

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ ОРГАНИЗАЦИИ

Кафедра ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

ФАКУЛЬТЕТА УПРАВЛЕНИЯ

Образовательная программа

38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки

Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования

магистратура

Форма обучения

очная

Статус дисциплины: **вариативная**

Махачкала, 2015 год

Рабочая программа дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации» составлена в 2015 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04. Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)

от «10» декабря 2015 г. №1567

Разработчик: кафедра Государственного и муниципального управления,
Асриянц К.Г., к.э.н., доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры Государственного и муниципального управления
от « 24 » ноября 2015 г., протокол № 3
Зав. кафедрой _____ Айгумов А.Д.
(подпись)

на заседании Методической комиссии факультета управления
от « 17 » ноября 2015 г., протокол № 4
Председатель _____ Камалова Т.А.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением
« 11 » 12 2015 г. _____
(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит организации» входит в базовую часть образовательной программы магистратуры, по направлению Государственное и муниципальное управление

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой государственного и муниципального управления

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением и обсуждением кадровой политики и кадровом аудите организации, умении максимально использовать кадровый потенциал организации.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-2, общепрофессиональных - ОПК -3, профессиональных – ПК-1, ПК-2, ПК-3.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 3 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий 108

Семес тр	Учебные занятия						СРС, в том числе зачет	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференциро ванный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все го	из них						
		Лекц ии	Лаборатор ные занятия	Практич еские занятия	КСР	консульт ации		
В	108	6		10	27		65	экзамен

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов магистерской программы «Государственное управление» направления подготовки «Государственное управление» современных представлений о кадровой политике и кадровом аудите организации, умений максимально использовать кадровый потенциал организации.

2. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры

Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит организации» входит в базовую часть образовательной программы магистратуры 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит организации» базируется на знаниях основ государственного управления.

Изучение данной дисциплины должно предшествовать изучению:

Государственная служба, Теория и механизмы современного государственного управления

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОПК-3	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать: систему должностей государственной гражданской службы РФ, их категории и группы; статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов государственных гражданских служащих;</p> <p>Уметь: проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения.</p> <p>Владеть: навыками подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной службы (конкурс на замещение вакантной должности, аттестация, квалификационный экзамен и т.д.)</p>
ПК-1	владение технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	<p>Знать: основные законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организацию и функционирование государственной службы, вопросы разработки и реализации государственной кадровой политики в РФ; основы правового положения гражданских служащих РФ; специфику правового статуса лиц, занимающих государственные должности РФ и государственные должности субъектов РФ;</p> <p>Уметь: анализировать политическую, экономическую, социальную и нравственную среды государственной службы; составлять, согласовывать и исполнять административные регламенты, участвовать в их совершенствовании.</p> <p>Владеть: навыками применения актов законодательства РФ, регулирующих вопросы государственной службы, при решении практических задач в системе государственного управления.</p>

ПК-2	<p>владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях</p>	<p>Знать: основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной службе; принципы и ценности современной российской государственной службы;</p> <p>Уметь: использовать полученные знания в управленческой практике; применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее.</p> <p>Владеть: навыками работы с нормативными документами, регламентирующими его профессиональную служебную деятельность; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе.</p>
ПК-3	<p>способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>	<p>Знать: порядок поступления на государственную гражданскую службу и продвижение по ней, понятие, сущность и формы ее прохождения;</p> <p>Уметь: организовывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;</p> <p>Владеть: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение государственных служащих, инструментами управления их профессиональным развитием и методами планирования служебной карьеры; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.</p>

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самост. раб.		
	Модуль 1.								
1	Тема 1. Исторический аспект формирования кадровой политики	В		2	2				Устный опрос, тестирование.
2	Тема 2. Теоретические основы кадровой политики	В			2				Устный опрос, тестирование.
	Итого по модулю 1:	В							Модульная контрольная работа
	Модуль 2.								
3	Тема 3. Кадровый аудит организации	В		2	2				Устный опрос, тестирование.
4	Тема 4. Управление кадровыми процессами в организации	В		2	2				Устный опрос, тестирование.
5	Тема 5. Формирование кадровой службы организации и пути совершенствование ее деятельности	В			2				Устный опрос, тестирование.
	Итого по модулю 2:	В							Модульная контрольная работа
	ИТОГО:	В		6	10		27	65	экзамен

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Тема 1. Исторический аспект формирования кадровой политики

История формирования кадровой политики как отдельной функциональной стратегии управления. Номенклатура как тип советской кадровой политики. Подготовка профессиональных управляющих: отечественный и зарубежный опыт.

Тема 2. Теоретические основы кадровой политики

Понятие, уровни и средства кадровой политики. Широкое и узкое понимание термина «кадровая политика». Характеристика государственной кадровой политики. Характеристика кадровой политики организации. Современные требования к кадровой политике организации. Состояние и основные направления совершенствования кадровой политики организации.

