

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра корпоративного управления

Утверждена
решением кафедры
корпоративного управления
Протокол «02» сентября 2019 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.07.02 КАДРОВАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ РЕГИОНА

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

38.03.04 "ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ"

(код, наименование направления подготовки (специальности))

"Региональное управление"

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(и))

Бакалавр

(квалификация)

Очная, заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2020

Волгоград, 2019 г.

Автор(ы)–составитель(и):

к.с.н., доцент кафедры корпоративного управления Шиндряева Ирина Викторовна
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

Корпоративного управления, д.э.н., доцент Булетова Н.Е.
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2.	Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3.	Содержание и структура дисциплины	6
4.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине	8
5.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	16
6.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	20
6.1.	Основная литература	20
6.2.	Дополнительная литература	20
6.3.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	20
6.4.	Нормативные правовые документы	20
6.5.	Интернет-ресурсы	20
7.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	21
	Приложение	22

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.07.02 «Кадровая безопасность региона» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-2	Владение навыками реализации региональной кадровой политики, ведения документооборота в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления, процессов кадрового планирования и кадрового делопроизводства	ДПК-2.2.1a	Способность применять знания об обеспечении кадровой безопасности в системе государственного управления
ПК-27	Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	ПК-27.2.3.2a	Способность анализировать уровень кадровой безопасности региона

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ДПК-2.2.1a	Применяет нормативно-правовую базу кадровой безопасности и правовые аспекты её обеспечения Осуществляет ранжирование составляющих кадровой безопасности региона Аргументирует влияние факторов кадровой безопасности на кадровую политику региона
	ПК-27.2.3.2a	Анализирует индикаторы кадровой безопасности региона Определяет показатели, характеризующие социально-экономические угрозы кадровой безопасности Волгоградской области Систематизирует и проводит мониторинг угроз кадровой безопасности региона

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.07.02 «Кадровая безопасность региона» принадлежит к блоку вариативная часть, дисциплины по выбору. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 8 семестре, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 23Е (72 часа).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний основ правовой системы российского государства и трудового законодательства, в частности, а также таких понятий как проектирование, проект, его структура, управление проектом в рамках государственного и муниципального управления.

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.07.02 «Кадровая безопасность региона» реализуется после изучения: Б1.Б.18 «Управление человеческими ресурсами», Б1.В.ДВ.06.01 «Региональная безопасность», Б1.В.ДВ.12.01 «Региональный рынок труда».

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 36 часов и на самостоятельную работу обучающихся – 36 часов.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 12 часов и на самостоятельную работу обучающихся – 60 часов.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
8 семестр								
Тема 1	Введение в курс	16	4	-	4		8	О
Тема 2	Кадровая безопасность как объект управления	12	4	-	2		6	О
Тема 3	Стратегия и политика обеспечения кадровой безопасности	16	4	-	2		8	О
Тема 4	Противодействие угрозам кадровой безопасности организации	14	4	-	4		8	О
Тема 5	Оценка эффективности обеспечения кадровой безопасности	14	4	-	4		6	О, Т
Промежуточная аттестация								зачёт
Всего:		72	20		16		36	2 ЗЕ
Заочная форма обучения								
9 семестр								
Тема 1	Введение в курс	14	2	-	-		12	О
Тема 2	Кадровая безопасность как объект управления	16	-	-	2		14	О
Тема 3	Стратегия и политика обеспечения кадровой безопасности	14	2	-	-		12	О
Тема 4	Противодействие угрозам кадровой безопасности организации	10	-	-	-		10	О
Тема 5	Оценка эффективности обеспечения кадровой безопасности	14	-	-	2		12	О, Т
Промежуточная аттестация								зачёт
Всего:		72	4		4	4	60	2 ЗЕ

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

Содержание дисциплины

Тема 1 Введение в курс

Цель и задачи дисциплины. Место дисциплины в структуре образовательной программы. Планируемые результаты освоения дисциплины. Позиции рассмотрения вопросов кадровой безопасности.

