

Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОГО  
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

  
Л.Н. Костина

20.06.2017 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих»

Направление подготовки	38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Магистерская программа	«Региональное управление и местное самоуправление»

Донецк  
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих» для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Региональное управление и местное самоуправление») очной и заочной форм обучения

Автор(ы),  
разработчик(и):

Н.В. Ермолаева, ст.преп.

Программа рассмотрена на  
заседании ПМК кафедры

«Государственное и муниципальное управление»

Протокол заседания ПМК от

08.06.2017 г. № 11

Председатель ПМК

 Е.А. Иванина


Программа рассмотрена на  
заседании кафедры

теории управления и государственного  
администрирования

Протокол заседания кафедры от

09.06.2017 г. № 12

Заведующий кафедрой

 Д. В. Колесников

## 1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

**Цель дисциплины:** формирование у студентов ценностной ориентации на постоянное обновление содержания образования в ответ на изменяющуюся социально-экономическую реальность, совершенствование способов включения в профессиональную деятельность с опорой на личностную самореализацию.

### Задачами дисциплины являются:

- повышение качества трудовой и профессиональной служебной деятельности на основе использования научных знаний и практического применения методов и теорий;
- раскрытие творческого потенциала и способности самостоятельно создавать новое знание, рост интеллектуального уровня, активизация стратегического мышления сотрудников, занятых в сфере государственного и муниципального управления;
- развитие способности и готовности к самосовершенствованию, к расширению границ своих научных и профессионально-практических познаний, формирование умения использовать методы и средства познания, новые формы и методы обучения и самоконтроля, современные образовательные технологии в целях интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
- приобретение опыта и навыков приспособления к изменениям внешней и внутренней среды, развитие способности управлять в условиях чрезвычайной ситуации;
- изучение общих закономерностей и методов, принятых в управлении проектами, развитие способности к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях, обобщение и анализ опыта выдвижения инновационных идей и нестандартных подходов к их реализации;
- совершенствование правовых знаний и овладение навыками подготовки нормативных актов ведомства, связанных с поступлением на государственную или муниципальную службу, их прохождением, освобождением и увольнением государственного или муниципального служащего с государственной или муниципальной службы.

В результате освоения дисциплины «Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих» у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

<b>Код соответствующей компетенции</b>	<b>Наименование компетенций</b>	<b>Результат освоения (знать, уметь, владеть)</b>
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциал	<b>знать:</b> сущность, содержание, виды и особенности профессионального развития персонала органов государственной власти; правовые основы организации профессионального развития государственных и муниципальных служащих, действующую-

ОК-4	владением навыками публичной и научной речи	щие государственные требования к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих, содержание приоритетных направлений дополнительного профессионального образования на текущий год; формы и методы прогнозирования и планирования потребности в кадрах той или иной квалификации, карьеры и профессионального роста; апробированные подходы и способы организации профессиональной ориентации и адаптации персонала, внедрения института наставничества и расширения практики использования испытательного срока; содержание лучшей зарубежной практики профессионального развития персонала органов государственной власти; потребности, условия и перспективы перехода к непрерывному профессиональному развитию государственных и муниципальных служащих. <b>уметь:</b> следовать в организации процесса профессионального развития реализации приоритетных направ-
ОК-5	способностью занимать активную жизненную позицию и развивать лидерские качества	
ОК-6	способностью управлять знаниями в условиях формирования и развития информационного общества	
ОПК-1	способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	
ОПК-2	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	
ПК-5	способностью выполнять профессиональную деятельность в соответствии со стандартами качества	
ПК-6	способностью проводить мониторинг изменений в законодательстве, ориентироваться в нормативных актах и обеспечивать правомочность решений	
ПК-7	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	
ПК-8	способностью осуществлять самостоятельно или руководить подготовкой заданий и разработкой проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов для реализации подготовленных проектов	
ПК-30	способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ	
ПК- 42	способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ	