Тема 3. Кадровый аудит организации

Понятие кадрового аудита. Виды кадрового аудита. Внешний и внутренний кадровый аудит. Кадровый аудит и другие формы аудита. Необходимость и основные причины проведения кадрового аудита. Содержание и направления кадрового аудита. Составляющие и параметры кадрового аудита. Цели, задачи и порядок проведения кадрового аудита. Этапы кадрового аудита. Методы кадрового аудита. Аудит кадровых документов как основа кадрового аудита. Результат кадрового аудита. Оформление отчетов по кадровому аудиту. Влияние кадрового аудита на реализацию и совершенствование кадровой политики организации.

Тема 4. Управление кадровыми процессами в организации

Стратегия управления кадровыми процессами в организации. Сущность и цели кадрового планирования в организации. Основные направления деятельности по управлению кадровыми процессами организации и развитию ее кадрового потенциала. Набор и отбор кадров. Организация работы по адаптации кадров. Обучение кадров. Система служебно-профессионального продвижения кадров. Оплата труда кадров. Модели стимулирования внутренней мотивации кадров. Деловая оценка и аттестация кадров.

Тема 5. Формирование кадровой службы организации и пути совершенствование ее деятельности

Принципы построения кадровой службы организацией. Цели и функции кадровой службы организации. Организационная структура кадровой службы организации. Отечественный и мировой опыт определения компетенций специалистов кадровых служб. Документационное обеспечение кадровой службы организации. Основные направления модернизации работы кадровой службы организации в современных условиях

Практические занятия

Тема 1. Исторический аспект формирования кадровой политики

Контрольные вопросы и задания:

1. Охарактеризуйте основные этапы развития научной мысли, касательно управления кадровыми процессами.
2. Что такое номенклатура?
3. Раскройте общее и особенное в отечественном опыте формирования корпуса профессиональных управляющих.
4. Подготовьте реферат на тему «Формирование государственной кадровой политики в Российской Федерации в постсоветский период».

Литература:

Бершидский Л. Люди, которые правильно мотивированы, не нуждаются в управлении // Управление персоналом. 2011. № 6.

Гапоненко А., Пирогов С., Чернявский И. Новые тенденции развития менеджмента // Государственная служба. 2012. № 3.

Маршев В. О состоянии и проблемах развития управленческой мысли (в порядке научной дискуссии) // Проблемы теории и практики управления. 2013. № 6.

Понкин И. О понятии и концепте «хорошего управления» // Государственная служба. 2013. № 4.

Турчинов А. И. Государственное управление и государственная служба: проблемы теории и практики // Государственная служба. 2012. № 2.

Тема 2. Теоретические основы кадровой политики

Контрольные вопросы и задания:

1. Раскройте широкое и узкое понимание термина «кадровая политика».

2. Изложите основные требования к кадровой политике организации.
3. В чем состоит сущность кадровой политики и стратегии управления кадрами.
4. Назовите основную цель кадровой политики организации.
5. Охарактеризуйте типы кадровой политики.
6. Назовите принципы кадровой политики.
7. Подготовьте реферат на тему «Инновации в кадровой политике на государственной и муниципальной службе Российской Федерации».
8. Подготовьтесь к решению ситуационных задач по теме семинара.

Литература:

Антошина Н. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы // Власть. 2009. № 5.

Бабинцев В., Захаров В. Социально-технологическая компетентность государственного гражданского служащего // Государственная служба. 2010. № 3.

Гаврилова Н. Вопросы кадрового обеспечения инновационного развития экономики России // Государственная служба. 2012. № 6.

Глотов В., Ротов А., Сухарев С. Кадровая методика оценки руководящего состава федеральных органов власти // Государственная служба. 2009. № 5.

Жуков, А., Берестова, Л. Европейская практика оплаты труда в органах государственного управления // Государственная служба. 2008. №3.

Литвинцева Е. Государственная кадровая стратегия: формирование эффективного резерва // Государственная служба. 2009. № 3.

Львов Д. Мы плохо работаем потому, что плохо живем // Проблемы теории и практики управления. 2003. № 4.

Магомедов, К. Этносоциальные аспекты государственной кадровой политики // Государственная служба. 2008. №6.

Магомедов К. Требование к государственному служащему – профессионализм // Государственная служба. 2013. № 4.

Мозин А. Минимальная заработная плата: зарубежный опыт и отечественная практика // Человек и труд. 2004. № 6.

Никифорова М. Формирование кадрового потенциала России: нужно ли менять методологию // Государственная служба. 2009. № 2.

Осейчук В. И. О формировании нового механизма кадровой политики в системе государственной службы // Конституционное и муниципальное право. 2008. № 15.

Осейчук В. И. Как преодолеть кадровый голод на гражданской и муниципальной службе России? // Государственная служба. 2010. № 2.

Папонова Н. Е. Мотивация как стиль жизни // Кадры предприятия. 2011. № 2-3.

Сардарян, А., Чернова, В. Кадровые миграции // Управление персоналом. 2009. №12.

Тавокин Е. Качество управленцев для качества управления // Государственная служба. 2010. № 1.