Тема 2 Кадровая безопасность как объект управления

Сущность понятия «кадровая безопасность». Содержание субъектно-объектных отношений кадровой безопасности. Задачи кадровой безопасности. Особенности обеспечения кадровой безопасности волгоградского региона.

Тема 3 Стратегия и политика обеспечения кадровой безопасности

Структура системы управления кадровой безопасностью в регионе. Распределение функций, полномочий и ответственности между инстанциями в системе управления кадровой безопасностью. Стратегические цели и приоритеты, снижающие кадровую безопасность организации. Влияние кадровой политики и кадровой стратегии на обеспечения кадровой безопасности.

Тема 4 Противодействие угрозам кадровой безопасности организации.

Противодействие угрозе переманивания сотрудников организации. Противодействие угрозе склонения сотрудников к нелояльному поведению в отношении работодателя. Противодействие угрозе покушений на собственников и топ-менеджеров организации. Противодействие угрозам информационной безопасности организации со стороны собственного персонала.

Тема 5 Оценка эффективности обеспечения кадровой безопасности

Показатели, характеризующие состояние кадровой безопасности на региональном, корпоративном и индивидуальном уровне. Методы анализа показателей эффективности: на основе критериев оценки, контрольного перечня. Проблема работоспособности и производительности труда кадров. Методы анализа рисков и угроз. Определение уязвимостей в защите, оценка возможного ущерба. Оценка остаточного риска

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.В.ДВ.07.01 «Региональная кадровая политика» выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
Тема 1	Введение в курс	Современные подходы к понятию кадровая безопасность	<i>О</i>	<i>О</i>
Тема 2	Кадровая безопасность как объект управления	Особенности обеспечения кадровой безопасности волгоградского региона.	<i>О</i>	<i>О</i>
Тема 3	Стратегия и политика обеспечения кадровой безопасности	Влияние кадровой политики и кадровой стратегии на обеспечения кадровой безопасности.	<i>О</i>	<i>О</i>
Тема 4	Противодействие угрозам кадровой безопасности организации	Противодействие угрозам информационной безопасности организации со стороны собственного персонала.	<i>О</i>	<i>О</i>
Тема 5	Оценка эффективности обеспечения кадровой безопасности	Показатели, характеризующие состояние кадровой безопасности на региональном, корпоративном и индивидуальном уровне	<i>О, Т</i>	<i>О, Т</i>

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.07.02 «Кадровая безопасность региона» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1	Введение в курс	Устный опрос
Тема 2	Кадровая безопасность как объект управления	Устный опрос
Тема 3	Стратегия и политика обеспечения кадровой безопасности	Устный опрос
Тема 4	Противодействие угрозам кадровой безопасности организации	Устный опрос
Тема 5	Оценка эффективности обеспечения кадровой безопасности	Устный опрос, Тестирование

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета методом устного опроса по перечню примерных вопросов из п.4.3.

К сдаче зачета по дисциплине допускаются студенты, получившие не меньше 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при выполнении заданий в течение семестра.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Вопросы для устного опроса

Тема: Введение в курс

1. Персонал – ключевой ресурс экономики предприятия
2. Сущность безопасности и ее цели

Тема: Кадровая безопасность как объект управления

1. Система понятий кадровой безопасности
2. Внешние и внутренние угрозы кадровой безопасности: уязвимость персонала и угрозы, исходящие от него

Тема: Стратегия и политика обеспечения кадровой безопасности

1. Классификация рискообразующих факторов
2. Основные группы риска

Тема: Противодействие угрозам кадровой безопасности организации

1. Противодействие хищениям материальных и нематериальных активов в форме мошенничества
2. Противодействие угрозе переманивания квалифицированных специалистов

3. Противодействие нарушениям договорных обязательств, установленных правил и регламентов

4. Противодействие угрозам разжигания деструктивных конфликтов

Тема: Оценка эффективности обеспечения кадровой безопасности.

1. Показатели, характеризующие состояние кадровой безопасности на региональном, корпоративном и индивидуальном уровне.