		<p>лений государственной политики в сфере образования в соответствии с законодательством ДНР;</p> <p>оценивать роль и место актуальных знаний и умений по предмету профессиональной деятельности;</p> <p>прогнозировать и проектировать процесс профессионального развития на основе системно-деятельностного и компетентностного подходов с использованием инновационных форм, методов, средств и технологий;</p> <p>применять полученные знания в процессе решения конкретных задач профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования.</p> <p><b>владеть навыками:</b> организации и ведения образовательной (самообразовательной) деятельности на основе современных достижений психолого-педагогической науки и практики, технологий в конкретной отрасли знания (науки) и сферы профессиональной служебной деятельности;</p> <p>разработки индивидуального плана профессионального развития, программы государственного органа по профессиональному развитию государственных гражданских</p>
--	--	---

		служащих, государственного заказа государственного органа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих.
--	--	---

## 2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих» относится к дисциплинам по выбору вариативной части профессионального цикла (Б1.2.В.ДВ2) учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Региональное управление и местное самоуправление»).

### 2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для изучения учебной дисциплины «Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих» необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Теория и механизмы современного государственного управления», «Разработка управленческих решений», «Деловые коммуникации в системе государственного и муниципального управления», «Кадровая политика и кадровый аудит», «Государственная служба как публичный институт».

### 2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Результаты изучения дисциплины могут быть использованы при прохождении преддипломной практики и написании магистерской диссертации.

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

	Кредиты ECTS (зачетные единицы)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр №3	Семестр №4
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>Количество часов на вид работы:</b>	
<b>Виды учебной работы, из них:</b>					
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>				<b>36</b>	<b>8</b>
В том числе:					
Лекции				12	4
Семинарские занятия / Практические занятия				24	4
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>				<b>72</b>	<b>100</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>					
В том числе:					

ЭКЗАМЕН	ЭКЗАМЕН	ЭКЗАМЕН
---------	---------	---------

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Раздел I. Понятие, роль и типология конфликтов в системе государственного и муниципального управления</b>										
Тема 1. Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих как направление кадровой политики государства	4	-	8	24	36				34	34
Тема 2. Подходы и технологии управления карьерным процессом в органах власти	4	-	8	24	36	2		2	33	37
Тема 3. Профессиональное развитие и повышение квалификации государственных и муниципальных служащих зарубежных стран	4	-	8	24	36	2		2	33	37
<b>Всего за семестр:</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>24</b>	<b>72</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>100</b>	<b>108</b>

**4.2. Содержание разделов дисциплины:**

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий			
				Кол-во часов	
		0	3		
1	2	3		4	5
Тема 1. Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих как направление кадровой политики государства	Потребность в профессиональном развитии персонала органов государственной власти. Понятие, цели и формы развития персонала. Структура профессионального развития. Фазы профессионального развития. Методы самосовершенствования работника. Организация и цели профессионального обучения государственных и муниципальных	<b>Семинарское занятие 1:</b> Потребность в профессиональном развитии персонала органов государственной власти. Понятие, цели и формы развития персонала. Структура профессионального развития. Фазы профессионального развития. Методы самосовершенствования работника.		2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	служащих. Планирование профессионального развития кадрового состава. Технологии и механизмы регулирования профессионального развития кадров органов государственной власти.	<b>Семинарское занятие 2</b> Организация и цели профессионального обучения государственных и муниципальных служащих. Планирование профессионального развития кадрового состава. Этапы управления профессиональным развитием.	2	
		<b>Семинарское занятие 3:</b> Технологии и механизмы регулирования профессионального развития кадров органов государственной власти. Регуляторы профессионально-квалификационного развития кадрового потенциала органов власти: законодательная и нормативно-правовая база; требования государственных образовательных стандартов и требования к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ; механизмы государственного контроля за качественным профессиональным развитием путем лицензирования, аттестации и аккредитации учебных заведений и образовательных программ.	2	
		<b>Семинарское занятие 4:</b> Анализ законодательной и нормативно-правовой базы профессионального развития государственных и муниципальных служащих	2	
Тема 2. Подходы и технологии управления карьерным процессом в органах власти	Понятие и классификация карьеры. Профессиональная карьера. Должностная карьера. Этапы развития человека и его профессиональной зрелости. Особенности карьеры государственных и муниципальных служащих. Факторы успешной карьеры. Карьерная стратегия и тактика. Управление карьерой. Индивидуальный план	<b>Семинарское занятие 5:</b> Понятие и классификация карьеры. Профессиональная карьера. Должностная карьера. Этапы развития человека и его профессиональной зрелости. Особенности карьеры государственных и муниципальных служащих. Индивидуальный план профессионального развития. Условия эффективного управления	2	



Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	<p>профессионального развития. Условия эффективного управления карьерой персонала. Карьерное пространство и карьерная среда. Создание оптимальной карьерной среды и карьерного пространства. Наличие подготовленных специалистов кадровой службы как необходимое условие управления карьерой государственных и муниципальных служащих. Технология управления карьерой в органах власти. Социальные инструменты управления карьерой. Система управления карьерой государственных и муниципальных служащих. Выявление потребностей (текущих, перспективных) органа власти в составе персонала и оценка его актуальных профессиональных возможностей. Разработка и принятие решения о карьерной стратегии государственного (муниципального) органа, внедрение технологии управления карьерой. Выполнение принятых решений и реализация плана карьерного роста. Резерв для замещения руководящих должностей и работа с ним. Процесс формирования кадрового резерва и его этапы. Определение сроков, форм и методов профессионального развития. Теоретическое обучение, практическая и социально-психологическая подготовка кадров резерва. Отбор кандидатов из резерва для назначения на вакантную должность.</p>	<p>карьерой персонала. Технология управления карьерой в органах власти. Социальные инструменты управления карьерой. Система управления карьерой государственных и муниципальных служащих.</p>		
		<p><b>Семинарское занятие 6:</b> Разработка и принятие решения о карьерной стратегии государственного (муниципального) органа, внедрение технологии управления карьерой. Выполнение принятых решений и реализация плана карьерного роста. Процесс формирования кадрового резерва и его этапы. Теоретическое обучение, практическая и социально-психологическая подготовка кадров резерва</p>	2	
		<p><b>Семинарское занятие 7:</b> Содержание и методика разработки индивидуального плана профессионального развития, программы государственного органа по профессиональному развитию государственных гражданских служащих.</p>	2	2
		<p><b>Семинарское занятие 8:</b> Разработка и принятие решения о карьерной стратегии государственного (муниципального) органа. Практика внедрения современных технологий управления карьерой.</p>	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
				Кол-во часов
		0	3	
1	2	3	4	5
Тема 3. Профессиональное развитие и повышение квалификации государственных и муниципальных служащих зарубежных стран	Профессиональное развитие в системе управления персоналом государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. Непрерывность образования как обязательное условие продвижения в системе государственной службы зарубежных стран. Необходимость критического изучения и гибкого использования зарубежного опыта профессиональной подготовки и развития персонала органов государственной власти. Нормативно-правовые акты, регламентирующие профессиональное развитие и повышение квалификации персонала зарубежных органов государственной власти. Органы, осуществляющие методическое и организационное руководство подготовкой и повышением квалификации управленческих кадров для государственного аппарата. Роль общих стандартов подготовки государственных служащих. Организация и функционирование специальных центров аттестации государственных и муниципальных служащих. Разнообразие и вариативность используемых подходов, программ, форм и методов обучения. Формирование определенного образа мышления и поведения, характерного для государственного служащего конкретного ранга. Обеспечение интегративности профессионального знания закономерностей и механизмов государственного управления на основе междисциплинарного подхода. Модульный принцип построения учебных планов и программ. Обучение новым информационно-коммуникационным технологиям в профессиональную деятельность государственных и муниципальных служащих. Акцент на изучение реальной практики, использование активных методов обучения, реализуемых преподавателями: круглые столы, деловые игры, мозговые атаки, разбор конкретных ситуаций (case-study), свободные дискуссии, направленные на формирование коллективного решения проблем.	<p><b>Семинарское занятие 9:</b> Профессиональное развитие в системе управления персоналом государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. Нормативно-правовые акты, регламентирующие профессиональное развитие и повышение квалификации персонала государственной власти. Органы, осуществляющие методическое и организационное руководство подготовкой и повышением квалификации управленческих кадров для государственного аппарата. Роль общих стандартов подготовки государственных служащих.</p>	2	
		<p><b>Семинарское занятие 10:</b> Разнообразие и вариативность используемых подходов, программ, форм и методов обучения. Зарубежная практика повышения профессиональных знаний и навыков, основанная на компетентностном подходе и ориентированная на руководителей высшей группы должностей, государственных служащих, включенных в кадровый резерв, а также на лиц, впервые принятых на государственную службу. Необходимость оценки и анализа сложившейся за рубежом практики индивидуального профессионального развития государственных служащих; поддержки самообразования, его организационных, правовых и финансовых аспектов; ротации государственных служащих и использования ее возможностей для профессионального роста персонала государственной и</p>	2	2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	Поддержание связи между результатами обучения и реализацией карьерных планов как фактор повышения эффективности деятельности обучаемых. Зарубежная практика повышения профессиональных знаний и навыков, основанная на компетентностном подходе и ориентированная на руководителей высшей группы должностей, государственных служащих, включенных в кадровый резерв, а также на лиц, впервые принятых на государственную службу. Необходимость оценки и анализа сложившейся за рубежом практики индивидуального профессионального развития государственных служащих; поддержки самообразования, его организационных, правовых и финансовых аспектов; ротации государственных служащих и использования ее возможностей для профессионального роста персонала государственной и муниципальной службы. Зарубежный опыт создания и реализации программ МРА - Master of Public Administration, предназначенных для подготовки управленцев в сфере государственной службы. «Научение» управлению ради общественной пользы как главная цель обучения по программе. Аккредитация программ МРА специализированных центрах.	муниципальной службы.		
		<b>Семинарское занятие 11:</b> Анализ форм и методов индивидуального развития персонала органов власти зарубежных стран.	<b>2</b>	
		<b>Семинарское занятие 12:</b> Круглый стол: «Зарубежный опыт профессионального развития персонала органов власти и условия его эффективного применения в ДНР»	<b>2</b>	