Тавокин Е. Принципы, источники, меры оптимизации кадрового состава // Государственная служба. 2010. № 6.

Турчинов А. Кадровая безопасность России: постановка проблемы // Государственная служба. 2010. № 4-5.

Чечурина М. Н. Управленческие инновации XXI века // Менеджмент в России и за рубежом. 2010. № 5.

Тема 3. Кадровый аудит организации

Контрольные вопросы и задания:

1. Дайте определение кадрового аудита.
2. Назовите основные причины проведения кадрового аудита.

3. Раскройте содержание и направления кадрового аудита.
4. Охарактеризуйте цели, задачи и порядок проведения кадрового аудита.
5. Назовите методы кадрового аудита.
6. Каков порядок оформления отчетов по кадровому аудиту.
7. Подготовьте реферат на тему: Кадровый аудит организации на основе использования матрицы целей и задач.
8. Подготовьтесь к выполнению письменной контрольной работы по теме семинарского занятия.

Литература:

Алексеева И. В. Исследование сущности и экономической природы стратегического аудита и его объектов // Аудит и финансовый анализ. 2010. № 6.

Октябрьская Д. М. Аудит традиционного делопроизводства компании как первый этап на пути к электронному документообороту // Современные технологии делопроизводства и документооборота. 2010. № 0.

Ситнов А. А. Аудит в управлении современными хозяйствующими субъектами // Аудитор. 2011. № 1.

Суконников В. В. Аудиторское мнение и аудиторское заключение: объекты регулирования и информационные источники // Аудит и финансовый анализ. 2010. № 6.

Федоренко И. В., Золотарева Г. И. Развитие методологии аудита на основе использования матрицы целей и задач // Аудит и финансовый анализ. 2010. № 6.

Шапошникова О. В. Новые объекты обязательного аудита. Процедура выбора аудитора // Аудитор. 2011. № 2.

Шестакова Е. Список кадровой документации: что необходимо подготовить для проверки // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. 2010. № 1.

Щетина А. Персональные данные: а вы готовы к проверке? // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. 2010. № 1.

Тема 4. Управление кадровыми процессами в организации

Контрольные вопросы и задания:

1. Назовите основные направления деятельности по управлению кадровым потенциалом организации.
2. Раскройте современные технологии оценки кандидатов при конкурсном отборе кадров.
3. Дайте характеристику современным требованиям к профессиональным знаниям, деловым и морально-нравственным качествам руководящих кадров.
4. В чем состоит суть управления служебно-профессиональным развитием кадров?
5. Назовите основные методы деловой оценки и аттестации кадров.
6. Подготовьтесь к деловой игре «Аттестация руководителя кадровой службы организации».

Литература:

Боголюбов Т. Управление человеческим капиталом на промышленном предприятии // Проблемы теории и практики управления. 2012. № 11-12.

Бутенко Т. Современные методы диагностики трудовой мотивации // Справочник по управлению персоналом. 2010. № 4.

Гапонова О., Чилипенюк Ю. Подбор персонала в организации: методологический подход // Проблемы теории и практики управления. 2012. № 2.

Гафаров, З.С. Принципы правового регулирования аттестации // ЧиновникЪ. 2009. № 8.

Глотов, В. Кадровая методика оценки руководящего состава федеральных органов власти // Государственная служба. 2009. № 5.

Горшкова Л. Оценка управленческого персонала: параметры и методы // Человек и труд. 2008. № 3.

Гутгарц, Р. Автоматизация аттестации по методу "360 градусов" // Служба кадров и персонала. 2010. № 3.

Залюбовский, И. Современным проектам резерва современные технологии оценки и отбора // Управление персоналом. 2009. №14.

Идигова, Л. Оценка персонала: нетрадиционные методы // Служба кадров и персонала. 2009. № 4.

Катунина И. Система управления человеческими ресурсами: институциональный аспект // Кадровик. 2010. № 5.

Тема 5. Формирование кадровой службы организации и пути совершенствование ее деятельности

Контрольные вопросы и задания:

1. Назовите принципы построения кадровой службы организации.
2. Охарактеризуйте цели и функции кадровой службы организации.
3. Выделите основные элементы организационной структуры кадровой службы организации.
4. Раскройте основные направления совершенствования работы кадровой службы организации в современных условиях
5. Подготовьте проект положения о кадровой службе организации.

Литература:

Бабинцев В., Захаров В. Социально-технологическая компетентность государственного гражданского служащего // Государственная служба. 2010. № 3.

Грачев В., Руденко Г., Панова Л. Функции службы управления персоналом организации и их систематизация // Кадровик. 2010. № 5.

Горшков, А. Методика определения численности государственных служащих // Государственная служба. 2009. №4.

Котельникова, В.Н., Эрнст, О.В. Совершенствование работы кадровых служб органов государственного управления // Государственная служба. 2009. №7.

Синявец Т. Аудит службы управления персоналом: выбор критериев и показателей оценки // Кадровик. 2010. № 5.