Вопросы для тестирования:

1. Под кадровой безопасностью понимается:

а) состояние, при котором выявляются и предотвращаются угрозы целостности и качеству кадровых ресурсов, используемых в производственном процессе;

б) механизм предотвращения угроз целостности и качеству кадровых ресурсов, используемых в производственном процессе;

в) состояние социально-трудовых отношений работодателей, работников и государственных органов, позволяющее реализовать их жизненно важные интересы.

2. Как соотносятся интересы государства, гражданина и хозяйствующего субъекта, заинтересованных в создании системы обеспечения кадровой безопасности:

а) скоординированы;

б) противоречивы;

в) дополняют друг друга.

3. Целью функционирования системы обеспечения кадровой безопасности хозяйствующего субъекта является:

а) предупреждение угроз кадровому потенциалу предприятия и угроз, исходящих от сотрудников, имущественной, финансовой и информационной безопасности хозяйствующего субъекта, угроз жизни, здоровью, материальному и социальному благосостоянию каждого сотрудника;

б) предупреждение угроз кадровому потенциалу предприятия;

в) предупреждение угроз, исходящих от сотрудников, имущественной, финансовой и информационной безопасности хозяйствующего субъекта.

4. К объектам кадровой безопасности относятся:

а) имущество хозяйствующего субъекта, ресурсы, используемые в производственном процессе, интересы сотрудника;

б) ресурсы, используемые в производственном процессе;

в) интересы сотрудника хозяйствующего субъекта.

5. Причины, в результате которых сотрудник становится источником угроз экономической безопасности хозяйствующего субъекта, являются:

а) климатические;

б) антропогенные;

в) политико-идеологические.

6. К угрозам кадровой безопасности относятся:

а) угрозы сохранности имущества, производственных ресурсов, сохранности их качества или свойств;

б) угрозы разрушения сложившихся в хозяйствующем субъекте социально-трудовых отношений, реализующих жизненно важные интересы хозяйствующего субъекта, работника и государственных органов;

в) угрозы сохранности производственных ресурсов, сохранности их качества или свойств и непрерывности, последовательности, неизменности технологического процесса.

7. К формам реализации угроз трудовым ресурсам из внешних источников относятся:

а) геолого-геоморфологические;

- б) техногенные;
 - в) переманивание сотрудников.
8. К формам реализации угроз трудовым ресурсам из внутренних источников относятся:
- а) нарушение режимов труда и отдыха;
 - б) психологическое насилие;
 - в) переманивание сотрудников.
9. Проявлениями кадрового ресурсного риска являются:
- а) неэффективная профессиональная структура кадров;
 - б) утечка информации;
 - в) недостача материальных ценностей, выявленная по результатам инвентаризации.
10. Относительно денежных средств выделяют формы мошенничества:
- а) незаконное использование и хищение;
 - б) сокрытие и присвоение, хищение;
 - в) сокрытие и присвоение, хищение, мошеннические выплаты.
11. Система внутреннего контроля кадров включает направления:
- а) профессиональное, организационное, нормативное, финансовое, личные качества и круг общения соискателя вакантной должности;
 - б) профессиональное, организационное, нормативное, финансовое, техническое;
 - в) профессиональное, нормативное, финансовое, личные качества и круг общения соискателя вакантной должности.
12. Нормативное направление обеспечения кадровой безопасности включает:
- а) бизнес-планы, штатное расписание, справочник должностей;
 - б) бизнес-планы, штатное расписание;
 - в) штатное расписание, справочник должностей.
13. Профессиональное направление обеспечения кадровой безопасности на этапе предварительного контроля включает:
- а) сбор информации о родственниках и близком окружении;
 - б) проверку наличия судимостей у кандидата;
 - в) оценку способности принимать самостоятельные решения в экстремальных ситуациях.
14. Организационное направление обеспечения кадровой безопасности на этапе текущего контроля включает:
- а) ознакомление сотрудников с должностными функциями и ответственность за их неисполнение;
 - б) проверку входящей информации, содержащейся в резюме и автобиографии;
 - в) контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудниками организации в соответствии с их должностными инструкциями.
15. Нормативное направление обеспечения кадровой безопасности на этапе текущего контроля включает:
- а) проверку сведений о постановке на учет кандидата на трудоустройство по поводу психических заболеваний, алкоголизма или наркомании;
 - б) ознакомление сотрудников с должностными функциями и ответственность за их неисполнение;
 - в) утверждение и внедрение в практику деятельности должностных инструкций сотрудников.
16. Нормативное направление обеспечения кадровой безопасности на этапе текущего контроля включает:
- а) анализ установленных нарушений трудовой дисциплины и выявление их причин;
 - б) необходимую корректировку правил внутреннего трудового распорядка;
 - в) проверку соблюдения трудовой дисциплины, т.е. выполнения правил внутреннего трудового распорядка.

