |
| ПКС-1 Способен разрабатывать приоритеты кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления, обеспечивать организацию осуществления государственной гражданской службы и профессионального развития на всех этапах профессиональной деятельности. |   |
| ИПКС-1.1 Разрабатывает приоритеты и стратегии кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.  | Знает принципы и содержание приоритетов в стратегическом планировании кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.                     |
|  | Умеет осуществлять разработку стратегии кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.   |
|  | Владеет навыками анализа кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.  |
| ИПКС-1.2 Обеспечивает организацию осуществления государственной гражданской службы.  | Знает систему организации государственной гражданской службы.   |
|  | Умеет обеспечивать организацию осуществления государственной гражданской службы.  |
| ИПКС-1.3 Определяет приоритеты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности.   | Знает приоритеты, траектории и результаты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности.           |
|  | Умеет определять приоритеты, траектории и результаты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности |
|  | Владеет навыками анализа особенностей профессионального развития государственных гражданских служащих.  |
| ИПКС-1.4 Организует мероприятия профессионального развития государственных гражданских служащих на основе инновационных кадровых технологий.   | Знает комплекс инновационных кадровых технологий  |
|  | Умеет организовывать мероприятия профессионального развития государственных гражданских служащих на основе инновационных кадровых технологий.                     |
|  | Владеет навыками организации мероприятий профессионального развития государственных гражданских служащих на основе инновационных кадровых технологий.             |
| ИПКС-1.5 Разрабатывает систему оценки и оценивает профессиональную деятельность и профессиональное развитие государственных гражданских служащих.  | Знает современные системы и индикаторы оценки профессиональной деятельности и профессионального развития государственных гражданских служащих.                    |
|  | Умеет разрабатывать систему оценки и оценивать профессиональную деятельность и профессиональное развитие государственных гражданских служащих.                    |
|  | Владеет навыками анализа систему оценки и оценивать профессиональную деятельность и профессиональное развитие государственных гражданских служащих.               |

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

(для студентов очной и заочной форм обучения)

| Виды работ   | Всего часов на ОФО                   | Всего часов на ЗФО | Форма обучения |             |                               |                               |                               |            |
|--|--------------------------------------|--------------------|----------------|-------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------|
|  |                                      |                    | очная          |             | заочная                       | заочная                       | заочная                       |            |
|  |                                      |                    |                |             | 2 курс/<br>сессия 1<br>(часы) | 2 курс/<br>сессия 2<br>(часы) | 2 курс/<br>сессия 3<br>(часы) |            |
| <b>Контактная работа, в том числе:</b>                         | <b>32,2</b>                          | <b>12,2</b>        | <b>32,2</b>    |             | <b>6</b>                      | <b>4</b>                      | <b>2,2</b>                    |            |
| <b>Аудиторные занятия (всего):</b>                             | <b>32</b>                            | <b>12</b>          | <b>32</b>      |             | <b>6</b>                      | <b>4</b>                      | <b>2</b>                      |            |
| Занятия лекционного типа                                       | 16                                   | 4                  | 16             |             | 2                             | 2                             | -                             |            |
| Лабораторные занятия   |                                      | -                  |                |             | -                             | -                             | -                             |            |
| Практические занятия и семинары                                | 16                                   | 8                  | 16             |             | 4                             | 2                             | 2                             |            |
|  |                                      |                    |                |             |                               |                               |                               |            |
| <b>Иная контактная работа:</b>                                 |                                      |                    |                |             |                               |                               |                               |            |
| Контроль самостоятельной работы (КСР)                          | -                                    | -                  | -              |             | -                             | -                             | -                             |            |
| Промежуточная аттестация (ИКР)                                 | 0,2                                  | 0,2                | 0,2            |             | -                             | -                             | 0,2                           |            |
| <b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>                    | <b>75,8</b>                          | <b>92</b>          | <b>75,8</b>    |             | <b>30</b>                     | <b>32</b>                     | <b>30</b>                     |            |
| Подготовка к дискуссии (на лекции и на семинаре)               | 6,8                                  | 4                  | 6,8            |             | 2                             | 2                             | -                             |            |
| Подготовка информационного сообщения в устной форме на семинар | 12                                   | 14                 | 12             |             | 4                             | -                             | -                             |            |
| Подготовка к устному опросу                                    | 12                                   | 12                 | 12             |             | 6                             | 6                             | -                             |            |
| Создание материалов-презентаций                                | 15                                   | 18                 | 15             |             | -                             | 8                             | 10                            |            |
| Подготовка к проблемному семинару                              | 10                                   | 8                  | 10             |             | 4                             | 4                             | -                             |            |
| Подготовка к зачету  | 20                                   | 22                 | 20             |             | -                             | 12                            | 20                            |            |
| Самостоятельное изучение тем 1.1, 1.3                          | -                                    | 14                 | -              |             | 14                            | -                             | -                             |            |
| <b>Контроль:</b>   |                                      | <b>3,8</b>         |                |             | <b>-</b>                      | <b>-</b>                      | <b>3,8</b>                    |            |
| <b>Общая трудоёмкость</b>                                      | <b>час.</b>                          | <b>108</b>         | <b>108</b>     | <b>108</b>  |                               | <b>36</b>                     | <b>36</b>                     | <b>36</b>  |
|  | <b>в том числе контактная работа</b> | <b>32,2</b>        | <b>12,2</b>    | <b>32,2</b> | <b>-</b>                      | <b>6</b>                      | <b>4</b>                      | <b>2,2</b> |
|  | <b>зач. ед</b>                       | <b>3</b>           | <b>3</b>       | <b>3</b>    |                               | <b>1</b>                      | <b>1</b>                      | <b>1</b>   |