Шадрин А. Менеджмент на основе международных стандартов // Проблемы теории и практики управления. 2006. № 4.

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1	2	3
Тема 1. Исторический аспект формирования кадровой политики	Работа с учебной литературой (по конспектам лекций, учебной и научной литературе), поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации. Подготовка реферата. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения задач и упражнений

Тема 2. Теоретические основы кадровой политики	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
Тема 3. Кадровый аудит организации	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка проведенного анализа
Тема 4. Управление кадровыми процессами в организации	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
Тема 5. Формирование кадровой службы организации и пути совершенствование ее деятельности	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.

Целью подготовки реферата является приобретение навыков творческого обобщения и анализа имеющейся литературы по рассматриваемым вопросам, что обычно является первым этапом самостоятельной работы. По каждому модулю предусмотрены написание и защита одного реферата. Всего по дисциплине студент может представить шесть рефератов. Тему реферата студент выбирает самостоятельно из предложенной тематики. При написании реферата надо составить краткий план, с указанием основных вопросов избранной темы. Реферат должен включать введение, несколько вопросов, посвященных рассмотрению темы, заключение и список использованной литературы. В вводной части реферата следует указать основания, послужившие причиной выбора данной темы, отметить актуальность рассматриваемых в реферате вопросов. В основном разделе излагаются наиболее существенные сведения по теме, производится их анализ, отмечаются отдельные недостатки или нерешенные еще вопросы. В заключении реферата на основании изучения литературных источников должны быть сформулированы краткие выводы и предложения. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа». Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Примерный объем реферата 15-20 страниц.

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) со студентами в ходе изучения материала данной дисциплины.

Тематика рефератов

1. Основные тенденции и противоречия развития кадровой политики и кадрового аудита в Российской Федерации на современном этапе.
2. Методологические аспекты формирования кадрового потенциала России.
3. Правовая регламентация кадровой политики и кадрового аудита организации.
4. Проблемы совершенствования правового регулирования кадровой политики и кадрового аудита организации.
5. Система управления кадрами организации.

6. Методология анализа кадровой политики организации.
7. Технологии управления кадрами организации.
8. Эффективные системы оплаты труда.
9. Зарубежный опыт и отечественная практика установления минимальной заработной платы.
10. Порядок проведения конкурсного отбора персонала организации. Состав, содержание, порядок подготовки и оформление приказов об конкурсном отборе персонала организации.
11. Порядок проведения аттестации работников организации. Состав, содержание, порядок подготовки и оформление приказов об аттестации персонала организации.
12. Цели, задачи и порядок проведения кадрового аудита организации.
13. Особенности кадрового аудита в государственных и муниципальных организациях.
14. Задачи и функции кадровой службы. Положения об отделе кадров как основной нормативный документ работы кадровой службы.
15. Состав кадровой службы. Характеристика системы кадровой документации.
16. Организация работы кадровой службы организации.
17. Должностные инструкции как основной документ по организации труда персонала организации.
18. Подготовка кадровой документации к проверке.
19. Эффективность управления персоналом в секторе государственного и муниципального управления.
20. Аудит кадровой службы.
21. Принципы, источники, меры оптимизации кадрового состава организации.
22. Формирование кадрового резерва в системе государственной и муниципальной службы.
23. Оптимальное использование кадров организации.
24. Основные направления реформирования кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной службы России.
25. Управление персоналом государственной службы в развитых зарубежных странах.
26. Сравнительный анализ кадровой политика в федеральной государственной службе России и США.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОПК-3	<p>Знать: систему должностей государственной гражданской службы РФ, их категории и группы; статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов государственных гражданских служащих;</p> <p>Уметь: проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения.</p> <p>Владеть: навыками подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной службы (конкурс на замещение вакантной должности, аттестация,</p>	Устный опрос, конспектирование законов, написание рефератов, тестирование

	квалификационный экзамен и т.д.)	
ПК-1	<p>Знать: основные законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организацию и функционирование государственной службы, вопросы разработки и реализации государственной кадровой политики в РФ; основы правового положения гражданских служащих РФ; специфику правового статуса лиц, занимающих государственные должности РФ и государственные должности субъектов РФ;</p> <p>Уметь: анализировать политическую, экономическую, социальную и нравственную среды государственной службы; составлять, согласовывать и исполнять административные регламенты, участвовать в их совершенствовании.</p> <p>Владеть: навыками применения актов законодательства РФ, регулирующих вопросы государственной службы, при решении практических задач в системе государственного управления.</p>	Устный опрос, конспектирование законов, написание рефератов, тестирование
ПК-2	<p>Знать: основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной службе; принципы и ценности современной российской государственной службы;</p> <p>Уметь: использовать полученные знания в управленческой практике; применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее.</p> <p>Владеть: навыками работы с нормативными документами, регламентирующими его профессиональную служебную деятельность; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе.</p>	Устный опрос, конспектирование законов, написание рефератов, тестирование
ПК-3	<p>Знать: порядок поступления на государственную гражданскую службу и продвижение по ней, понятие, сущность и формы ее прохождения;</p> <p>Уметь: организовывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;</p> <p>Владеть: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение государственных служащих, инструментами управления их профессиональным развитием и методами планирования служебной карьеры; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.</p>	Устный опрос, конспектирование законов, написание рефератов, тестирование

