

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Факультет управления
Менеджмента

УТВЕРЖДЕНО:

Декан, Руководитель подразделения
Кудряков В.Г.
(протокол от 17.05.2024 № 8/1)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВЫМ ПОТЕНЦИАЛОМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки: Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Формы обучения: очная, заочная

Год набора: 2024

Срок получения образования: Очная форма обучения – 2 года
Заочная форма обучения – 2 года 5 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 4 з.е.
в академических часах: 144 ак.ч.

2024

Разработчики:

Доцент, кафедра менеджмента Сычанина С.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 №1000

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Менеджмента	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Егоров Е.А.	Согласовано	15.04.2024, № 11
2	Управления	Руководитель образовательной программы	Нестеренко М.А.	Согласовано	22.04.2024, № 31
3	Управления	Председатель методической комиссии/совета	Нестеренко М.А.	Согласовано	16.05.2024, № 5

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование комплекса знаний о кадровом потенциале в государственных органах, умений управлять кадровым потенциалом, направленным на организацию командной работы для решения поставленных целей.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование способности кадрового планирования и предвидения результатов как личных, так и коллективных действий при управлении кадровым потенциалом;
- формирование умений создавать команды для решения поставленных задач, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями; эффективно управлять кадровым потенциалом;
- формирование умений создавать команды для решения поставленных задач, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями; эффективно управлять кадровым потенциалом;
- формирование умений применять систему методов и приемов управления персоналом и формировать стратегии управления на основе анализа основного потенциала персонала..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-ПЗ Способен руководить подчиненными, применять технологии управления персоналом и кадрового аудита

ПК-ПЗ.1 Формирует и применяет систему методов и приемов управления персоналом в условиях трансформации социальных систем

Знать:

ПК-ПЗ.1/Зн1 Знать: систему методов и приемов управления персоналом в условиях трансформации социальных систем

Уметь:

ПК-ПЗ.1/Ум1 Уметь: формировать и применять систему методов и приемов управления персоналом в условиях трансформации социальных систем

Владеть:

ПК-ПЗ.1/Нв1 Владеть: навыками формирования и использования системы методов и приемов управления персоналом в условиях трансформации социальных систем

ПК-ПЗ.2 Анализирует основные характеристики персонала с целью формирования стратегии управления

Знать:

ПК-ПЗ.2/Зн1 Знать: основные характеристики персонала

Уметь:

ПК-ПЗ.2/Ум1 Уметь: использовать основные характеристики персонала для формирования стратегии управления

Владеть:

ПК-ПЗ.2/Нв1 Владеть: способностью анализировать основные характеристики персонала для формирования стратегии управления

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Управление кадровым потенциалом государственной службы» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 3, Заочная форма обучения - 4.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Третий семестр	144	4	37	3	12	22	53	Экзамен (54)
Всего	144	4	37	3	12	22	53	54

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Четвертый семестр	144	4	17	3	4	10	123	Контрольная работа Экзамен (4)
Всего	144	4	17	3	4	10	123	4

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

конт актная ра бота	лек ционные зан ятия	пра кти ческие зан ятия	сам осто ятель ная рабо та	про межу точ ная атт еста ция

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Системный подход к управлению кадровым потенциалом государственной гражданской службы	87		12	22	53	ПК-ПЗ.1 ПК-ПЗ.2
Тема 1.1. Проблемы и перспективы развития государственной службы Российской Федерации	12		2	2	8	
Тема 1.2. Кадровый потенциал – сущность, значение и виды	14		2	4	8	
Тема 1.3. Технологии формирования и развития кадрового потенциала государственной гражданской службы	14		2	4	8	
Тема 1.4. Всесторонняя оценка государственных служащих и их служебной деятельности	14		2	4	8	
Тема 1.5. Реализация технологий профессионального развития и служеб-нодолжностного продвижения государственных гражданских служащих	14		2	4	8	
Тема 1.6. Условия повышения эффективности кадрового потенциала в государственной службе.	19		2	4	13	
Раздел 2. Экзамен	3	3				ПК-ПЗ.1
Тема 2.1. Экзамен	3	3				ПК-ПЗ.2
Итого	90	3	12	22	53	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Системный подход к управлению кадровым потенциалом государственной гражданской службы	137		4	10	123	ПК-ПЗ.1 ПК-ПЗ.2