## 5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### 5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

#### Перечень контрольных вопросов для самоподготовки:

1. Понятие, цели и формы профессионального развития персонала.
2. Структура и фазы профессионального развития.
3. Методы самосовершенствования работника.
4. Развитие института наставничества на государственной гражданской службе.
5. Пути и способы расширения практики использования испытательного срока на государственной и муниципальной службе.
6. Организация и цели профессионального обучения государственных и муниципальных служащих.
7. Планирование профессионального развития кадрового состава.

8. Этапы управления профессиональным развитием.
9. Непрерывность образования как средство развития личности государственного (муниципального) служащего.
10. Дополнительное профессиональное образование и его задачи.
11. Повышение квалификации как вид дополнительного профессионального образования.
12. Цели, задачи, формы и методы реализации профессиональной переподготовки.
13. Стажировка, особенности ее организации и проведения.
14. Предназначение и порядок утверждения приоритетных направлений дополнительного профессионального образования.
15. Технологии и механизмы регулирования профессионального развития кадров органов государственной власти.
16. Регуляторы профессионально-квалификационного развития кадрового потенциала органов власти.
17. Ресурсное обеспечение профессионального государственных и муниципальных служащих.
18. Условия создания системы непрерывного профессионального роста кадров.
19. Механизмы государственного контроля за качественным профессиональным развитием.
20. Понятие и классификация карьеры.
21. Этапы развития человека и его профессиональной зрелости.
22. Особенности карьеры государственных и муниципальных служащих.
23. Факторы успешной карьеры. Карьерная стратегия и тактика.
24. Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего.
25. Условия эффективного управления карьерой персонала.
26. Технология управления карьерой в органах власти.
27. Социальные инструменты управления карьерой.
28. Система управления карьерой государственных и муниципальных служащих.
29. Резерв для замещения руководящих должностей и работа с ним.
30. Процесс формирования кадрового резерва и его этапы.
31. Система обучения государственных и муниципальных служащих.
32. Формирование кадрового резерва государственной гражданской службы и работа с ним.
33. Требования к системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.
34. Отечественный и зарубежный опыт подготовки управленческих кадров.
35. Современные методы обучения государственных и муниципальных служащих.
36. Нормативы профессионального развития государственных служащих.
37. Профиль компетенции государственного и муниципального служащего.
38. Современные технологии оценки профессиональных компетенций управленческих кадров.
39. Анализ проблем в системе профессиональной подготовки государственных и муниципальных служащих.
40. Законодательство ДНР в области профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.
41. Внедрения инновационных подходов к обучению государственных и муниципальных служащих.
42. Индивидуальные планы профессионального развития государственных и муниципальных служащих.
43. Профессиональная этика государственных и муниципальных служащих.

