

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

**ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**

**Факультет международного бизнеса и делового администрирования**

**УТВЕРЖДЕНА**

**решением Ученого совета ИБДА**

**Протокол от «13» сентября 2018 г. № 4**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.22 Управление персоналом в государственно-муниципальной сфере**

**38.03.03 Управление персоналом**

**Управление человеческими ресурсами в международном бизнесе**

**Бакалавр**

**Очная форма обучения**

**Год набора – 2019**

**Москва, 2018 г.**

**Автор(ы)–составитель(и):**

Е.А.Панова

Заведующий кафедрой менеджмента ИБДА

Д.э.н., профессор Гапоненко А.Л.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины (модуля)
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля), ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

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

1.1. Дисциплина Б1.В.22 Управление персоналом в государственно-муниципальной сфере обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа формирования компетенции
ОПК-8	Способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	ОПК-8.3	демонстрация в устной и письменной форме знаний отличительных характеристик содержания и механизма применения нормативных правовых актов, регулирующих вопросы управления персоналом организаций государственно-муниципальной сферы Способность разработать аналитическое заключение по рассматриваемым социально-экономическим проблемам или процессам
ПК-6	Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике	ПК-6.1	формирование знаний об основах профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике
ПК-15	Владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК-15.4	разработка методики анализа на базе знаний основных подходов и методов сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организаций государственно-муниципальной сферы, проведение факторного

			анализа.
--	--	--	----------

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ <sup>1</sup>	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала Организация обучения персонала	ОПК-8.3 ПК-6.1 ПК-15.4.	на уровне знаний: – основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала (применительно к особенностям системы управления персоналом в организациях государственно-муниципальной сферы)
		на уровне умений: – применять на практике формы и методы обучения персонала, инструменты формирования и управления системой кадрового резерва, способы служебно-профессионального продвижения (с учетом особенностей системы управления персоналом в организациях государственно-муниципальной сферы)
		на уровне навыков: – сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организаций государственно-муниципальной сферы
		на уровне навыков: – использования нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

**2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы**

**Объем дисциплины**

Учебным планом для дисциплины Б1.В.22 Управление персоналом в государственно-муниципальной сфере установлено:

- трудоемкость дисциплины – 2 ЗЕТ; 72 ак. часа

<sup>1</sup> Столбец вводится только для ПК, при необходимости для ОПК, СПК, ДПК и только для ОП ВО, реализуемых на основе ОС.

- контактная работа с преподавателем – 38 часа
- СРС – 34 часа;

### **Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.В.22 Управление персоналом в государственно-муниципальной сфере предназначена для студентов четвертого курса, изучается в 7 семестре.

Дисциплина реализуется после изучения следующих дисциплин:

- Мотивация, нормирование и оплата труда персонала.
- Управление человеческими ресурсами.
- Правовое регулирование управленческой деятельности.
- Трудовое право.

Форма промежуточной аттестации в 7 семестре – зачёт.

### **3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины**

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости и**, промежуточной аттестации* **	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л/Э О, ДОТ *	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	К СР		
Тема 1	Основы политики в области управления персоналом государственно-муниципальной сферы	7	4				3	Групповая дискуссия
Тема 2	Государственный служащий как объект кадровой политики	7	4				3	Тест
Тема 3	Поступление и увольнение с государственной гражданской службы	7	4				3	Деловая игра
Тема 4	Оплата труда и социальная защита государственного служащего	7	4				3	Тест
Тема 5	Обучение и формирование кадрового резерва на государственной службе	7	4				3	Аналитическое исследование (написание аналитической записки)
Тема 6	Проведение аттестации и оценки государственных гражданских	7	4				3	Тест

	служащих							
Тема 7	Управление служебным поведением государственных служащих	7	4				3	Решение кейса
Тема 8	Государственная служба зарубежных стран	7	4				3	Построение прогнозного сценария
Тема 9	Управление персоналом государственных и муниципальных организаций	16	6				10	Выполнение, презентация и защита специального проекта (результатов исследования)
Промежуточная аттестация								зачет
<b>Всего:</b>		72	38				34	

### Содержание дисциплины

#### Тема 1. Основы политики в области управления персоналом государственно-муниципальной сферы.

Структура современной системы государственного управления в Российской Федерации. Субъекты и объекты государственной кадровой политики. Структура персонала организаций государственно-муниципальной сферы. Основные тенденции в формировании стратегии и политики управления персоналом организаций государственно-муниципальной сферы. Программы реформирования российской государственной службы: планы, итоги, перспективы.