Тема 1.1. Проблемы и перспективы развития государственной службы Российской Федерации	22		1		21	
Тема 1.2. Кадровый потенциал – сущность, значение и виды	24		1	2	21	
Тема 1.3. Технологии формирования и развития кадрового потенциала государственной гражданской службы	23			2	21	
Тема 1.4. Всесторонняя оценка государственных служащих и их служебной деятельности	24		1	2	21	
Тема 1.5. Реализация технологий профессионального развития и служеб-нодолжностного продвижения государственных гражданских служащих	24		1	2	21	
Тема 1.6. Условия повышения эффективности кадрового потенциала в государственной службе.	20			2	18	
Раздел 2. Экзамен	3	3				ПК-ПЗ.1
Тема 2.1. Экзамен	3	3				ПК-ПЗ.2
Итого	140	3	4	10	123	

5. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Системный подход к управлению кадровым потенциалом государственной гражданской службы

(Заочная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 10ч.; Самостоятельная работа - 123ч.; Очная: Лекционные занятия - 12ч.; Практические занятия - 22ч.; Самостоятельная работа - 53ч.)

Тема 1.1. Проблемы и перспективы развития государственной службы Российской Федерации

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 21ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Понятие, права и обязанности государственного служащего
2. Технология и методы управления государственными служащими
3. Тенденции развития кадровой политики на государственной службе

Тема 1.2. Кадровый потенциал – сущность, значение и виды

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 21ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Понятие «кадровый потенциал» и его значение в кадровой политике
2. Виды потенциала.
3. Особенности кадрового потенциала на государственной службе.

Тема 1.3. Технологии формирования и развития кадрового потенциала государственной гражданской службы

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 21ч.)

1. Кадровые технологии как способ обеспечения кадрового состава государственной гражданской службы
2. Кадровые стратегии, направленные на развитие кадрового потенциала

Тема 1.4. Всесторонняя оценка государственных служащих и их служебной деятельности

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 21ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Направления кадрового аудита на государственной службе
2. Методы проведения кадрового аудита в организации

Тема 1.5. Реализация технологий профессионального развития и служеб-нодолжностного продвижения государственных гражданских служащих

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 21ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Профессиональное развитие кадров: виды, методы, этапы.
2. Система управления карьерой на государственной службе.

Тема 1.6. Условия повышения эффективности кадрового потенциала в государственной службе.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 13ч.; Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 18ч.)

1. Основные тенденции процессов изменения кадрового состава гражданской службы
2. Инновационные кадровые технологии в органах государственного управления

Раздел 2. Экзамен

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.)

Тема 2.1. Экзамен

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.)

Подготовка к экзамену

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Системный подход к управлению кадровым потенциалом государственной гражданской службы

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте текст и установите соответствие.

Соотнесите виды и понятия трудового потенциала

- А) объем, глубина и разносторонность знаний, трудовых навыков и умений, обуславливающих способность работника к труду определенного содержания и сложности
- Б) творческие способности и склонности человека, состояние здоровья, тип нервной системы, работоспособность, выносливость и пр.
- В) уровень гражданского сознания и социальной зрелости, ценностные ориентации, интересы, потребности в сфере труда, отношение к труду и пр.

- 1) квалификационный потенциал
- 2) личностный потенциал
- 3) психофизиологический потенциал

2. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Укажите от чего зависит трудовой потенциал общества

- А) от уровня развития производительных сил, состояния здоровья населения, уровня образования и профессиональной подготовки;
- Б) от состояния здоровья населения, от уровня образования и профессиональной подготовки, нравственного воспитания;
- В) от миграционной подвижности населения, обновления основных фондов предприятий, экономической политики государства, взаимодействия субъектов социального партнерства;
- Г) от уровня развития производительных сил, состояния здоровья населения, от уровня образования и профессиональной подготовки, нравственного воспитания.

3. Прочитайте текст и установите соответствие.

Приведите в соответствие виды методов управления кадрами, применяемые на государственной службе

- А) утверждение административных норм и нормативов; издание приказов, указаний и распоряжений
 - Б) экономическое стимулирование, оплата труда
 - В) вручение грамот, организация корпоративных мероприятий
- 1) социально-психологические
 - 2) экономические
 - 3) административные

4. Прочитайте текст и установите соответствие.

