


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Управление развитием и профессиональная компетенция государственных и муниципальных служащих» по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистратура) профиль: Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и социальной сферы

#### 1. Цели и задачи освоения дисциплины

##### Цель освоения дисциплины:

Цель учебной дисциплины - подготовка специалиста, обладающего знаниями правовых, нормативных и организационных основ управления развитием персонала в системе государственного и муниципального управления, умениями по активизации потенциальных возможностей служащих, алгоритмами управления поведением сотрудников и навыками внедрения инновационных технологий в управлении человеческими ресурсами.

##### Задачи освоения дисциплины:

- сформировать целостное представление о развитии персонала как стратегическим факторе успеха организации и инвестиционном процессе;
- изучить современные требования к управлению развитием персонала в системе ГМУ, определенные в системе нормативных правовых актов;
- рассмотреть возможность использования эффективных кадровых технологий в практике управленческой деятельности;
- овладеть современными методами работы с нормативными правовыми и организационными документами, информационного поиска в новой информационной среде;
- сориентировать студентов на возможности использования оценки как кадровой технологии для активизации процесса профессионального развития служащих.


#### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Управление развитием и профессиональная компетенция государственных и муниципальных служащих» (УК-3; ПК-7) входит в блок дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений, является дисциплиной по выбору ООП магистратуры ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и находится в логической и содержательно-методической связи с такими дисциплинами как: «Управление конфликтами и организация переговорного процесса» (УК-3; ПК-7), «Управление развитием человеческих ресурсов в региональной экономике» (ПК-7), «Антикоррупционная политика государства» (ПК-7), «Лидерство в управлении» (ПК-7).

«Управление развитием и профессиональная компетенция государственных и муниципальных служащих» является дисциплиной, предшествующей для таких дисциплин как: «Профессиональная практика по профилю деятельности» (ПК-7), «Преддипломная практика» (ПК-7), «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена» (УК-3; ПК-7).

#### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

В совокупности с другими дисциплинами профессионального цикла ФГОС ВО по направлению ГМУ дисциплина «Управление развитием и профессиональная компетенция

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		


государственных и муниципальных служащих» обеспечивает инструментарием формирования следующих компетенций.

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
<b>УК-3</b> - способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<b>Знать:</b> методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективом; основные теории лидерства и стили руководства; <b>Уметь:</b> разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; формулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию; применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели; <b>Владеть:</b> технологиями по анализу, проектированию и организации межличностных, групповых и организационных коммуникаций в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом
<b>ПК-7</b> - способен администрировать процессы и документооборот по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы. Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала. Деятельность по оценке и аттестации персонала. Организация и проведение оценки персонала. Документационное обеспечение работы с персоналом. Деятельность по обеспечению персоналом. Профессиональное развитие кадров. Знание новых кадровых технологий	<b>Знать:</b> методики построения организационно-управленческих моделей в области развития человеческих ресурсов организации; <b>Уметь:</b> формировать и реализовывать управленческие решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, выстраивать эффективные прямые и обратные связи в процессе управленческого воздействия, использовать разнообразные формы управленческого воздействия; <b>Владеть:</b> методиками построения организационно-управленческих моделей в области развития человеческих ресурсов организации

Учебная дисциплина ориентирована на исследование эффективности внедрения инновационных технологий в управлении развитием персонала на государственной и муниципальной службе РФ. Темы курса органически увязаны с особенностями работы с персоналом в системе государственного и муниципального управления на современном этапе. Дисциплина способствует формированию у студентов видения возможности управления развитием персонала как части системы стратегического управления.

Изучение дисциплины «Управление развитием и профессиональная компетенция государственных и муниципальных служащих» открывает перспективы для успешного прохождения по конкурсу в органы государственного и местного самоуправления.

#### 4. Общая трудоемкость дисциплины

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 5 зачётных единиц. Общая трудоёмкость дисциплины составляет 180 часов.

### **5. Образовательные технологии**

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекционные и практические занятия.

Лекции проводятся в экстрактивном информационном режиме с использованием средств мультимедиа. В лекционных аудиториях используются ноутбук и мультимедийный проектор.

При организации практических занятий используются: разбор конкретных ситуаций (кейсы), выполнение практических работ в малых группах, деловые игры, подготовка курсовой работы.

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: изучение периодических печатных изданий и учебной литературы, дистанционные технологии обучения (электронные лекции, электронные журналы), выполнение практических заданий в ходе прохождения практики.

Для лучшего усвоения дисциплины студенты:

- постоянно и систематически с использованием рекомендованной литературы и электронных источников информации закрепляют знания, полученные на лекциях;
- находят решения проблемных вопросов, поставленных преподавателем в ходе лекций, семинарских занятий;
- регулярно и своевременно изучают материал, выданный преподавателем на самостоятельную проработку;
- регулярно отслеживают и используют информацию, найденную на специализированных сайтах.

### **6. Контроль успеваемости**

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля:

- устный опрос по изучаемым проблемам;
- выполнение практических заданий;
- решение ситуационных задач (кейсов) для самопроверки знаний;
- подготовка курсовой работы;
- тестирование по теории на бумажных носителях.

Промежуточная аттестация проводится в форме курсовой работы и экзамена.