44. Совершенствование формирования этических норм государственных и муниципальных служащих.
45. Совершенствование организационного механизма реализации программ профессионального развития государственных и муниципальных служащих.
46. Система показателей измерения результатов служебной деятельности государственных служащих, прошедших дополнительное обучение.

### **5.2. Перечень основной учебной литературы**

Внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы: Монография / Под ред. *А.М. Беляева* – М.: Финуниверситет, 2012.

Компетентностный подход к образованию и профессионально-личностное развитие государственных служащих. Методическое пособие. – М.: Изд-во РАГС, 2009.

*Кузнецов О.В.* Социально-экономические механизмы развития системы дополнительного профессионального образования государственных служащих: Монография. – М.: Экономический факультет МГУ им. М.В. Ломоносова, ТЕИС, 2009.

Оценка и профессиональное развитие государственных служащих: Монография. Под общ. ред. *А.И. Турчинова*. – М.: Изд-во РАГС, 2010.

*Черепанов В.В.* Государственная кадровая политика и кадровая деятельность в системе гражданской службы: Учебное пособие. В 2 ч. – М.: Финакадемия, 2009.

### **5.3. Перечень дополнительной литературы**

*Атаманчук Г.В.* Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика. Монография. 2-е изд. — М.: Изд-во РАГС, 2008.

*Бакушев В.В., Демидов Ф.Д.* Профессиональное образование в начале нового века и подготовка государственных служащих. Учебное пособие. \_ М.: Изд-во РАГС, 2003.

*Глазунова Н.И.* Система государственного управления: Учебник для вузов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2002.

*Граждан В.Д.* Государственная гражданская служба: учебник. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2007.

*Демин А.А.* Государственная служба: Учебное пособие. 6-е изд., испр. и доп. – М.: Книгодел, 2010.

Инновационная подготовка кадров государственной службы. Издание второе, стереотипное / Под общ. ред. *В.Л. Романова, Л.А. Василенко*. – М.: Изд-во РАГС, 2008.

*Кузнецов А.М.* Нравственные основы государственной службы: Учебно-методическое пособие. – М.: Финуниверситет, 2012.

*Кузнецов О.В., Иванов А.В.* Основы социального управления: Учебное пособие. – М.: Финакадемия, 2008.

*Купряшин Г.Л.* Государственная служба: комплексный подход: учебник / отв. ред. А.В. Оболонский. – М.: Издательство «ДЕЛО» АНХ, 2009.

*Лобанов В.В.* Работа с высшим административным персоналом в США и других зарубежных странах: Монография. – М.: Изд-во РАГС, 2006.

*Молл Е.Г.* Управление карьерой менеджера: Монография. – СПб.: Питер, 2012.

Мониторинг развития государственной гражданской службы Российской Федерации: Монография / Под ред. д. соц. н. *А.В. Иванова*. - М.: Финакадемия, 2009.

*Охотский Е.В.* Государственная служба в парламенте: отечественный и зарубежный опыт. — М.: МГИМО; РОССПЭН, 2002.

Реформирование государственной службы Российской Федерации: Учебное пособие / Под ред. проф. *Е.Д. Богатырева*. В 2 ч. – М.: Финакадемия, 2005.

Состояние и особенности государственной службы Российской Федерации финансово-экономического профиля: Учебное пособие / Под ред. проф. *Е.Д. Богатырева*. – М.: Финакадемия, 2007.

*Равен Д.* Компетентность в современном обществе: выявление, развитие и реализация / Пер. с англ. – М.: «Когито-Центр», 2002. – 396 с.

*Рой О.М.* Система государственного и муниципального управления: учеб. Пособие для вузов. 3-е изд. — СПб.: Питер, 2009.

Современные технологии оценки профессиональной компетентности кадров государственной службы: Методические рекомендации / *В.А. Столярова, Е.Д. Богатырев, А.М. Беляев* и др. — М.: АНО НВЦ, 2006.

*Столярова В.А.* Мотивация и стимулирование профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих: Учебное пособие. – М.: Финакадемия, 2010.

