

96

**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) Овладение 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 учебными 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-7	Способность к самоорганизации и самообразованию.	<p style="text-align: center;">Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию труда государственных и муниципальных служащих: организационное, документационное, информационное обеспечение их деятельности.</li> </ul> <p style="text-align: center;">Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p style="text-align: center;">Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью к адекватной оценке поставленных целей и результатов деятельности.</li> </ul>
ПК-10	Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования, способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<p style="text-align: center;">Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые основы государственного и муниципального управления.</li> </ul> <p style="text-align: center;">Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать развитие законодательства в сфере государственного и муниципального управления, а также делать научно обоснованные выводы по вопросам практики реализации указанного законодательства.</li> </ul> <p style="text-align: center;">Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью оценивать свое место в технологии выполнения коллективных задач.</li> </ul>
ПК-17	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	<p style="text-align: center;">Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные направления реформирования и развития государственной и муниципальной службы с учетом совершенствования обеспечения служебной деятельности служащих.</li> </ul> <p style="text-align: center;">Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с мировой практикой;</li> <li>- использовать методы и средства познания, различные формы и методы самообучения и самоконтроля, новые образовательные технологии для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня.</li> </ul> <p style="text-align: center;">Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью к принятию эффективных решений в сфере управления человеческими ресурсами на государственной и муниципальной службе.</li> </ul>

#### **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.*