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

ОПК-3 (готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала)

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	<p>Знать: систему должностей государственной гражданской службы РФ, их категории и группы; статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов государственных гражданских служащих;</p> <p>Уметь: проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения.</p> <p>Владеть: навыками подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной службы (конкурс на замещение</p>	<p>Имеет неполное представление о системе должностей государственной гражданской службы РФ, их категориях и группах; статусе, типовом составе и организационно-функциональном содержании должностных регламентов государственных гражданских служащих;</p> <p>Демонстрирует слабое умение проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения.</p> <p>Слабо владеет методиками оценки подготовки и проведения</p>	<p>Допускает неточности в понимании системы должностей государственной гражданской службы РФ, их категорий и групп; статусе, типовом составе и организационно-функциональном содержании должностных регламентов государственных гражданских служащих;</p> <p>Может анализировать аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения.</p> <p>Владеет методиками подготовки и проведения</p>	<p>Демонстрирует четкое представление о системе должностей государственной гражданской службы РФ, их категориях и группах; статусе, типовом составе и организационно-функциональном содержании должностных регламентов государственных гражданских служащих;</p> <p>Может грамотно анализировать аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения.</p> <p>Эффективно владеет методиками подготовки и</p>

	вакантной должности, аттестация, квалификационный экзамен и т.д.)	основных мероприятий в рамках прохождения государственной службы (конкурс на замещение вакантной должности, аттестация, квалификационный экзамен и т.д.)	основных мероприятий в рамках прохождения государственной службы (конкурс на замещение вакантной должности, аттестация, квалификационный экзамен и т.д.)	проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной службы (конкурс на замещение вакантной должности, аттестация, квалификационный экзамен и т.д.)
--	---	--	--	---

ПК- 1 (владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач)

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	<p>Знать: основные законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организацию и функционирование государственной службы, вопросы разработки и реализации государственной кадровой политики в РФ; основы правового положения гражданских служащих РФ; специфику правового статуса лиц, занимающих государственные должности РФ и государственные должности субъектов РФ;</p> <p>Уметь: анализировать политическую, экономическую,</p>	Имеет неполное представление об основных законах и иных нормативных правовых актов, регламентирующих организацию и функционирование государственной службы, вопросы разработки и реализации государственной кадровой политики в РФ; основах правового положения гражданских служащих РФ; специфике правового статуса лиц, занимающих государственные должности РФ и государственные должности субъектов РФ;	Допускает неточности в понимании основных законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих организацию и функционирование государственной службы, вопросы разработки и реализации государственной кадровой политики в РФ; основ правового положения гражданских служащих РФ; специфике правового статуса лиц, занимающих государственные должности РФ и	Демонстрирует четкое представление об основных законах и иных нормативных правовых актов, регламентирующих организацию и функционирование государственной службы, вопросы разработки и реализации государственной кадровой политики в РФ; основах правового положения гражданских служащих РФ; специфике правового статуса лиц, занимающих государственные

	<p>социальную и нравственную среды государственной службы; составлять, согласовывать и исполнять административные регламенты, участвовать в их совершенствовании.</p> <p>Владеть: навыками применения актов законодательства РФ, регулирующих вопросы государственной службы, при решении практических задач в системе государственного управления.</p>	<p>Демонстрирует слабое умение анализировать основные законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организацию и функционирование государственной службы, вопросы разработки и реализации государственной кадровой политики в РФ;</p> <p>Слабо владеет методиками оценки основных законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих организацию и функционирование государственной службы, вопросы разработки и реализации государственной кадровой политики в РФ;</p>	<p>государственные должности субъектов РФ;</p> <p>Может анализировать основные законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организацию и функционирование государственной службы, вопросы разработки и реализации государственной кадровой политики в РФ;</p> <p>Владеет методиками оценки основных законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих организацию и функционирование государственной службы, вопросы разработки и реализации государственной кадровой политики в РФ;</p>	<p>должности РФ и государственные должности субъектов РФ;</p> <p>Может грамотно анализировать основные законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организацию и функционирование государственной службы, вопросы разработки и реализации государственной кадровой политики в РФ;</p> <p>Эффективно владеет методиками оценки основных законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих организацию и функционирование государственной службы, вопросы разработки и реализации государственной кадровой политики в РФ;</p>
--	--	---	--	---

ПК-2 (владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях)