#### Тема 2. Государственный служащий как объект кадровой политики.

Российская государственная служба: вызовы современности. Государственный служащий: понятие, признаки, особенности социального статуса. Запреты и ограничения на государственной службе. Квалификационные требования к должностям государственной службы. Компетентностный подход к установлению квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы. Стратегический менеджмент в системе управления персоналом государственных органов власти.

#### Тема 3. Поступление и увольнение с государственной гражданской службы.

Традиционные и современные способы замещения и отбора персонала для государственных должностей. Подбор и отбор кадров в органах государственной власти: лучшие практики.

Программы адаптации новых государственных служащих: теория и лучшие практики. Условия увольнения с государственной гражданской службы. Отстранение от замещаемой должности государственной гражданской службы. Дисквалификация госслужащих.

#### Тема 4. Оплата труда и социальная защита государственного служащего.

Структура денежного содержания государственных служащих. Особый порядок оплаты труда как основа системы комплексной оценки эффективности государственного служащего на основе показателей эффективности. Основные и дополнительные гарантии государственных служащих. Перспективы и ограничения применения современных методов стимулирования и оплаты труда персонала в условиях государственной гражданской службы РФ.

### **Тема 5. Обучение и формирование кадрового резерва на государственной службе.**

Правовая база и принципы профессионального развития государственных служащих. Виды программ обучения и переподготовки государственных гражданских служащих. Порядок формирования и подготовки кадрового резерва на государственной службе. Федеральные программы подготовки кадрового резерва – содержание, направления развития, итоги. Тенденции развития современных методов обучения и развития персонала в условиях государственной гражданской службы РФ. Институт наставничества на государственной гражданской службе.

### **Тема 6. Проведение аттестации и оценки государственных гражданских служащих.**

Модель компетенций государственного служащего как основа оценки: теория и практика. Цели, задачи и порядок проведения аттестации и оценки государственных гражданских служащих. Перспективы и ограничения применения современных оценки персонала в условиях государственной гражданской службы РФ.

### **Тема 7. Управление служебным поведением государственных служащих.**

Требования к служебному поведению государственного служащего. Формы контроля поведения госслужащих. Способы предотвращения и урегулирования конфликта интересов. Меры противодействия коррупции на государственной гражданской службе. Представление госслужащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах.

### **Тема 8. Государственная служба зарубежных стран.**

История развития и реформ кадровой политики в системе государственной службы Великобритании, США, Франции, Германии, Латинской Америки, КНР. Модель компетенций государственного служащего: опыт США, Великобритании, Германии.

### **Тема 9. Управление персоналом государственных и муниципальных организаций.**

Программы совершенствования системы управления персоналом бюджетных учреждений: содержание, итоги, стратегические направления. Успешные практики и программы управления персоналом государственных организаций и государственных корпораций.

## **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости, обучающихся и промежуточной аттестации**

**4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.22 Управление персоналом в государственно-муниципальной сфере используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Основы политики в области управления персоналом государственно-муниципальной сферы	Групповая дискуссия
Тема 2. Государственный служащий как объект кадровой политики	Тест
Тема 3. Поступление и увольнение с государственной гражданской службы	Деловая игра
Тема 4. Оплата труда и социальная защита государственного служащего	Тест
Тема 5. Обучение и формирование кадрового резерва на государственной службе	Аналитическое исследование (написание аналитической записки)



Тема 6. Проведение аттестации и оценки государственных гражданских служащих	Тест
Тема 7. Управление служебным поведением государственных служащих	Решение кейса
Тема 8. Государственная служба зарубежных стран	Построение прогнозного сценария
Тема 9. Управление персоналом государственных и муниципальных организаций	Выполнение, презентация и защита специального проекта (результатов исследования)

**4.1.2. Зачет по дисциплине Б1.В.22 Управление персоналом в государственно-муниципальной сфере проводится в устной форме.**