## 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе в 3 семестре (очная форма обучения):

| №        | Наименование разделов (тем)   | Количество часов |                   |           |          |                      |
|----------|---|------------------|-------------------|-----------|----------|----------------------|
|          |   | Всего            | Аудиторная работа |           |          | Внеаудиторная работа |
|          |   |                  | Л                 | ПЗ        | ЛР       |                      |
| 1        | 2   | 3                | 4                 | 5         | 6        | 7                    |
| <b>1</b> | <b>Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления в современной России</b>                              |                  |                   |           |          |                      |
| 1.1      | Проблемы кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления в современной России                          | 9,8              | 2                 | -         | -        | 7,8                  |
| 1.2      | Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления в РФ   | 18               | 4                 | 2         | -        | 12                   |
| 1.3      | Деятельность кадровых служб в разработке и реализации кадровой политики в системе государственного и муниципального управления РФ | 18               | 4                 | 4         | -        | 10                   |
| <b>2</b> | <b>Особенности и практика применения кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления</b>               |                  |                   |           |          |                      |
| 2.1      | Особенности кадровых процессов и кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления                       | 20               | 4                 | 2         | -        | 14                   |
| 2.2      | Инновационные кадровые технологии и коуч-технологии в системе государственного и муниципального управления                        | 20               | 2                 | 4         | -        | 14                   |
| 2.3      | Практика применения кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления в современной России               | 22               | -                 | 4         | -        | 18                   |
|          | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>   | <b>104</b>       | <b>16</b>         | <b>16</b> | <b>-</b> | <b>75,8</b>          |
|          | Контроль самостоятельной работы (КСР)   | -                |                   |           |          |                      |
|          | Промежуточная аттестация (ИКР)  | 0,2              |                   |           |          |                      |
|          | Подготовка к текущему контролю  | -                |                   |           |          |                      |
|          | Общая трудоемкость по дисциплине  | <b>108</b>       |                   |           |          |                      |

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе на установочной, зимней и летней сессии (заочная форма обучения):

| №        | Наименование разделов (тем)  | Количество часов |                   |    |    |                      |
|----------|--|------------------|-------------------|----|----|----------------------|
|          |  | Всего            | Аудиторная работа |    |    | Внеаудиторная работа |
|          |  |                  | Л                 | ПЗ | ЛР |                      |
| 1        | 2  | 3                | 4                 | 5  | 6  | 7                    |
| <b>1</b> | <b>Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления в современной России</b>     |                  |                   |    |    |                      |
| 1.1      | Проблемы кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления в современной России | 8                | -                 | -  | -  | 8                    |

|          |   |            |          |          |          |           |
|----------|---|------------|----------|----------|----------|-----------|
| 1.2      | Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления в РФ   | 14         | -        | 2        | -        | 14        |
| 1.3      | Деятельность кадровых служб в разработке и реализации кадровой политики в системе государственного и муниципального управления РФ | 8          | -        | -        | -        | 10        |
| <b>2</b> | <b>Особенности и практика применения кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления</b>               |            |          |          |          |           |
| 2.1      | Особенности кадровых процессов и кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления                       | 20         | 2        | 2        | -        | 18        |
| 2.2      | Инновационные кадровые технологии и коуч-технологии в системе государственного и муниципального управления                        | 20         | 2        | 2        | -        | 18        |
| 2.3      | Практика применения кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления в современной России               | 22         | -        | 2        | -        | 24        |
|          | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>   | <b>104</b> | <b>4</b> | <b>8</b> | <b>-</b> | <b>92</b> |
|          | Контроль самостоятельной работы (КСР)   | -          |          |          |          |           |
|          | Промежуточная аттестация (ИКР)  | 0,2        |          |          |          |           |
|          | Подготовка к текущему контролю  | 3,8        |          |          |          |           |
|          | Общая трудоемкость по дисциплине  | 108        |          |          |          |           |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