*Столярова В.А.* Нормативное регулирование и стимулирование труда государственных гражданских служащих: Монография. – М.: Финакадемия, 2008.

*Черепанов В.В.* Основы государственной службы и кадровой политики: Учебник для студентов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.

## **6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. <http://ecsosman.hse.ru/> - Федеральный образовательный портал ЭСМ (экономика, социология, менеджмент).
2. <http://www.aup.ru/> - административно-управленческий портал.
3. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - научная электронная библиотека.
4. <https://socionet.ru/> - Информационное пространство по общественным наукам (СОЦИОНЕТ).
5. <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека (официальный сайт).
6. <http://www.inion.ru/> – Институт научной информации по общественным наукам.
7. <http://www.nes.ru/> - Российская экономическая школа (публикации).
8. Раздел «Организационная культура и организационное поведение» в «Библиотеке статей по менеджменту» [http://bigc.ru/publications/other/org\\_culture/](http://bigc.ru/publications/other/org_culture/)

## **7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)**

– использование электронных презентаций, электронного курса лекций, графических объектов;

– организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты при проверке домашних заданий и консультировании.

### **7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)**

Для проведения семинарских и лекционных занятий используется программное обеспечение MS OFFICE: PowerPoint, Word, Excel.

### **7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Информационная\_система – Википедия - <https://ru.wikipedia.org/wiki/>
2. База данных «Геоинформационное обеспечение рационального использования <http://www.rels.obninsk.com>. – Информационно-аналитический сайт по проблемам муниципальной экономики и управления муниципальным хозяйством.
3. Справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
4. Справочная правовая система «Кодекс» (<http://www.kodeks.ru>).
5. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)).
6. Официальный сайт администрации г. Донецка (<http://gorod-donetsk.com/>).

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 8.1. Виды промежуточной аттестации.

Аттестация студентов по дисциплине проводится в виде текущего контроля знаний и итогового контроля (экзамена).

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы), включая задания для самостоятельной работы (проведение исследований, подготовка докладов в рамках изучаемой тематики).

Промежуточная аттестация в форме зачета позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине и осуществляется по итогам выполненных заданий в течении семестра.

### 8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной (государственной) шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)

до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

### 8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 4-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

#### 8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине по дисциплине «Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих» предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения и включает в себя:

1. Примерные вопросы к экзамену по дисциплине по дисциплине «Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих»..
2. Примерную тематику научных исследований по дисциплине «Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих».

##### Темы научных исследований:

1. Отечественный и зарубежный опыт подготовки управленческих кадров.
2. Современные методы обучения государственных и муниципальных служащих.
3. Нормативы профессионального развития государственных служащих.
4. Профиль компетенции государственного и муниципального служащего.
5. Современные технологии оценки профессиональных компетенций управленческих кадров.
6. Анализ проблем в системе профессиональной подготовки государственных и муниципальных служащих.
7. Законодательство ДНР в области профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.
8. Внедрения инновационных подходов к обучению государственных и муниципальных служащих.

Примечание: По согласованию с преподавателем студент имеет право самостоятельно выбрать другую тему исследования, раскрывает определенные вопросы управления конфликтами в системе государственного и муниципального управления.



**Требования к структуре:**

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого пункта;
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (не обязательная часть реферата)

Реферат оценивается научным руководителем исходя из установленных кафедрой показателей и критериев оценки реферата

**Показатели и критерии оценки реферата:**

<b>Показатели оценки</b>	<b>Критерии оценки</b>
1. Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Оценка **«отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**Оценка «хорошо»** основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

**Оценка «удовлетворительно»** – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

#### **Критерии оценки:**

##### В критерии оценки знаний входит:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при обсуждении и аргументации проблемных вопросов;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

##### Описание шкалы оценивания

Отметка «*отлично*» ставится, если:

- при аргументации ответа использован изученный материал, трактовка используемых дефиниций была уместна;
- ответ показывает понимание материала;
- обучающийся может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, не только по учебнику и конспекту, но и самостоятельно составленные.

Отметка «*хорошо*» ставится, если:

- аргументация мнения приведена достаточно полно;
- в процессе дискуссии допускались ошибки, заминки, которые обучающийся в исправлял самостоятельно при наводящих вопросах;
- обучающийся затрудняется с ответами на 1-2 дополнительных вопроса.