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

##### **Вопросы для подготовки к занятиям и подготовки к дискуссии:**

1. Элементы государственного сектора. Особенности государственных организаций как работодателей. Сущностные признаки госслужбы.
2. Структура персонала госслужбы. Структура современной системы государственного управления в РФ. Особенности федеральных, региональных и муниципальных госслужащих. Программы реформирования российской госслужбы.
3. Признаки госслужащих. Основные характеристики должностей госслужбы. Группы должностей и категории должностей российской госслужбы.
4. Основные требования, предъявляемые к лицу, желающему поступить на госслужбу. Основные квалификационные требования.
5. Элементы структуры оплаты труда госслужащих. Структура денежного содержания госслужащих. Виды поощрений на гражданской службе. Социальное обеспечение госслужащих. Особенности пенсионного обеспечения госслужащих.

#### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа формирования компетенции
ОПК-8	Способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	ОПК-8.3	демонстрация в устной и письменной форме знаний отличительных характеристик содержания и механизма применения нормативных правовых актов, регулирующих вопросы управления персоналом организаций государственно-муниципальной сферы Способность разработать аналитическое заключение по рассматриваемым социально-экономическим проблемам или процессам

ПК-6	Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике	ПК-6.1	формирование знаний об основах профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике
ПК-15	Владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК-15.4	разработка методики анализа на базе знаний основных подходов и методов сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организаций государственной-муниципальной сферы, проведение факторного анализа.

#### 4.3.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-8.3. проведение анализа социально-экономические проблем и процессов в организациях государственной-муниципальной сферы.	демонстрация в устной и письменной форме знаний отличительных характеристик содержания и механизма применения нормативных правовых актов, регулирующих вопросы управления персоналом организаций государственной-муниципальной сферы Способность разработать аналитическое заключение по рассматриваемым	<p>Обучающийся в устной и письменной форме способен показать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знание основных типов нормативных правовых актов;</li> <li>• особенностей сферы регулирования различных видов нормативных правовых актов;</li> <li>• знание структуры нормативных правовых актов;</li> </ul> <p>Обучающийся может правильно ответить на поставленный вопрос или корректно интерпретировать положения нормативно-правового акта для решения заданной задачи.</p> <p>Обучающийся в устной и письменной форме способен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• корректно определить</li> </ul>

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	социально-экономическим проблема или процессам	<p>параметры анализируемых социально-экономических проблем или процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выявить на системной основе их взаимосвязи и причинно-факторные связи;</li> <li>• умеет составлять аналитические записки, соответствующие заданным параметрам, а также устно качественно презентовать полученные результаты.</li> </ul> <p>Обучающийся способен при помощи средств устной и письменной коммуникации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• качественно представить суть и содержание выработанного варианта и алгоритма решения;</li> <li>• убедительно показать наличие в решении должного уровня учёта ключевых характеристик текущего и стратегического социально-экономико-политического ракурса;</li> </ul> <p>должным образом позиционировать субъектов, несущих ответственность за результаты реализации решений, и зоны их ответственности.</p>
ПК-6.1 формирование знаний об основах профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике	Способность разрабатывать аргументированное предложение о целесообразности применения конкретного инструмента обучения персонала в контексте особенностей и ограничений системы управления персоналом организаций государственно-муниципальной сферы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• знание содержания и особенностей построения государственной службы и политики управления персоналом в организациях государственно - муниципальной сферы;</li> <li>• знание ключевых черт и характеристик современной практики системы управления персоналом государственных организаций и государственных компаний;</li> <li>• знание основных тенденций в формировании политики управления персоналом организациях государственно- муниципальной сферы, лучших практик применения современных инструментов управления персоналом в организациях государственно- муниципальной сферы;</li> <li>• может аргументировано и в соответствии с законодательными</li> </ul>