### 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

#### 2.3.1 Занятия лекционного типа

| №        | Наименование раздела (темы)  | Содержание раздела (темы)   | Форма текущего контроля  |
|----------|--|---|--|
| 1        | 2  | 3   | 4  |
| <b>1</b> | <b>Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления в современной России</b>     |   |  |
| 1.1      | Проблемы кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления в современной России | Особенности кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления в современной России. Основные проблемы кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления в современной России. Отличия в кадровом обеспечении в государственном и муниципальном управлении в современной России. | Участие в дискуссии об отличиях в кадровом обеспечении в государственном и муниципальном управлении в современной России.  |
| 1.2      | Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления в РФ                            | Социальное управление и кадровая политика. Специфика кадровой политики в системе государственного и муниципального управления в современной России. Основные компоненты кадровой политики государственного и муниципального управления в современной России.  | Участие в дискуссии: выявление специфики кадровой политики в системе государственного и муниципального управления в современной России (работа в малой группе, итог работы – устное сообщение) |



|          |   |  |  |
|----------|---|--|--|
| 1.3      | Деятельность кадровых служб в разработке и реализации кадровой политики в системе государственного и муниципального управления РФ | Кадровая работа в государственном и муниципальном органе: сущность и содержание. Кадровая служба государственного и муниципального органа: основные функции. Особенности деятельности кадровых служб в системе государственного и муниципального управления в РФ.  | Участие в дискуссии о проблемах деятельности кадровых служб в разработке и реализации кадровой политики в системе государственного и муниципального управления РФ. |
| <b>2</b> | <b>Особенности и практика применения кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления</b>               |  |  |
| 2.1      | Особенности кадровых процессов и кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления                       | Понятие и сущность кадровых процессов и кадровых технологий. Специфика кадровых процессов и кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления. Основные кадровые технологии в государственном и муниципальном управлении: конкурсный отбор в системе государственной и муниципальной службы, адаптация, процедура аттестации, профессиональное развитие в системе государственного и муниципального управления, формирование резерва кадров и работа с ним. | Устный опрос по рассмотренным в лекции вопросам  |
| 2.2      | Инновационные кадровые технологии и коуч-технологии в системе государственного и муниципального управления                        | Инновационные кадровые технологии в современных организациях. Коуч-менеджмент и коуч-технологии : сущность и основные принципы. Особенности использования инновационные кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления. Командная работа в кадровой политике в государственном и муниципальном управлении.   | Устный опрос по рассмотренным в лекции вопросам  |

### 2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

| №        | Наименование раздела (темы)   | Тематика занятий/работ  | Форма текущего контроля  |
|----------|---|---|--|
| 1        | 2   | 3   | 4  |
| <b>1</b> | <b>Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления в современной России</b>                              |   |  |
| 1.2      | Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления в РФ.  | Особенности и проблемы управления персоналом и кадровой политики в государственном и муниципальном управлении РФ. | Степень участия в проблемном семинаре по теме.                             |
| 1.3      | Деятельность кадровых служб в разработке и реализации кадровой политики в системе государственного и муниципального управления РФ | Характеристика и анализ конкретных примеров (на примере субъектов РФ и муниципальных образований).                | Устные информационные сообщения на семинаре на основе конкретных примеров. |
| <b>2</b> | <b>Особенности и практика применения кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления</b>               |   |  |



|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
| 2.1 | Особенности кадровых процессов и кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления.        | Анализ процедур основных кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления.   | Устные информационные сообщения на семинаре на основе конкретных примеров.   |
| 2.2 | Инновационные кадровые технологии и коуч-технологии в системе государственного и муниципального управления          | Анализ возможностей использования инновационных технологий в системе государственного и муниципального управления.   | Участие в семинаре-дискуссии: обсуждение возможностей использования инновационных технологий в системе государственного и муниципального управления.   |
| 2.3 | Практика применения кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления в современной России | Анализ конкретных примеров и положительных практик применения кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления в современной России. | Представление презентаций с анализом конкретных примеров и положительных практик применения кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления в современной России. |

### 2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы - не предусмотрены.

### 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

| № | Вид СРС  | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы  |
|---|--|--|
| 1 | Подготовка к дискуссии (на лекции и на семинаре)               | Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 27.04.2021 г. |
| 2 | Подготовка информационного сообщения в устной форме на семинар | Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 27.04.2021 г. |
| 3 | Подготовка к устному опросу                                    | Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 27.04.2021 г. |
| 4 | Создание материалов-презентаций                                | Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 27.04.2021 г. |
| 5 | Подготовка к проблемному семинару                              | Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 27.04.2021 г. |

|   |                     |  |
|---|---------------------|--|
|   |                     | университета, протокол № 7 от 27.04.2021 г.  |
| 6 | Подготовка к зачету | Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 27.04.2021 г. |

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)**

В ходе изучения данной дисциплины используются различные формы интерактивного обучения: лекции и семинары с дискуссиями, проблемный семинар, устные информационные сообщения на семинаре, презентации.

В рамках лекционных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции с элементами дискуссии и устные опросы.

В рамках семинарских занятий используются такие образовательные технологии как: семинар с подготовкой информационных сообщений в устной форме; подготовка презентации, проблемный семинар.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### **4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Кадровые технологии в государственном и муниципальном управлении».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме: подготовки к дискуссии на лекции, подготовки к семинарскому (практическому) занятию (подготовка устных информационных сообщений), подготовки к устному опросу, подготовки к проблемному семинару, подготовки презентаций и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачёту.

Текущая аттестация студентов проводится на основе оценки выполненных заданий.