Отметка «*удовлетворительно*» ставится, если:

- при изложении материал приведена неполная аргументации, с неточностями в определении понятий или формулировке определений;
- материал излагается непоследовательно;
- обучающийся не может достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- на 50% дополнительных вопросов даны неверные ответы.

Отметка «*неудовлетворительно*» ставится, если:

- при ответе обнаруживается полное незнание и непонимание изучаемого материала;
- материал излагается неуверенно, беспорядочно;
- даны неверные ответы более чем на 50% дополнительных вопросов.

### **8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Процедура оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

На каждом семинарском занятии в процессе обсуждения проблематики рассматриваемых тем происходит оценка степени усвоения полученных теоретических знаний студентами по предыдущей теме. Работа студентов оценивается по четырехбалльной системе оценивания и учитывается при определении итогового среднего балла по дисциплине, переводится в систему оценок преподавателем в соответствии с

утвержденной шкалой оценивания.

Устный опрос проводится на каждом семинарском занятии и затрагивает как тематику прошедшего занятия, так и лекционный материал. Применяется групповое оценивание ответа или оценивание преподавателем.

Темы исследований предлагаются в разрезе каждой темы и распределяются на лекционном занятии, готовые доклады по результатам исследования сообщаются в соответствующие сроки, в соответствии с тематической принадлежностью исследования.

По завершении изучения дисциплины проводится экзамен.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент освоил более 50% учебного материала, т. е. может сформулировать все основные понятия и определения по дисциплине.

Оценка «хорошо» выставляется в случае если студент освоил более 60% учебного материала, т. е. может сформулировать все основные понятия и определения по дисциплине и кроме этого самостоятельно подготовил оригинальную творческую работу (реферат, курсовую работу, проект, аналитическую записку, дизайн-проект и др.) и способен четко изложить ее суть, выводы, ответить на вопросы.

Оценка «отлично» выставляется в случае если студент освоил более 70% учебного материала, т. е. может сформулировать все основные понятия и определения по дисциплине и кроме этого самостоятельно подготовил оригинальную творческую работу (исследование) и способен четко изложить ее суть, выводы, ответить на вопросы. Кроме этого студент, претендующий на отличную оценку, должен продемонстрировать аналитическое, нестандартное мышление, креативность и находчивость в ответах на дополнительные, усложненные вопросы преподавателя в рамках изучаемой дисциплины.

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

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя цели, задачам, содержанию дисциплины, а также отношению данной дисциплины к общему курсу подготовки специалиста.

Лекционный материал раскрывает логику дисциплины, формулирует ключевые понятия и взаимосвязи. Вместе с тем, весь объем информации, требуемый для овладения необходимыми знаниями по дисциплине, не может быть раскрыт на лекции. Успешное усвоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах его преподавания, в том числе и без непосредственного участия преподавателя.

### **Лекция**

Для плодотворного восприятия материала на лекционном занятии от студента требуется внимание, умение фиксировать излагаемый материал в форме конспекта, соблюдение дисциплины.

Конспект нужно просмотреть сразу после занятия. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попробуйте найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обращайтесь на текущей консультации за помощью к преподавателю.

### **Семинарское занятие**

Тематика семинарских занятий направлена на более глубокое изучение лекционного материала, его отдельных направлений и проблем. При подготовке к семинарским занятиям необходимо тщательно изучить поставленные вопросы, используя рекомендованную по каждому семинарскому занятию основную и дополнительную литературу.

На семинарских занятиях возможны следующие типы работ:

- углубление вопросов, изложенных в лекционном материале;
- рассмотрение вопросов, не выносимых преподавателем на лекции, но тесно связанных с изучаемой темой;

- рассмотрение вопросов, не связанных с основной темой семинарского занятия;
- контроль знаний обучающихся.

Углубление ранее изложенных вопросов требует подготовки с привлечением учебной и научной литературы и предполагает демонстрацию знаний в форме докладов, дополнений.

Рассмотрение вопросов, не выносимых на лекцию, но логически связанных с ее темой также требует специальной подготовки, которая преимущественно должна осуществляться на основе учебной литературы.