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
		особенностями системы управления персоналом в государственно-муниципальной сфере разработать аргументированное предложение о целесообразности применения конкретного инструмента обучения персонала для определенной категории госслужащих.
ПК-15.4 разработка методики анализа на базе знаний основных подходов и методов сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организаций государственно-муниципальной сферы, проведение факторного анализа.	Способность разработать обоснованную с теоретической и практической точек зрения методологию проведения факторного анализа в рассматриваемой плоскости (факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организаций государственно-муниципальной сферы). Способность сформировать обоснованное и аргументированное заключение по результатам проведенного анализа.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• набора внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организаций государственно-муниципальной сферы;</li> <li>• знание особенностей формирования и реализации стратегического подхода в системе управления персоналом организаций государственно-муниципальной сферы;</li> <li>• умение разрабатывать оптимальную концепцию и содержание методологии проведения факторного анализа в области управления персоналом;</li> <li>• может разработать обоснованное и аргументированное заключение по вопросу набора и характера влияния факторов эффективности деятельности персонала организаций государственно-муниципальной сферы.</li> </ul>

**4.3.3 Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### Шкала оценивания

<b>85-100 баллов</b>	<p>Обучающийся в устной и письменной форме способен показать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знание основных типов нормативных правовых актов;</li> <li>• особенностей сферы регулирования различных видов нормативных правовых актов;</li> <li>• знание структуры нормативных правовых актов;</li> </ul> <p>Обучающийся может правильно ответить на поставленный вопрос или корректно интерпретировать положения нормативно-правового акта для решения заданной задачи.</p> <p>Обучающийся в устной и письменной форме способен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• корректно определить параметры анализируемых социально-</li> </ul>
----------------------	---

	<p>экономических проблем или процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выявить на системной основе их взаимосвязи и причинно-факторные связи;</li> <li>• умеет составлять аналитические записки, соответствующие заданным параметрам, а также устно качественно презентовать полученные результаты.</li> </ul> <p>Обучающийся способен при помощи средств устной и письменной коммуникации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• качественно представить суть и содержание выработанного варианта и алгоритма решения;</li> <li>• убедительно показать наличие в решении должного уровня учёта ключевых характеристик текущего и стратегического социально-экономико-политического ракурса;</li> </ul> <p>должным образом позиционировать субъектов, несущих ответственность за результаты реализации решений, и зоны их ответственности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знание содержания и особенностей построения государственной службы и политики управления персоналом в организациях государственно - муниципальной сферы;</li> <li>• знание ключевых черт и характеристик современной практики системы управления персоналом государственных организаций и государственных компаний;</li> <li>• знание основных тенденций в формировании политики управления персоналом организациях государственно- муниципальной сферы, лучших практик применения современных инструментов управления персоналом в организациях государственно-муниципальной сферы;</li> <li>• может аргументировано и в соответствии с законодательными особенностями системы управления персоналом в государственно-муниципальной сфере разработать аргументированное предложение о целесообразности применения конкретного инструмента обучения персонала для определенной категории госслужащих.</li> <li>• набора внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организаций государственно-муниципальной сферы;</li> <li>• знание особенностей формирования и реализации стратегического подхода в системе управления персоналом организаций государственно-муниципальной сферы;</li> <li>• умение разрабатывать оптимальную концепцию и содержание методологии проведения факторного анализа в области управления персоналом;</li> <li>• может разработать обоснованное и аргументированное заключение по вопросу набора и характера влияния факторов эффективности деятельности персонала организаций государственно-муниципальной сферы.</li> </ul>
<b>84-70 баллов</b>	<p>Обучающийся в устной и письменной форме способен показать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знание основных типов нормативных правовых актов;</li> <li>• особенностей сферы регулирования различных видов нормативных правовых актов;</li> <li>• знание структуры нормативных правовых актов;</li> </ul> <p>Обучающийся может правильно ответить на поставленный вопрос или корректно интерпретировать положения нормативно-правового акта для решения заданной задачи.</p>