17. Профессиональное направление обеспечения кадровой безопасности на этапе текущего контроля включает:

- а) проверку соблюдения трудовой дисциплины, т.е. выполнения правил внутреннего трудового распорядка;
- б) финансовый контроль за расчетами с сотрудниками организации;
- в) оценку способности принимать самостоятельные решения в экстремальных ситуациях.

18. Риски мошенничества увеличиваются, если условия функционирования экономического субъекта характеризуются:

- а) большим количеством предложений сотрудничества;
- б) большим количеством сотрудников-мужчин;
- в) децентрализацией управления организацией.

19. Профилактическая группа мер предотвращения угроз склонения сотрудников к противоправным действиям и нарушению обязательств перед работодателем включает:

- а) ротацию кадров;
- б) создание и применение технологии выбора из множества соискателей на вакантную должность;
- в) контроль за трудовой дисциплиной.

20. Оперативная группа мер предотвращения угроз склонения сотрудников к противоправным действиям и нарушению обязательств перед работодателем включает:

- а) обучение и консультации сотрудников;
- б) контроль за трудовой дисциплиной;
- в) ротацию кадров.

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области управления качеством.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала. При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять действующее бюджетное законодательства в своей профессиональной деятельности, владеет навыками анализа действующей бюджетной системы РФ
89% - 75%	Учащийся демонстрирует совершенное знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять действующее бюджетное законодательства в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа действующей бюджетной системы РФ
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять действующее бюджетное законодательства в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа действующей бюджетной системы РФ
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знаний основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять действующее бюджетное законодательства в своей профессиональной деятельности, не владеет навыками анализа действующей бюджетной системы РФ

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-2	Владение навыками реализации региональной кадровой политики, ведения документооборота в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления, процессов кадрового планирования и кадрового делопроизводства	ДПК-2.2.1a	Способность применять знания об обеспечении кадровой безопасности в системе государственного управления
ПК-27	Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	ПК-27.2.3.2a	Способность анализировать уровень кадровой безопасности региона

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ДПК-2.2.1a	Применяет нормативно-правовую базу кадровой безопасности и правовые аспекты её обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> – Владеет навыками работы с нормативными актами, иными документами, регулирующими кадровую политику региона – Владеет навыками работы с нормативными актами, иными документами, регулирующими кадровую безопасность региона

	Осуществляет ранжирование составляющих кадровой безопасности региона	<ul style="list-style-type: none"> – Определяет составляющие кадровой безопасности региона – Ранжирует по степени важности составляющие кадровой безопасности региона
	Аргументирует влияние факторов кадровой безопасности на кадровую политику региона	<ul style="list-style-type: none"> – Осуществляет оценку ключевых условий успешной реализации кадровой политики в регионе – Обосновывает внутренние и внешние факторы влияния кадровой безопасности на кадровую политику региона
ПК-27.2.3.2а	Анализирует индикаторы кадровой безопасности региона	<ul style="list-style-type: none"> – Анализирует и сравнивает индикаторы кадровой безопасности региона: индекс производительности труда; коэффициент напряженности на рынке труда; доля населения трудоспособного возраста в общей численности населения; распределение численности занятых в экономике по уровню образования; децильный коэффициент дифференциации доходов; доля работников с заработной платой ниже величины прожиточного минимума – Оценивает влияние индикаторов (миграционная убыль населения; удельный вес населения трудоспособного возраста в общей численности населения; удельный вес занятых с высшим образованием в экономике региона; доля населения с денежными доходами ниже величины прожиточного минимума; коэффициент дифференциации доходов; среднегодовая численность занятых в экономике) на кадровую безопасность региона
	Определяет показатели, характеризующие социально-экономические угрозы кадровой безопасности Волгоградской области	<ul style="list-style-type: none"> – Обосновывает влияние показателей: среднедушевые доходы населения, реальные располагаемые денежные доходы населения, реальная среднемесячная начисленная заработная плата работников организаций на кадровую безопасность региона – Анализирует основные тенденции, в совокупности которые могут представлять демографические угрозы кадровой безопасности волгоградского региона
	Систематизирует и проводит мониторинг угроз кадровой безопасности региона	<ul style="list-style-type: none"> – Осуществляет оценку кадровой безопасности различных объектов; – Применяет системный подход к мониторингу кадровой безопасности.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Понятие кадровой безопасности, задачи ее обеспечения
2. Концепция кадровой безопасности
3. Классификация угроз кадровой безопасности
4. Методы противодействия угрозам кадровой безопасности организации