**Текущий контроль** осуществляется на основе:

- посещаемости;
- работы на лекционных и практических занятиях;
- контроля за различными видами самостоятельной работы студентов.

### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

| № п/п | Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)  | Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)  | Наименование оценочного средства   |                          |
|-------|--|--|--|--------------------------|
|       |  |  | Текущий контроль   | Промежуточная аттестация |
| 1     | ИУК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды.  | Знает основные принципы и технологии командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы. | Устный опрос по теме «Инновационные кадровые технологии и коуч-технологии в системе государственного и муниципального управления» Для студентов ОФО и ЗФО                    | Вопросы на зачёте 20-23  |
| 2     | ИУК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды.  | Умеет определять роли и ставить задачи для каждого участника команды.  | Участие в семинаре-дискуссии: обсуждение возможностей использования инновационных технологий в системе государственного и муниципального управления. Для студентов ОФО и ЗФО | Вопросы на зачёте 20-23  |
| 3     | ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения. | Знает методы и технологии мониторинга командной работы.  | Устный опрос по теме «Инновационные кадровые технологии и коуч-технологии в системе государственного и муниципального управления» Для студентов ОФО и ЗФО                    | Вопросы на зачёте 20-23  |
| 4     | ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения. | Умеет обеспечивать обратную связь и управлять конфликтами. Умеет организовывать команду                        | Участие в семинаре-дискуссии: обсуждение возможностей использования инновационных технологий в системе государственного и муниципального управления. Для студентов ОФО и ЗФО | Вопросы на зачёте 20-23  |

|   |  |   |   |                         |
|---|--|---|---|-------------------------|
| 5 | ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения. | Владеет навыками организации командной работы.  | Участие в семинаре-дискуссии: обсуждение возможностей использования инновационных технологий в системе государственного и муниципального управления. <i>Для студентов ОФО и ЗФО</i>   | Вопросы на зачёте 20-23 |
| 6 | ИПКС-1.1 Разрабатывает приоритеты и стратегии кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.  | Знает принципы и содержание приоритетов в стратегическом планировании кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления. | <p>Проблемный семинар по теме «Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления в РФ». <i>Для студентов ОФО и ЗФО</i></p> <p>Участие в дискуссии об отличиях в кадровом обеспечении в государственном и муниципальном управлении в современной России. <i>Для студентов ОФО</i></p> <p>Участие в дискуссии: выявление специфики кадровой политики в системе государственного и муниципального управления в современной России (работа в малой группе, итог работы- устное сообщение) . <i>Для студентов ОФО</i></p> | Вопросы на зачёте 1-7   |
| 7 | ИПКС-1.1 Разрабатывает приоритеты и стратегии кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.  | Умеет осуществлять разработку стратегии кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.                               | <p>Проблемный семинар по теме «Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления в РФ». <i>Для студентов ОФО и ЗФО</i></p> <p>Устные информационные сообщения на семинаре на основе конкретных примеров по теме «Деятельность кадровых служб в разработке и реализации кадровой политики в системе государственного и муниципального</p>   | Вопросы на зачёте 1-11  |

|    |   |   |   |                               |
|----|---|---|---|-------------------------------|
|    |   |   | управления РФ» <i>Для студентов ОФО</i>   |                               |
| 8  | ИПКС-1.1 Разрабатывает приоритеты и стратегии кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления. | Владет навыками анализа кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления. | Участие в дискуссии о проблемах деятельности кадровых служб в разработке и реализации кадровой политики в системе государственного и муниципального управления РФ. <i>Для студентов ОФО</i><br><br>Проблемный семинар по теме «Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления в РФ». <i>Для студентов ОФО и ЗФО</i>   | Вопросы на зачёте<br><br>1-11 |
| 9  | ИПКС-1.2 Обеспечивает организацию осуществления государственной гражданской службы.                                   | Знает систему организации государственной гражданской службы.                                   | Устный опрос по теме: «Особенности кадровых процессов и кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления» <i>Для студентов ОФО</i><br><br>Участие в дискуссии о проблемах деятельности кадровых служб в разработке и реализации кадровой политики в системе государственного и муниципального управления РФ. <i>Для студентов ОФО</i><br><br>Проблемный семинар по теме «Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления в РФ». <i>Для студентов ОФО и ЗФО</i> | Вопросы на зачёте<br><br>1-13 |
| 10 | ИПКС-1.2 Обеспечивает организацию осуществления государственной гражданской службы.                                   | Умеет обеспечивать организацию осуществления государственной гражданской службы.                | Участие в дискуссии о проблемах деятельности кадровых служб в разработке и реализации кадровой политики в системе государственного и муниципального   | Вопросы на зачёте<br><br>1-11 |