Приведите в соответствие принципы кадровой политики на государственной службе Российской Федерации

- А) предполагает оценку и учет уровня общеобразовательной подготовки, специальных знаний и практических деловых навыков в избранной сфере деятельности
 - Б) реализуется в процедурах выборности, конкурсного отбора, аттестации персонала и других коллегиальных решениях
 - В) предусматривает строгое соблюдение Конституции РФ, четкое исполнение законов и других правовых актов
 - Г) недопустимость дискриминации кандидатов на должности государственной службы по полу, социальному положению, вероисповеданию, а также по партийной принадлежности
- 1) принцип законности в кадровой работе
 - 2) принцип подбора кадров по профессиональным, и моральным качествам
 - 3) равный доступ граждан к государственной службе
 - 4) принцип гласности

5. Определите вид трудового потенциала

В администрации муниципального образования в период аттестации происходит оценка объема, глубины и разносторонности знаний, трудовых навыков и умений, которая дает возможность определить способность служащего соответствовать занимаемой должности, т.е. выполнять определенное содержание и сложность трудовых действий. Определите вида трудового потенциала, который оценивается в данном случае.

6. Определите вид трудового потенциала

В администрации муниципального образования в период аттестации происходит оценка творческих способностей и склонности человека, состояние здоровья, типа нервной системы, работоспособности, выносливости. Определите вида трудового потенциала, который оценивается в данном случае.

7. Прочитайте текст и установите соответствие.

Соотнесите виды и понятия потенциала

А) Совокупность инновационных возможностей, высокой профессиональной компетентности и способностей персонала осуществлять инновационное развитие предприятия на основе научно-технического прогресса, знания и широкого применения современных информационных технологий на всех этапах своего развития, включая образовательный

Б) Внутренние и внешние возможности компании, состоящие из человеческого потенциала компании, инфраструктурного потенциала компании, «корпоративной памяти компании», работ по НИОКР, инновационных проектов на стадии разработки и внедрения.

В) совокупность качеств человека, определяющих границы его участия в трудовой деятельности и возможности развития в процессе труда

- 1) интеллектуальный потенциал компании
- 2) инновационный потенциал персонала
- 3) трудовой потенциал

8. Прочитайте текст и установите последовательность

Определите последовательность этапов формирования плана развития кадрового потенциала

- 1) организация механизмов обратной связи для адаптации стратегии на основе мнения сотрудников
- 2) планирование потребности в кадрах, учитывая факторы, такие как зависимость результатов от числа сотрудников, различные смены и уровни управления, а также анализ рынка труда и штата конкурентов
- 3) введение системы поощрений, включая не только материальное вознаграждение, но и участие в мероприятиях, коррекцию графика работы и доверие важным проектам
- 4) разработка методов развития кадров, создание благоприятных условий на рабочих местах и поддержка самореализации сотрудников

9. Прочитайте текст и установите соответствие.

Соотнесите виды и понятия трудового потенциала

- А) трудовой потенциал конкретного работника с определённым качеством
- Б) совокупность качеств трудового коллектива, связанная с обязательным взаимодополнением, взаимозависимостью и взаимодействием его членов
- В) совокупность отдельных потенциалов коллектива, которые существуют в данное время в данном месте
- Г) потенциал профессионального сообщества
- 1) совокупный трудовой потенциал производственных групп
 - 2) трудовой потенциал личности
 - 3) трудовой потенциал совокупного профессионала
 - 4) трудовой потенциал группы

10. Определите вид трудового потенциала

В администрации муниципального образования в период аттестации происходит оценка уровня гражданского сознания и социальной зрелости, ценностных ориентаций, интересов, потребностей в сфере труда, отношения к труду. Определите вид трудового потенциала, который оценивается в данном случае.

11. Определите образовательный уровень персонала

В администрации Муниципального образования среднесписочная численность составляет 144 человека. Управление сотрудниками основывается на отношениях единоначалия, дисциплины и ответственности, также осуществляется в форме организационного и распорядительного воздействия. В данной организации численность служащих с высшим образованием составляет 140 человек

Определить образовательный уровень персонала в данной организации.

12. Определите фактическую оценку результативности работника

В администрации муниципального образования численность персонала составляет 248 человек. Компания нацелена на эффективную кадровую политику, поэтому регулярно специалистом по персоналу осуществляется деловая оценка. Конкретно каждому сотруднику вначале руководитель составляет список задач, которые обсуждаются с сотрудниками и специалистом по персоналу и корректируются. По результатам оценки результативность

работника Сидоровой Е.А. составляет 1 трудовая функция - 10, 2 функция не выполнена полностью, 3 - 80, 4 - 120. Известно, что процент достижения цели согласно пороговым значениям (%) составляет: первая трудовая функция - 30%, 2-15%, 3-20%, 4-35%. Определить фактическую оценку результативности Сидоровой Е.А. в данной организации.

