

Аннотация
рабочей программы учебной дисциплины
«Организация личного труда государственного и муниципального служащего»

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Организация личного труда государственного и муниципального служащего» является изучение общих принципов управленческого труда государственного и муниципального служащего, формирование общекультурных и профессиональных навыков.

1.2. Задачи учебной дисциплины:

- 1) Обучение принятию эффективных решений в сфере управления человеческими ресурсами на государственной и муниципальной службе.
- 2) Владение способностями к адекватной оценке поставленных целей и результатов деятельности.
- 3) Анализ развития законодательства в сфере государственного и муниципального управления.
- 4) Формирование научно обоснованных выводов по вопросам практики реализации указанного законодательства.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

2.1. Цикл (раздел) ООП:

Дисциплина «Организация личного труда государственных и муниципальных служащих» является одной из дисциплин по выбору подготовки студентов по направлению «Государственное и муниципальное управление» и входит в дисциплины раздела Б2.В.ДВ10 подготовки бакалавров.

2.2. Взаимосвязь учебной дисциплины с другими дисциплинами ООП

В силу междисциплинарного характера дисциплины «Организация личного труда государственных и муниципальных служащих» тесно связана с целым рядом дисциплин. К ним, относятся: «Теория управления», «Государственное и муниципальное управление», «Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении», «Технологии кадрового менеджмента», «Государственная и муниципальная служба», «Связи с общественностью в органах власти», «Организационная культура и мотивационное управление», «Теория и практика управленческого консультирования»; правые дисциплины: «Трудовое право», «Гражданское право», «Принятие и исполнение государственных решений». Помимо общепрофессиональных и специальных дисциплин для изучения курса необходимы знания истории государственного управления.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Организация личного труда государственных и муниципальных служащих» необходимы обучающимся для освоения компетенций, формируемых такими учебными дисциплинами как «Теория управления», «Государственное и муниципальное управление», «Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении», «Технологии кадрового менеджмента», «Государственная и муниципальная служба».

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

Коды компетенций	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК-1	Способность использовать основы организации личного труда государственных и муниципальных служащих для формирования общекультурных и профессиональных навыков	<p>Знать: Организацию труда государственных и муниципальных служащих: организационное, документационное, информационное обеспечение их деятельности. Правовые основы государственного и муниципального управления. Основные направления реформирования и развития государственной и муниципальной службы с учетом совершенствования обеспечения служебной деятельности служащих.</p> <p>Уметь: Адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности. Анализировать развитие законодательства в сфере государственного и муниципального управления, а также делать научно обоснованные выводы по вопросам практики реализации указанного законодательства. Анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с мировой практикой. Использовать методы и средства познания, различные формы и методы самообучения и самоконтроля, новые образовательные технологии для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня.</p> <p>Владеть (навыки и/или опыт деятельности): Способностью к адекватной оценке поставленных целей и результатов деятельности. Способностью оценивать свое место в технологии выполнения коллективных задач. Способностью к принятию эффективных решений в сфере управления человеческими ресурсами на государственной и муниципальной службе.</p>

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

РАЗДЕЛ I. Теоретические основы организации личного труда государственных и муниципальных служащих

Тема 1.1. Направления и системы организации личного труда государственных и муниципальных служащих

Тема 1.2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности государственных и муниципальных служащих

Тема 1.3. Организационные роли в коллективном труде, методы регулирования трудового поведения государственных и муниципальных служащих

РАЗДЕЛ II. Инструменты организации личного труда государственных и муниципальных служащих

Тема 2.1. Принципы и основные направления организации труда государственных и муниципальных служащих

Тема 2.2. Роль процесса регламентации в организации труда государственных и муниципальных служащих

Тема 2.3. Управленческие технологии в организации труда государственных и муниципальных служащих

Тема 2.4. Оценочные процедуры труда государственных и муниципальных служащих в период прохождения службы

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Традиционные технологии (лекция, семинарское занятие, консультация, экзамен), технологии интерактивного обучения (дискуссии, игровые технологии, тренинг), проблемное обучение.

Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:
Вишневская Е.Н., к.э.н., доцент, Горячева Е.А., к.э.н., ст. преп. кафедры теории управления и государственного администрирования.