|    |  |   |  |                        |
|----|--|---|--|------------------------|
|    |  |   | управления РФ. Для студентов ОФО   |                        |
|    |  |   | Проблемный семинар по теме «Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления в РФ». Для студентов ОФО и ЗФО  |                        |
| 11 | ИПКС-1.3 Определяет приоритеты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности. | Знает приоритеты, траектории и результаты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности.           | Проблемный семинар по теме «Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления в РФ». Для студентов ОФО и ЗФО  | Вопросы на зачёте 1-7  |
| 12 | ИПКС-1.3 Определяет приоритеты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности. | Умеет определять приоритеты, траектории и результаты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности | Проблемный семинар по теме «Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления в РФ». Для студентов ОФО и ЗФО<br><br>Устные информационные сообщения на семинаре на основе конкретных примеров по теме «Деятельность кадровых служб в разработке и реализации кадровой политики в системе государственного и муниципального управления РФ» Для студентов ОФО | Вопросы на зачёте 1-11 |
| 13 | ИПКС-1.3 Определяет приоритеты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности. | Владет навыками анализа особенностей профессионального развития государственных гражданских служащих.   | Проблемный семинар по теме «Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления в РФ». Для студентов ОФО и ЗФО<br><br>Устные информационные сообщения на семинаре на основе конкретных примеров по теме «Деятельность кадровых служб в разработке и   | Вопросы на зачёте 1-11 |

|    |   |   |   |                         |
|----|---|---|---|-------------------------|
|    |   |   | реализации кадровой политики в системе государственного и муниципального управления РФ» <i>Для студентов ОФО</i>  |                         |
| 14 | ИПКС-1.4 Организует мероприятия профессионального развития государственных гражданских служащих на основе инновационных кадровых технологий.      | Знает комплекс инновационных кадровых технологий  | Устный опрос по теме «Инновационные кадровые технологии и коуч-технологии в системе государственного и муниципального управления» <i>Для студентов ОФО и ЗФО</i>  | Вопросы на зачёте 20-23 |
| 15 | ИПКС-1.4 Организует мероприятия профессионального развития государственных гражданских служащих на основе инновационных кадровых технологий.      | Умеет организовывать мероприятия профессионального развития государственных гражданских служащих на основе инновационных кадровых технологий.         | Участие в семинаре-дискуссии: обсуждение возможностей использования инновационных технологий в системе государственного и муниципального управления. <i>Для студентов ОФО и ЗФО</i>   | Вопросы на зачёте 20-23 |
| 16 | ИПКС-1.4 Организует мероприятия профессионального развития государственных гражданских служащих на основе инновационных кадровых технологий.      | Владеет навыками организации мероприятий профессионального развития государственных гражданских служащих на основе инновационных кадровых технологий. | Представление групповых презентаций с анализом конкретных примеров и положительных практик применения кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления в современной России. <i>Для студентов ОФО и ЗФО</i> | Вопросы на зачёте 24    |
| 17 | ИПКС-1.5 Разрабатывает систему оценки и оценивает профессиональную деятельность и профессиональное развитие государственных гражданских служащих. | Знает современные системы и индикаторы оценки профессиональной деятельности и профессионального развития государственных гражданских служащих.        | Устные информационные сообщения на семинаре по теме: «Особенности кадровых процессов и кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления». на основе конкретных примеров. <i>Для студентов ОФО и ЗФО</i>     | Вопросы на зачёте 12-19 |
| 18 | ИПКС-1.5 Разрабатывает систему оценки и оценивает   | Умеет разрабатывать систему оценки и  | Устные информационные   | Вопросы на              |



|    |   |   |   |                      |
|----|---|---|---|----------------------|
|    | профессиональную деятельность и профессиональное развитие государственных гражданских служащих.   | оценивать профессиональную деятельность и профессиональное развитие государственных гражданских служащих.   | сообщения на семинаре по теме: «Особенности кадровых процессов и кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления». на основе конкретных примеров.<br><i>Для студентов ОФО и ЗФО</i>                        | зачёте 12-19         |
| 19 | ИПКС-1.5 Разрабатывает систему оценки и оценивает профессиональную деятельность и профессиональное развитие государственных гражданских служащих. | Владеет навыками анализа систему оценки и оценивать профессиональную деятельность и профессиональное развитие государственных гражданских служащих. | Представление групповых презентаций с анализом конкретных примеров и положительных практик применения кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления в современной России. <i>Для студентов ОФО и ЗФО</i> | Вопросы на зачёте 24 |

**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**

### **Примерный перечень вопросов и заданий**

**Дискуссия на лекции по теме 1.1 Проблемы кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления в современной России (Для студентов ОФО )**

Студентам предлагается обсудить отличия в кадровом обеспечении в государственном и муниципальном управлении в современной России.

**Дискуссия на лекции по теме 1.2 Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления в РФ (Для студентов ОФО )**

Участие в дискуссии: выявление специфики кадровой политики в системе государственного и муниципального управления в современной России (работа в малой группе 3-4 человека, итог работы- устное сообщение)

**Дискуссия на лекции по теме 1.3 Деятельность кадровых служб в разработке и реализации кадровой политики в системе государственного и муниципального управления РФ (Для студентов ОФО )**

Участие в дискуссии о проблемах деятельности кадровых служб в разработке и реализации кадровой политики в системе государственного и муниципального управления РФ.