13. Определить удельный вес сотрудников, получивших повышение по итогам оценки в МУП «Квадрат» управление организацией построено по принципу вертикальных связей с четко выделенными направлениями деятельности. Среднесписочная численность человек составляет 204. В организации осуществляется активная кадровая политика, происходит постоянное профессиональное развитие, по итогам которого сотрудники получают возможность карьерного роста. За отчетный период 19 работников организации получили продвижение по должности на основании результатов деловой оценки, которая реализуется с помощью метода "360 градусов". Определить удельный вес сотрудников, получивших повышение по итогам оценки в данной организации.

14. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите объекты исследования, если Вам необходимо оценить психофизиологический потенциал работников на государственной службе

А) объем, глубина и разносторонность знаний, трудовых навыков и умений, обуславливающих способность работника к труду определенного содержания и сложности

Б) творческие способности и склонности человека, состояние здоровья, тип нервной системы, работоспособность, выносливость и пр.

В) уровень гражданского сознания и социальной зрелости, ценностные ориентации, интересы, потребности в сфере труда, отношение к труду и пр.

Г) объем продаж, динамика продаж, доля рынка, оценка деятельности конкурентов, оценка системы логистики

15. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите объекты исследования, если Вам необходимо оценить квалификационный потенциал работников на государственной службе

А) объем, глубина и разносторонность знаний, трудовых навыков и умений, обуславливающих способность работника к труду определенного содержания и сложности

Б) творческие способности и склонности человека, состояние здоровья, тип нервной системы, работоспособность, выносливость и пр.

В) уровень гражданского сознания и социальной зрелости, ценностные ориентации, интересы, потребности в сфере труда, отношение к труду и пр.

Г) объем продаж, динамика продаж, доля рынка, оценка деятельности конкурентов, оценка системы логистики

16. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите объекты исследования, если Вам необходимо оценить личностный потенциал работников на государственной службе

А) объем, глубина и разносторонность знаний, трудовых навыков и умений, обуславливающих способность работника к труду определенного содержания и сложности

Б) творческие способности и склонности человека, состояние здоровья, тип нервной системы, работоспособность, выносливость и пр.

В) уровень гражданского сознания и социальной зрелости, ценностные ориентации, интересы, потребности в сфере труда, отношение к труду и пр.

Г) объем продаж, динамика продаж, доля рынка, оценка деятельности конкурентов, оценка системы логистики

Раздел 2. Экзамен

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Третий семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ПК-ПЗ.1 ПК-ПЗ.2

Вопросы/Задания:

1. Роль управления кадровым потенциалом в развитии и совершенствовании управления организацией в достижении поставленной цели.
2. Сущность и значение кадрового потенциала для эффективности реализации кадровой политики.
3. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь с кадровой политикой.
4. Адаптационные программы персонала в кадровой политике, направленные на стратегию сотрудничества и формирование единой команды.
5. История формирования кадрового потенциала как отдельной функциональной стратегии управления.
6. Планирование основных форм и этапов работы с сотрудниками государственной службы и их взаимосвязь, направленных на эффективное управление кадровым потенциалом в организации.
7. Персонал-технологии как основа реализации кадровой политики.
8. Кадровый потенциал: основные направления, методы, проблемы.
9. Современные представления о кадровом потенциале.
10. Понятие кадровой стратегии и кадровой политики организации: цели, задачи, формы.
11. Понятие кадровой стратегии и кадровой политики организации: цели, задачи, формы.
12. Виды кадрового потенциала и его реализация на государственной службе.
13. Процесс управления кадровым потенциалом в организации.
14. Направления управления кадровым потенциалом организации.
15. Характеристика кадрового потенциала на государственной службе.
16. Стратегический ассессмент и его роль в реализации кадровой политики, направленного на эффективное управление кадровым потенциалом в организации.
17. Кадровый документооборот: основные составляющие, принципы работы, роль в реализации кадровой политики.