Вопросы, не связанные с основной темой семинарского занятия, как правило, носят прикладной характер, и на занятии рассматриваются в форме общих комментариев преподавателя, краткого рассмотрения конкретных ситуаций. Данные вопросы выделены для самостоятельного изучения, но также подлежат контролю и выносятся на экзамен.

Контроль проводится в выборочной или сплошной форме. Выборочный контроль предполагает устные ответы на вопросы по пройденному материалу и др. формы проверки знаний. Сплошной контроль в рамках дисциплины осуществляется с помощью рубежного контроля, который осуществляется в форме выполнения ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа студентов над учебной дисциплиной включает следующие формы:

- подготовка к семинарским (семинарским) занятиям;
- выполнения домашних заданий;
- поиск, подбор и обзор литературных источников по заданной тематике;
- аналитический (критический) обзор научных публикаций;
- презентация результатов исследования;
- подготовка к текущей и итоговой аттестации.

Вопросы, возникающие у студентов по выполнению запланированных заданий, решаются на консультациях, которые проводятся в соответствии с графиками, утвержденными кафедрой.

Все задания самостоятельной работы студентов делятся на обязательные и выборочные, выполняются в установленные сроки, с соответствующей максимальной оценкой и предусматривают определенные формы отчетности по их выполнению. Обязательные задания выполняются каждым без исключения студентом в процессе изучения дисциплины, выборочные задачи являются альтернативными.

После выполнения обязательных и выборочных заданий в установленные сроки студент отчитывается преподавателю, а полученная им оценка, по пятибалльной системе оценивания, учитывается при определении итогового среднего балла по дисциплине, переводится в систему оценок преподавателем в соответствии с утвержденной шкалой оценивания.

Текущие консультации студентов по вопросам выполнения задания самостоятельной работы, а также подведение итогов по некоторым видам работ осуществляется во время плановых занятий.

Для рациональной организации самостоятельной работы студент должен умело распределить время, предусмотренное учебным планом для внеаудиторной работы. В общем, учебное время студентов охватывает часы, предназначенные для аудиторной (регламентированной) работы (лекции, семинарские занятия, консультации с преподавателем) и внеаудиторной (подготовка к семинарским занятиям, выполнение индивидуальных исследований, подготовка докладов, проведение презентаций, работа с литературными источниками в библиотеке, поиск информации в сети Интернет).

Формы самостоятельной работы:

- обработки лекционного материала;
- подготовка к семинарским занятиям;
- самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой;
- изучение и анализ законодательных и нормативных документов;

- поиск и обработка материалов с помощью сети Интернет;
- обобщение и анализ фактических данных;
- выполнение самостоятельных научных исследований;
- подготовка аналитических записок, докладов, презентаций.

Самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой, изучение и анализ законодательных и нормативных документов строится на основе работы с каталогами и конспектирования. Для рационального запоминания материала нужно подготовить небольшой конспект с изложением тезисов или основных мыслей или ссылок на конкретные страницы литературного источника, способствует быстрому нахождению нужного материала. При ксерокопировании журнальных статей следует подчеркивать основные мысли.

Индивидуальные исследования студенты выполняют самостоятельно на основе изучения специальной литературы.

#### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

В целях обеспечения качественного современного учебного процесса аудитории для проведения занятий должны быть оборудованы следующими техническими средствами обучения:

1. Персональный компьютер (ноутбук)
2. Мультимедийный проектор
3. Экран проекционный
4. Стенд для графических работ с комплектом цветных маркеров.

Используются коллекции слайдов по отдельным разделам дисциплины. Для самостоятельной работы используются компьютерные классы с доступом к ресурсу Интернет.

#### **11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)**

### Оформление сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины

Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обсуждаются, актуализируются на заседаниях ПМК, одобряются на заседаниях кафедр и утверждаются ректором университета, информация об изменениях отражается в листе сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере университета.

Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- изменение государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

### СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) НА 2017/2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

«Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих

дисциплина (модуль)

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

<b>ДОПОЛНЕНО</b> (с указанием раздела РПУД)
<b>ИЗМЕНЕНО</b> (с указанием раздела РПУД)
<b>УДАЛЕНО</b> (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ дата
---

Декан факультета

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

ФИО