**Устный опрос по теме 2.1 Особенности кадровых процессов и кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления (Для студентов ОФО и ЗФО)**

Вопросы опроса охватывают следующие аспекты:

Понятие и сущность кадровых процессов и кадровых технологий.

Специфика кадровых процессов и кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления.

Основные кадровые технологии в государственном и муниципальном управления: конкурсный отбор в системе государственной и муниципальной службы, адаптация, процедура аттестации, профессиональное развитие в системе государственного и муниципального управления, формирование резерва кадров и работа с ним.

**Устный опрос по теме 2.2 Инновационные кадровые технологии и коуч-технологии в системе государственного и муниципального управления (Для студентов ОФО и ЗФО)**

Вопросы опроса охватывают следующие аспекты:

Инновационные кадровые технологии в современных организациях.

Коуч-менеджмент и коуч-технологии: сущность и основные принципы. Особенности использования инновационные кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления.

Командная работа в кадровой политике в государственном и муниципальном управлении.

**Проблемный семинар по теме: 1.2 Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления в РФ. (Для студентов ОФО и ЗФО)**

Необходимо подготовиться самостоятельно с использованием основной и различной дополнительной литературы к проблемному семинару по таким аспектам темы как особенности и проблемы управления персоналом и кадровой политики в государственном и муниципальном управлении РФ.

**Устные информационные сообщения на семинаре по теме 1.3 Деятельность кадровых служб в разработке и реализации кадровой политики в системе государственного и муниципального управления РФ (Для студентов ОФО )**

Необходимо подготовить устные информационные сообщения на семинаре на основе конкретных примеров (на примере субъектов РФ и муниципальных образований).

**Устные информационные сообщения на семинаре по теме 2.1 Особенности кадровых процессов и кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления. (Для студентов ОФО и ЗФО )**

Необходимо подготовить устные информационные сообщения с анализом процедур основных кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления.

**Семинар-дискуссия по теме 2.2 Инновационные кадровые технологии и коуч-технологии в системе государственного и муниципального управления**

Студентам на семинаре предлагается дискуссия о возможностях использования инновационных технологий в системе государственного и муниципального управления.

**Презентация с анализом конкретных примеров и положительных практик применения кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления в современной России.**

Для подготовки данного задания студентам необходимо:

1. Выбрать кадровую технологию.
2. Найти положительную практику использования данной кадровой технологии на конкретном примере в системе государственного или муниципального управления в современной России.
3. Провести анализ найденного примера использования данной кадровой технологии в системе государственного или муниципального управления.
4. Сформулировать выводы.
5. Систематизировать проведенный анализ в презентации.
6. Представить подготовленную презентацию на семинаре.
7. Ответить на возникшие в ходе презентации вопросы.

**Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачёт)**

Промежуточная аттестация (зачет) осуществляется:

1. В форме самозачета на основе успешных результатов выполнения всех необходимых заданий в течение семестра.
2. В форме устного собеседования по вопросам, проводимого на зачете.

**Вопросы для подготовки к зачету**

1. Особенности кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления в современной России.
2. Основные проблемы кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления в современной России.
3. Отличия в кадровом обеспечении в государственном и муниципальном управлении в современной России.
4. Социальное управление и кадровая политика
5. Особенности кадровой политики в системе государственной и муниципальной службы в современной России.
6. Основные компоненты кадровой политики государственного и муниципального управления в современной России.
7. Особенности и проблемы управления персоналом и кадровой политики в государственном и муниципальном управлении РФ.
8. Кадровая работа в государственном и муниципальном органе: сущность и содержание
9. Кадровая служба государственного и муниципального органа: основные функции.
10. Особенности деятельности кадровых служб в системе государственного и муниципального управления в РФ.
11. Характеристика и анализ конкретных примеров (на примере субъектов РФ и муниципальных образований) деятельности кадровых служб в разработке и реализации кадровой политики в системе государственного и муниципального управления РФ.
12. Понятие и сущность кадровых процессов и кадровых технологий.
13. Специфика кадровых процессов и кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления.
14. Основные кадровые технологии в государственном и муниципальном управления. Общий обзор.

15. Конкурсный отбор в системе государственной и муниципальной службы,
16. Адаптация в системе государственного и муниципального управления.
17. Процедура аттестации в системе государственного и муниципального управления.
18. Профессиональное развитие в системе государственного и муниципального управления.
19. Формирование резерва кадров и работа с ним в системе государственного и муниципального управления.
20. Инновационные кадровые технологии в современных организациях.
21. Коуч-менеджмент и коуч-технологии: сущность и основные принципы.
22. Особенности использования инновационные кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления.
23. Командная работа в кадровой политике в государственном и муниципальном управлении.
24. Анализ конкретных примеров и положительных практик применения кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления в современной России.

*Критерии оценки:*

«зачтено» - магистрант имеет общее представление о содержании вопросов, освоил понятийно-категориальный аппарат; демонстрирует: понимание современных тенденций развития кадровых технологий в государственном и муниципальном управлении в современной России, сформировал систему знаний об инновационных кадровых технологиях, включая коуч-технологии в государственном и муниципальном управлении, демонстрирует умения и навыки анализа и оценки профессиональной деятельности и профессионального развития государственных и муниципальных служащих.