18. Характеристика документов, регламентирующих кадровую политику в органах государственной власти.
19. Понятие и элементы модели компетенций (профессиональных и личностных качеств).
20. Структура и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего и должностной инструкции муниципального служащего.
21. Порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего.
22. Передовой российский и зарубежный опыт управления кадровым потенциалом организации.
23. Теории мотивации и их применение для повышения эффективности управления кадровым потенциалом.
24. Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования гражданских служащих.
25. Основные формы, этапы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь, направленные на эффективное управление кадровым потенциалом в организации.
26. Роль увольнения в реализации кадровой политики.
27. Характеристика кадровых стратегий, направленных на развитие профессионального роста.
28. Проблемы и перспективы развития государственной службы Российской Федерации
29. Сущность и значение планирования карьеры для сотрудника и для организации.
30. Технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры.
31. Профессиональная траектория: понятие и направления реализации.
32. Сущность, виды и значение кадрового резерва на государственной службе.
33. Принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе.
34. Значение комплексной оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего как одного из инструментов объективной оценки и профессионального продвижения в организации.
35. Учет результатов комплексной оценки при принятии всех кадровых решений в государственном органе власти.

36. Результаты комплексной оценки при принятии всех кадровых решений в органе местного самоуправления.

37. Правовая основа для внедрения системы комплексной оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих: Федеральный закон.

38. Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110

39. Факторы успешного планирования карьеры гражданских служащих.

40. Оценка соответствия уровня и направления подготовки (специальности) профессионального образования, стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональных знаний и навыков гражданского служащего квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

41. Квалификационные требования к должностям гражданской (или муниципальной) службы

42. Нормативное правовое обеспечение проведения общественной оценки.

43. Предмет и цели общественной оценки (качество оказания услуг). Показатели общественной оценки.

44. Ассесмент – инновационная кадровая технология формирования кадрового потенциала.

45. Аутплейсмент - инновационная кадровая технология формирования кадрового потенциала.

46. Полиграф - инновационная кадровая технология формирования кадрового потенциала.

47. Основные направления, методы и подходы к управлению кадровым потенциалом персонала.

48. Принципы, направления и технология управления кадровым потенциалом.

49. Основные задачи, особенности и подходы к изучению эффективности управления кадровым потенциалом организации.

50. Система обучения персонала, направленная на эффективное управление кадровым потенциалом: основные требования, подходы и методы.

51. Основные направления, возможности и ограничения кадрового потенциала на государственной службе.

52. Основные формы и принципы управления кадровым потенциалом в кадровой политике.

53. Кадровый потенциал и его планирование в организации.
54. Методы и критерии отбор, направленные на эффективное управление кад-ровым потенциалом: основные задачи, требования, особенности.
55. Роль управления кадровым потенциалом в работе с резервом руководства.
56. Аудит документации и системы оценки персонала при управлении кадро-вым потенциалом в организации.
57. Методы кадрового аудита, направленные на эффективное управление кад-ровым потенциалом.
58. Влияние кадрового потенциала на реализацию и совершенствование кадро-вой политики.
59. Квалификационные требования к должностям гражданской (или муниципаль-ной) службы
60. Сущность и значение планирования карьеры для сотрудника и для организации.
61. Определите, что не относится к компонентам трудового потенциала предприятия
психологическая;
квалификационная;
экономическая;
личностная.
62. Определите объекты исследования, не относящиеся к оценке потенциала работников на государственной службе
объем, глубина и разносторонность знаний, трудовых навыков и умений, обуславливающих способность работника к труду определенного содержания и сложности
творческие способности и склонности человека, состояние здоровья, тип нервной системы, работоспособность, выносливость и пр.
уровень гражданского сознания и социальной зрелости, ценностные ориентации, интересы, потребности в сфере труда, отношение к труду и пр.
объем продаж, динамика продаж, доля рынка, оценка деятельности конкурентов, оценка системы логистики
63. Укажите вид потенциала работников, который отражает уровень гражданского сознания и социальной зрелости, ценностные ориентации, интересы, потребности в сфере труда, отношение к труду и пр.
квалификационный потенциал
психологический потенциал
личностный потенциал
трудо-вой потенциал
64. Соотнесите виды и понятия трудового потенциала
объем, глубина и разносторонность знаний, трудовых навыков и умений, обуславливающих способность работника к труду определенного содержания и сложности
творческие способности и склонности человека, состояние здоровья, тип нервной системы, работоспособность, выносливость и пр.
уровень гражданского сознания и социальной зрелости, ценностные ориентации, интересы,

потребности в сфере труда, отношение к труду и пр.