5. Отраслевая специфика обеспечения кадровой безопасности
6. Структура системы обеспечения кадровой безопасности
7. Служба безопасности организации, ее задачи и функции в области обеспечения кадровой безопасности
8. Кадровая служба, ее задачи и функции в области обеспечения кадровой безопасности
9. Стратегия обеспечения кадровой безопасности: понятие, разновидности, особенности реализации
10. Распределение функций, полномочий и ответственности между различными должностными лицами организации за обеспечение кадровой безопасности
11. Методы противодействия угрозе переманивания сотрудников
12. Методы противодействия угрозе склонения сотрудников к нарушению обязательств перед работодателем
13. Методы противодействия угрозе покушений на сотрудников организации
14. Кадровые риски организации
15. Методы управления кадровыми рисками организации
16. Методы отсева потенциально нелояльных сотрудников на стадии их отбора в процессе трудоустройства

Шкала оценивания

При оценивании результатов обучения используется следующая шкала оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы формирования компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При подготовке к устному опросу рекомендуется придерживаться следующих этапов: изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине, составление кратких конспектов, группировка в отдельный блок вопросов вызвавших затруднение.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и

внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине, словарь основных терминов дисциплины.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа, выполнение контрольной работы.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6.4 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов

изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников**.

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект**.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли

автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, отрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.

- При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.

- При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.

- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

- При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.

- В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс]: учебник для студентов.— 679 с. ЮНИТИ-ДАНА 2012
2. Вечер Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие.— 352 с. Высшая школа 2013
3. Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавров /под общ. ред. Е.В. Охотского -, 2014. - 556 с. М.: Юрайт 2014
4. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. Ун-т Упр. (ГУУ). - 4-е изд., доп. и перераб. - 693, [1] с. ИНФРА-М 2015

6.2. Дополнительная литература

1. Ленская И. Ю. Организационная культура государственной и муниципальной службы в регионе: моногр. - Волгоград - 167 с. Изд-во ВФ РАНХиГС
2. Ленская И. Ю. Управление персоналом ч. 2. Управление персоналом организации : практикум.-108 с. Изд-во ВФ РАНХиГС
3. Кабашов С. Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: [учеб. пособие] . - 215 с. М.: Дело
4. Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавров/ . под общ. ред. Е.В. Охотского - 556 с. М.: Юрайт
5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник/ под ред. А. Я. Кибанова . - 522 с. М.: ИНФРА-М

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

- 1) Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавров под общ. ред. Е.В. Охотского. Юрайт- 556 с.
- 2) Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник под ред. А. Я. Кибанова . - 522 с. ИНФРА-М

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О системе государственной службы Российской Федерации"
2. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О государственной гражданской службе Российской Федерации"

6.5. Интернет-ресурсы

1. <http://elibrary.ru/> – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн научных статей и публикаций.
2. <http://www.edu.ru/> – федеральный образовательный портал
3. <http://www.biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»

6.6. Иные источники

Иные источники не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.