«не зачтено» - магистрант имеет фрагментарное представление о содержании вопросов, не освоил понятийно-категориальный аппарат; не понимает современные тенденции развития кадровых технологий в государственном и муниципальном управлении в современной России, не сформировал систему знаний об инновационных кадровых технологиях, включая коуч-технологии в государственном и муниципальном управлении, не демонстрирует умения и навыки анализа и оценки профессиональной деятельности и профессионального развития государственных и муниципальных служащих.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1. Учебная литература**

1. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 355 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00341-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/6C338581-3836-4C1E-86B7-A315BA958AFD](http://www.biblio-online.ru/book/6C338581-3836-4C1E-86B7-A315BA958AFD) - Электронный ресурс, доступный через сайт библиотеки КубГУ.
2. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471312> - Электронный ресурс, доступный через сайт библиотеки КубГУ.
3. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469062> - Электронный ресурс, доступный через сайт библиотеки КубГУ.
4. Коргова, М. А. Кадровый менеджмент: учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12773-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476721-476846> - Электронный ресурс, доступный через сайт библиотеки КубГУ.
5. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474247> - Электронный ресурс, доступный через сайт библиотеки КубГУ.
6. 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, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476846> - Электронный ресурс, доступный через сайт библиотеки КубГУ.

## **5.2. Периодическая литература**

1. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

## **5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

### **Профессиональные базы данных:**

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>;
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;
3. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>;
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>;
5. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru/>;
6. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;
7. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>;
8. Freedom Collection – полнотекстовая коллекция электронных журналов по различным отраслям знаний издательства Elsevier <https://www.sciencedirect.com/>

### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

### **Ресурсы свободного доступа:**

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>;
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>;
3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>;
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>;
5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>;

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического

характера. Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. В некоторых случаях существует необходимость самостоятельной работы по подготовке к лекции. Самостоятельная подготовка к лекции определяется тем, что изучение любой дисциплины строится по определенной логике освоения ее разделов, представленных в рабочей программе дисциплины.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются магистрантами знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так и в различных формах самостоятельной работы. Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения. Самостоятельная подготовка к семинарскому занятию направлена на развитие способности к анализу научной и иной литературы; на поиск дополнительной информации, позволяющей глубже разобраться в некоторых вопросах; на подготовку собственного выступления по обсуждаемым вопросам; на формирование навыка оперативного реагирования на разные мнения, которые могут возникать при обсуждении тех или иных проблем. Магистранты также выполняют практические задания, нацеленные на формирование практических умений и навыков в рамках заявленных компетенций. Преподаватель формулирует задания, требования и методические рекомендации к их выполнению для аудиторной работы на лекционных и практических занятиях, а также различных видах самостоятельной внеаудиторной работы магистрантов. С характеристикой основных заданий можно ознакомиться в разделе 4. *Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации данной рабочей программы дисциплины.* Подробное описание заданий, требований и методических рекомендаций к их выполнению можно найти в фонде оценочных средств учебной дисциплины. Текущий контроль самостоятельной работы для магистров дневной формы обучения осуществляется в соответствии с программой занятий еженедельно.

Промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме зачёта. Для получения самозачёта необходима тщательная подготовка к лекционным и практическим занятиям, выполнение всех заданий для самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы магистрантов, которые дает преподаватель, чёткое соблюдение всех требований к заданиям и следование методическим рекомендациям преподавателя (с характеристикой основных заданий можно ознакомиться в разделе 4. *Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации данной рабочей программы дисциплины,* а также в в фонде оценочных средств учебной дисциплины. Таким образом, самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра.

Для тех, кто не справился с выполнением всех заданий в течение семестра подготовка к зачёту включает следующие действия. Прежде всего, нужно ещё раз ознакомиться с материалами лекций а также материалами, которые готовились к семинарским занятиям. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе.

Подготовка к зачету осуществляется на основе ознакомления с материалами лекций а также материалами, которые готовились к семинарским занятиям. Темы 1.1 и 1.3 магистранты ЗФО изучают самостоятельно, ориентируясь на предложенную преподавателем литературу.

***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на лекции-дискуссии:***

*Критерии оценки:*



«отлично» / «зачтено» - студент демонстрирует системные знания по теме занятия, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

«хорошо» / «зачтено» - студент демонстрирует общие знания по теме занятия, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами.

«удовлетворительно» / «зачтено» - студент имеет фрагментарные представления о содержании темы занятия, частично освоил понятийно-категориальный аппарат, в аргументации частично использует суждения общего характера.

***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания устного опроса:***

*Критерии оценки:*

«отлично» / «зачтено» - логично изложено содержание ответа на вопрос, при этом выявленные знания соответствуют объему и глубине их раскрытия; правильно использована научная терминология в контексте ответа; верно, в соответствии с вопросом характеризованы основные концепции, выделены их существенные признаки, закономерности развития; объяснены причинно-следственные и функциональные связи; продемонстрировано умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения и понятия; умение формулировать собственные суждения и аргументы.