квалификационный потенциал
психофизиологический потенциал
личностный потенциал

Заочная форма обучения, Четвертый семестр, Экзамен
Контролируемые ИДК: ПК-ПЗ.1 ПК-ПЗ.2

Вопросы/Задания:

1. Соответствует материалам по очной форме подготовки

Заочная форма обучения, Четвертый семестр, Контрольная работа
Контролируемые ИДК: ПК-ПЗ.1 ПК-ПЗ.2

Вопросы/Задания:

1. Изучить вакансии на сайте Госслужба (gosszluzhba.gov.ru) выбрать по одной вакансии из главной, ведущей, старшей и младшей групп должностей и заполнить таблицу

Таблица – Характеристика вакансий на государственной службе

Наименование вакансии

Источник вакансии, наименование государственного органа или организации

Профиль деятельности организации

Область профессиональной деятельности

Структурное подразделение, подразделение в структурном подразделении

Категория должностей

Квалификационные требования к стажу

2. Изучить на сайте Госслужба (gosszluzhba.gov.ru) во вкладке Профессиональное развитие материалы для самостоятельного изучения, выбрать один из них, проанализировать и заполнить таблицу

Таблица – Характеристика (название обучающих материалов)

Направления профессионального развития

Источник

Дата публикации

Цель обучения

Краткое описание содержания материалов

Положительные и отрицательные стороны материала

Пройти тестирование на сайте Госслужба (gosszluzhba.gov.ru) во вкладке Профессиональное развитие – Самооценка и приложить скан результата

3. На сайте Министерства Труда РФ найдите «Лучшие кадровые практики на государственной гражданской и муниципальной службе», выберите один из предложенных вариантов практик, изучите и заполните таблицу

Таблица – Характеристика кадровой практики на государственной гражданской и муниципальной службе в _____

Место проведения

Сроки проведения

Цель кадровой практики

Целевая аудитория

Описание кадровой практики на государственной службе

Основные результаты кадровой практики

4. Проведите аудит собственного рабочего времени в течении пяти рабочих дней, проанализируйте, выявите потери времени и предложите направления по уменьшению выявленных потерь.

Аудит проводится, используя одну из следующих методик:

- хронометраж рабочего дня (образец указан ниже);
- самофотография рабочего дня (образец указан ниже);
- метод моментных наблюдений (образец указан ниже).

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Вечер., Л. С. Государственная кадровая политика и государственная служба: учебник / Л. С. Вечер,. - Государственная кадровая политика и государственная служба - Минск: Вышэйшая школа, 2020. - 384 с. - 978-985-06-3264-7. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/120124.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Фрезе Т. Ю. Государственная служба Российской Федерации: электронное учебно-методическое пособие / Фрезе Т. Ю., Полякова Е. В.. - Тольятти: ТГУ, 2023. - 106 с. - 978-5-8259-1329-2. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/379898.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Кадровая политика организации и управление персоналом: учебное пособие / Хадасевич Н. Р., Адаменко Е. А., Плесовских И. Н., Покатиловская Е. Н.. - Сургут: СурГУ, 2022. - 41 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/337883.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Елкин., С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием: учебное пособие / С. Е. Елкин,. - Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием - Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. - 236 с. - 978-5-4497-0202-9. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/86681.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

3. СЫЧАНИНА С. Н. Кадровая политика и кадровый аудит: учебник / СЫЧАНИНА С. Н., Шичиях Р. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2022. - 175 с. - 978-5-907667-19-8. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=12545> (дата обращения: 02.05.2024). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.rosstat.gov.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

2. <https://www.top-personal.ru/> - Официальный сайт журнала «Управление персонала»

3. <https://mintrud.gov.ru/> - Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты России

4. <https://edu.kubsau.ru/> - Образовательный портал КубГАУ

5. <https://e.lanbook.com> - Лань

6. <http://www.iprbookshop.ru/> - IPRbook

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1 Microsoft Windows - операционная система.
- 2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>
 - 2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>
 - 3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>
- Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Учебная аудитория

513эл

Сплит-система настенная QuattroClima Effecto Standard QV/QN-ES24WA - 0 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;
- при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;
- при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «пржектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскочечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения,

письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина "Управление кадровым потенциалом государственной службы" ведется в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий по неделям. Темы проведения занятий определяются тематическим планом рабочей программы дисциплины.