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	<p>Знать: основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной службе; принципы и ценности современной российской государственной службы;</p> <p>Уметь: использовать полученные знания в управленческой практике; применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее.</p> <p>Владеть: навыками работы с нормативными документами, регламентирующими его профессиональную служебную деятельность; навыками анализа, предупреждения и разрешения</p>	<p>Имеет неполное представление об: основных проблемах, связанных с формированием и реализацией кадровой политики на государственной службе; принципах и ценностях современной российской государственной службы;</p> <p>Демонстрирует слабое умение использовать полученные знания в управленческой практике; применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее.</p> <p>Слабо владеет навыками работы с нормативными документами, регламентирующими его профессиональную</p>	<p>Допускает неточности в понимании основных проблем, связанных с формированием и реализацией кадровой политики на государственной службе; принципах и ценностях современной российской государственной службы;</p> <p>Может анализировать полученные знания в управленческой практике; применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее.</p> <p>Владеет навыками работы с нормативными документами, регламентирующими</p>	<p>Демонстрирует четкое представление основных проблем, связанных с формированием и реализацией кадровой политики на государственной службе; принципах и ценностях современной российской государственной службы;</p> <p>Может правильно анализировать полученные знания в управленческой практике; применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее.</p> <p>Эффективно владеет навыками работы с нормативными документами, регламентирующими</p>

	ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе.	служебную деятельность; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе.	щими его профессиональную служебную деятельность; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе.	щими его профессиональную служебную деятельность; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе.
--	---	---	---	---

ПК – 3(способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями)

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	<p>Знать: порядок поступления на государственную гражданскую службу и продвижение по ней, понятие, сущность и формы ее прохождения;</p> <p>Уметь: организовывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;</p> <p>Владеть: современными технологиями эффективного влияния на</p>	<p>Имеет неполное представление о порядке поступления на государственную гражданскую службу и продвижению по ней, понятии, сущности и формах ее прохождения;</p> <p>Демонстрирует слабое умение организовывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их</p>	<p>Допускает неточности в понимании о порядке поступления на государственную гражданскую службу и продвижению по ней, понятии, сущности и формах ее прохождения;</p> <p>Может анализировать аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность</p>	<p>Демонстрирует четкое представление о порядке поступления на государственную гражданскую службу и продвижению по ней, понятии, сущности и формах ее прохождения;</p> <p>Может грамотно анализировать аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность</p>

	<p>индивидуальное и групповое поведение государственных служащих, инструментами управления их профессиональн м развитием и методами планирования служебной карьеры; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.</p>	<p>адаптации;</p> <p>Слабо владеет методиками оценки современных технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение государственных служащих, инструментами управления их профессиональн м развитием и методами планирования служебной карьеры;</p>	<p>организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения.</p> <p>Владеет методиками современных технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение государственных служащих, инструментами управления их профессиональн ым развитием и методами планирования служебной карьеры;</p>	<p>организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения.</p> <p>Эффективно владеет методиками современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение государственных служащих, инструментами управления их профессиональн ым развитием и методами планирования служебной карьеры;</p>
--	---	--	---	---

7.3. Типовые контрольные задания

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов и промежуточный контроль в форме экзамена.

Вариант 1

№ Тема = Государственная гражданская служба как наука о государственно-административном управлении

№ Вопрос 1

Процесс формирования государственного аппарата по различным ветвям и уровням власти, координация его деятельности по вертикали и горизонтали, структурирование государственного управления, формы учреждения государственных должностей гражданской службы, аппаратная иерархия, а так же отношения между аппаратом и политическим руководством, группами давления, населением и общественным мнением являются предметом исследования

№ да

структурно-институционального направления исследований в области теории государственной гражданской службы

№ нет

кадроведческого исследования

№ нет

деятельностно-функционального направления исследований в области теории государственной гражданской службы

№ нет

административного менеджмента

№ Вопрос 1

Деятельность государственных гражданских, объективные законы и принципы государственного административного управления являются
№да
предметом науки государственной гражданской службы
№нет
объектом науки государственной гражданской службы
№нет
методом науки государственной гражданской службы
№нет
объектом и предметом науки государственной гражданской службы
№Вопрос 1
Ключевым нормативным правовым актом, регулирующим отношения в сфере государственной гражданской службы, являются
№да
Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
№нет
Указ президента РФ «О государственной гражданской службе»
№нет
служебный кодекс
№нет
кодекс РФ о государственной гражданской службе
№Вопрос 1
Играют ли моральные (нравственные) регуляторы какую – нибудь роль в государственной гражданской службе
№да
Да
№нет
Нет
№нет
Да, причем решающую
№нет
Да, причем равнозначную с политическим и правовым регулятором
№Вопрос 1
Нормативная правовая база реформирования государственной гражданской службы включает в себя
№да
все ответы верные
№нет
распоряжения Администрации Президента РФ и правительства РФ
№нет
распоряжения и указы Президенты РФ
№нет
федеральные законы
№Вопрос 1
Субординационная зависимость представляет собой
№да
двусторонний процесс
№нет
односторонний процесс
№нет
субординационная зависимость не является процессом
№нет
трехсторонний процесс
№Вопрос 1
На какие основные группы подразделяются методы
№да
духовные и материальные

№нет

эмпирические, прогностические и критические

№нет

материальные и организационные

№нет

духовные и нравственные

№ Тема = Отечественный опыт становления гражданской службы

Вопрос 1

На сколько групп подразделялись приказы?