«хорошо» / «зачтено» - студент допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.

«удовлетворительно» / «зачтено» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на семинаре-дискуссии:***

Основной акцент при проведении этого вида семинаров делается на инициативе студентов в поиске материалов к семинару и активности их в ходе дискуссии. Этот вид семинара практикуется в случае, когда необходимо познакомить студентов с темой, имеющей неоднозначное освещение в науке и публичном пространстве. При этом важно, чтобы источники информации, которыми пользуются студенты, были разнообразными, представляли разные точки зрения на проблему. При проведении семинара в такой форме преподаватель направляет дискуссию, задает вопросы, оживляющие её течение и направляет в нужное русло.

*Критерии оценки:*

«отлично» / «зачтено» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания, которые соответствуют объему их раскрытия; правильно использует научную терминологию в контексте ответа; демонстрирует умения объяснять причинно-следственные и функциональные связи; раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения и понятия; формулировать собственные суждения и аргументы.

«хорошо» / «зачтено» - студент допускает малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.

«удовлетворительно» / «зачтено» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на проблемном семинаре.***

*Критерии оценки:*

«отлично» / «зачтено» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

«хорошо» / «зачтено» - студент демонстрирует общие знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами.

«удовлетворительно» / «зачтено» - студент имеет фрагментарные представления о содержании заявленной темы проблемного семинара, частично освоил понятийно-категориальный аппарат.

***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания устных сообщений на различные темы***

*Критерии оценки:*

«отлично» / «зачтено» - в презентации отражаются такие требования как актуальность содержания, высокий теоретический уровень, глубина и полнота факторов, явлений, проблем, относящихся к теме, информационная насыщенность, новизна, оригинальность изложения вопросов; структурная организованность, логичность, грамматическая правильность, аргументированность, практическая значимость и теоретическая обоснованность предложения и выводов.

«хорошо» / «зачтено» - презентация представляет собой самостоятельный анализ разнообразных научных исследований и эмпирических данных, однако не в полной мере отражает требования, сформулированные к его структуре и содержанию.

«удовлетворительно» / «зачтено» - презентация представляет собой изложение результатов чужих исследований без самостоятельной обработки источников.

***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания презентаций.***

*Критерии оценки:*

«отлично»/ «зачтено» - презентация адекватно отражает содержание и структуру сформулированного задания; студент творчески подошел к визуализации материала; в публичной защите отражены аналитические обобщения и выводы;

«хорошо»/ «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; в публичной защите отражены фрагментарные аналитические обобщения и выводы;

«удовлетворительно» / «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; отсутствуют аналитические обобщения и выводы.

***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачёте:***

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по дисциплине является зачёт. Студенты обязаны сдать зачёт в соответствии с расписанием и учебным планом.

ФОС для тех студентов, которые не получили самозачёт, промежуточной аттестации состоит из вопросов к зачёту по дисциплине.

Зачёт по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение

навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Форма проведения зачёта: устно.

Преподавателю предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы по всей учебной программе дисциплины.

Результат сдачи зачёта заносится преподавателем в ведомость и зачетную книжку.

*Критерии оценки:*

«зачтено» - магистрант имеет общее представление о содержании вопросов, освоил понятийно-категориальный аппарат; демонстрирует: понимание современных тенденций развития кадровых технологий в государственном и муниципальном правлении в современной России, сформировал систему знаний об инновационных кадровых технологиях, включая коуч-технологии в государственном и муниципальном управлении, демонстрирует умения и навыки анализа и оценки профессиональной деятельности и профессионального развития государственных и муниципальных служащих.

«не зачтено» - магистрант имеет фрагментарное представление о содержании вопросов, не освоил понятийно-категориальный аппарат; не понимает современные тенденции развития кадровых технологий в государственном и муниципальном правлении в современной России, не сформировал систему знаний об инновационных кадровых технологиях, включая коуч-технологии в государственном и муниципальном управлении, не демонстрирует умения и навыки анализа и оценки профессиональной деятельности и профессионального развития государственных и муниципальных служащих.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

**7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)**

| Наименование специальных помещений  | Оснащенность специальных помещений   | Перечень лицензионного программного обеспечения                                   |
|---|--|---|
| Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа   | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер                  | Операционная система MicrosoftWindows<br>Офисный пакет приложений MicrosoftOffice |
| Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер<br>Оборудование: | Операционная система MicrosoftWindows<br>Офисный пакет приложений MicrosoftOffice |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы | Оснащенность помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|---|---|---|
|   |   |   |

| обучающихся   | обучающихся   |   |
|---|---|---|
| <p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>                            | <p>Мебель: учебная мебель<br/>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br/>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p> | <p>Операционная система MicrosoftWindows<br/>Офисный пакет приложений MicrosoftOffice</p> |
| <p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал библиотеки факультета управления и психологии)</p> | <p>Мебель: учебная мебель<br/>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br/>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p> | <p>Операционная система MicrosoftWindows<br/>Офисный пакет приложений MicrosoftOffice</p> |