№да

на три

№нет

на четыре

№нет

на две

№нет

на шесть

Вопрос 1

С чего началось реформирование государственного управления при Петре I

№да

с реформирования местного управления

№нет

реформирование проводилось одновременно во всех областях

№нет

с реформирования высшего управления

№нет

с реформирования центрального управления

Вопрос 1

Вторая экспедиция Инспекторского департамента гражданского ведомства при Первом отделении

Его Императорского Величества канцелярии ведала

№да

чинопроизводством в губерниях

№нет

чинопроизводством в министерствах

№нет

правильностью ведения списков и сведениями об изменениях в составе гражданских служащих

№нет

вопросами приема на службу, ее прохождения, утверждения в должностях увольнения со службы

Вопрос 1

Высшим звеном приказной бюрократии являлись

№да

думные дьяки

№нет

подьячие

№нет

«избные» дьяки

№нет

«палатные» дьяки

Вопрос 1

При каком царе в России произошел окончательный переход к приказной системе управления?

№да

при Иване IV

№нет

при Василии IV

№нет

при Иване III

№нет
при Василии III
Вопрос 1
На сколько классов подразделялись управленцы согласно «Табели о рангах 1722 г.»?
№да
на 14
№нет
на 16
№нет
на 10
№нет
на 12
Вопрос 1
Чем были заменены приказы в 1717-1721 гг.?
№да
коллегиями
№нет
ратушами
№нет
службами
№нет
Министерствами
Вопрос 1
При каком царе в России были учреждены министерства?
№да
при Александре I
№нет
при Николае I
№нет
при Павле I
№нет
при Петре I
Вопрос 1
Какой принцип деления территорий на губернии был положен в основу в соответствии с Учреждениями для управления губерний Всероссийской Империи 1775 г.?
№да
демографический
№нет
национальный
№нет
экономический
№нет
религиозный
Вопрос 1
В советское время перечень наиболее важных должностей в государственном аппарате и в общественных организациях, кандидатуры на которые предварительно рассматривались, рекомендовались, утверждались и отзывались партийными комитетами, назывался
№да
номенклатурой
№нет
легислатурой
№нет
реестром
№нет партократией

**Вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине
«Кадровая политика и кадровый аудит организации»**

1. Понятие и сущность кадровой политики организации.
2. Типы кадровой политики.
3. Субъекты кадровой политики организации.
4. Порядок определения целей и формирования приоритетов кадровой политики организации.
5. Основные этапы разработки кадровой политики организации.
6. Методология анализа кадровой политики организации.
7. Кадровое планирование.
8. Концепция человеческого капитала.
9. Документационное обеспечение кадровой политики.
10. Понятие, содержание и направления кадрового аудита организации.
11. Цели, задачи и порядок проведения кадрового аудита организации.
12. Методы кадрового аудита.
13. Оформление отчетов по кадровому аудиту организации.
14. Правовые основы кадровой политики и кадрового аудита организации.
15. Принципы управления кадрами.
16. Методы управления кадрами.
17. Задачи и функции кадровой службы организации.
18. Принципы формирования штата кадровой службы организации.
19. Аудит кадровой службы.
20. Профессиограмма и должностная инструкция.
21. Оценка кадрового состава.
22. Источники привлечения кадров в организацию.
23. Технологии профессионального отбора кадров.
24. Процедура конкурсного отбора кадров.
25. Адаптация кадров.
26. Аттестация кадров.
27. Сокращение и увольнение кадров: понятие, виды, причины, формы и принципы.
28. Понятие и механизм мотивации кадров.
29. Современные методы мотивации кадров.
30. Обучение и повышение квалификации кадров.
31. Служебное продвижение кадров.
32. Принципы, источники, меры оптимизации кадрового состава организации.
33. Оценка эффективности кадровой политики и кадрового аудита организации.
34. Направления совершенствования кадровой политики и кадровой работы в организации.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу.

Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале.

Оценка самостоятельной работы студента (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:

«0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов

«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

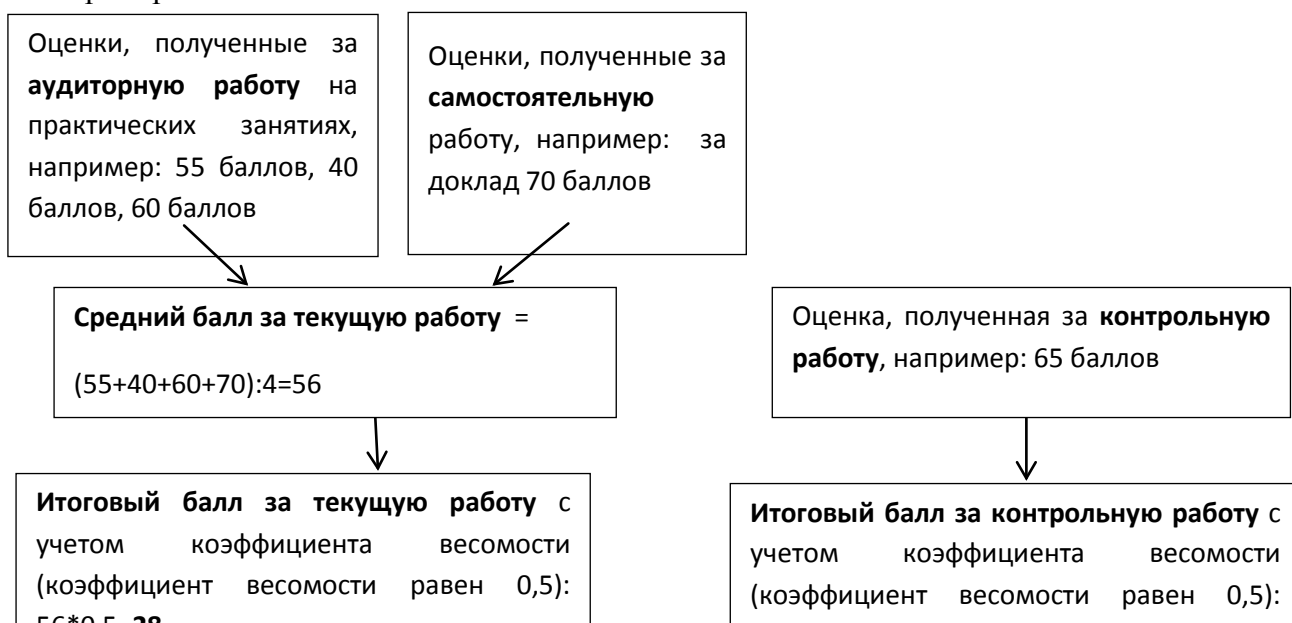
«66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

Например:



8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Оценка за модуль = 28+33=61 балл

1. Управление персоналом организации, под. Ред. Проф. А.Я. Кибанова, М.2010.
2. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации, под. Ред. Проф. А.Я. Кибанова, М.2010.
3. Государственная служба Российской Федерации: основы управления персоналом /Под общей редакцией В.П.Иванова. М., Известия, 2003.

б). дополнительная литература:

1. Аверин А.Н. Социальная политика и подготовка управленческих кадров. 2007.
2. Авдеев В.В. Управление персоналом: оптимизация командной работы: реинжиниринговая технология: учеб.пособие для студ. вузов / В. В. Авдеев. - Москва: Финансы и статистика, 2006. - 960 с.
3. Аронсон Э., Уилсон Т., Эйкерт Р. Социальная психология. Психологические законы поведения человека в социуме. – СПб., 2002.
4. Акмеологическая оценка профессиональной компетентности государственных служащих: учеб. пособие / В. В. Воронин и др.; под общ. ред. А. А. Деркача; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : Изд-во РАГС, 2008.
5. Аксенова, Е. А. Технология конкурсного набора в современном кадровом менеджменте : учеб. – метод. пособие / Е. А. Аксенова ; под ред. Т. Ю. Базарова. – М. : ИПК госслужбы, 2002.
6. Амбалова А.Б. Управление карьерой государственного гражданского служащего (соци
7. Александров, В. Б. О понятии профессионализма и профессионализме государственного служащего / В. Б. Александров // Ежегодник СЗАГС 2002. – СПб., 2003. ологический анализ): Автореф. дис. канд. социол. наук – М., 2006 – Б.ц.021
8. Аснис А.Я. Служебное преступление: понятие и субъект. – 2003.
9. Байков, Н. М. Кадровый потенциал органов власти : опыт социологического анализа / Н. М. Байков. – Хабаровск : Изд-во ДВАГС, 2002.
10. Брукинг Э. Интеллектуальный капитал. – СПб: Питер, 2001.
11. Белбин Р. М. Типы ролей в командах менеджеров. -- М.: Дело, 2003.
12. Букович У., Уилльямс Р. Управление знаниями: руководство к действию. - М.:Инфра-М, 2002.
13. Василенко, Л. А. Аутсорсинг - инновационная кадровая технология государственной службы / Л. А. Василенко ; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - М. : Наука, 2007.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины «Региональное управление и территориальное планирование» предполагает овладение материалами лекций, учебников, творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

Овладение дисциплины поможет студентам получить современные представления по проблемам регионального управления, как отечественного, так и зарубежного опыта.

Изучение дисциплины сводится к подготовке специалистов, обладающих знаниями, необходимыми для выполнения своей профессиональной деятельности.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. Выполнение практических заданий способствует более глубокому изучению проблем. К каждому занятию студенты должны изучить соответствующий теоретический материал по учебникам и конспектам лекций. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы. Для успешной подготовки устных сообщений на практических занятиях студенты в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: Экономист, Вопросы экономики, Вопросы государственного и муниципального управления, Региональное управление.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта.

1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине. На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 419 ауд., 408 ауд., 438 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.