	<p>Обучающийся в устной и письменной форме способен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• корректно определить часть параметров анализируемых социально-экономических проблем или процессов;</li> <li>• выявить на системной основе их взаимосвязи и причинно-факторные связи;</li> </ul> <p>Обучающийся способен при помощи средств устной и письменной коммуникации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• качественно представить суть и содержание выработанного варианта и алгоритма решения;</li> <li>• убедительно показать наличие в решении должного уровня учёта ключевых характеристик текущего и стратегического социально-экономико-политического ракурса;</li> <li>• знание содержания и особенностей построения государственной службы и политики управления персоналом в организациях государственно - муниципальной сферы;</li> <li>• знание черт и характеристик современной практики системы управления персоналом государственных организаций и государственных компаний;</li> <li>• знание основных тенденций в формировании политики управления персоналом организациях государственно- муниципальной сферы, лучших практик применения современных инструментов управления персоналом в организациях государственно-муниципальной сферы;</li> <li>• может в соответствии с законодательными особенностями системы управления персоналом в государственно-муниципальной сфере разработать аргументированное предложение о целесообразности применения конкретного инструмента обучения персонала для определенной категории госслужащих. Допускает 1-2 ошибки</li> <li>• может назвать несколько внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организаций государственно-муниципальной сферы;</li> <li>• знание особенностей формирования и реализации стратегического подхода в системе управления персоналом организаций государственно-муниципальной сферы;</li> <li>• умение разрабатывать оптимальную концепцию и содержание методологии проведения факторного анализа в области управления персоналом с несущественными недочетами</li> </ul>
69-55 баллов	<p>Обучающийся в устной и письменной форме с незначительными недочетами способен показать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знание основных типов нормативных правовых актов;</li> <li>• особенностей сферы регулирования различных видов нормативных правовых актов;</li> <li>• знание структуры нормативных правовых актов;</li> </ul> <p>Обучающийся в устной и письменной форме способен с несущественными недочетами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определить часть параметров анализируемых социально-экономических проблем или процессов;</li> <li>• выявить на системной основе их взаимосвязи и причинно-факторные связи;</li> </ul> <p>Обучающийся способен при помощи средств устной и письменной коммуникации с незначительными ошибками:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• представить суть и содержание выработанного варианта и алгоритма решения;</li> <li>• показать наличие в решении должного уровня учёта ключевых характеристик текущего и стратегического социально-экономико-политического ракурса.</li> </ul> <p>Обучающийся с ошибками демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знание содержания и особенностей построения государственной службы и политики управления персоналом в организациях государственно - муниципальной сферы;</li> <li>• знание черт и характеристик современной практики системы управления персоналом государственных организаций и государственных компаний;</li> <li>• знание основных тенденций в формировании политики управления персоналом организациях государственно- муниципальной сферы, лучших практик применения современных инструментов управления персоналом в организациях государственно-муниципальной сферы;</li> <li>• знание особенностей формирования и реализации стратегического подхода в системе управления персоналом организаций государственно-муниципальной сферы.</li> </ul> <p>Может назвать некоторые внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организаций государственно-муниципальной сферы</p>
<b>Менее 55 баллов</b>	<p>Обучающийся не способен показать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знание основных типов нормативных правовых актов;</li> <li>• особенностей сферы регулирования различных видов нормативных правовых актов;</li> <li>• знание структуры нормативных правовых актов;</li> </ul> <p>Обучающийся не может:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определить часть параметров анализируемых социально-экономических проблем или процессов;</li> <li>• выявить на системной основе их взаимосвязи и причинно-факторные связи;</li> </ul> <p>Обучающийся не способен при помощи средств устной и письменной коммуникации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• представить суть и содержание выработанного варианта и алгоритма решения;</li> <li>• показать наличие в решении должного уровня учёта ключевых характеристик текущего и стратегического социально-экономико-политического ракурса.</li> </ul> <p>Обучающийся не демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знание содержания и особенностей построения государственной службы и политики управления персоналом в организациях государственно - муниципальной сферы;</li> <li>• знание черт и характеристик современной практики системы управления персоналом государственных организаций и государственных компаний;</li> <li>• знание основных тенденций в формировании политики управления персоналом организациях государственно- муниципальной сферы, лучших практик применения современных инструментов</li> </ul>

	<p>управления персоналом в организациях государственно-муниципальной сферы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знание особенностей формирования и реализации стратегического подхода в системе управления персоналом организаций государственно-муниципальной сферы.</li> </ul>
--	---

### Вопросы к зачёту по курсу

#### «Управление персоналом в государственно-муниципальной сфере»

1. Структура современной системы государственного управления в РФ. Субъекты и объекты государственной кадровой политики. Структура персонала организаций государственно-муниципальной сферы.
2. Программы реформирования российской государственной службы: планы, итоги, перспективы. Основные тенденции в формировании стратегии и политики управления персоналом организаций государственно-муниципальной сферы.
3. Государственный служащий: понятие, признаки, особенности социального статуса. Запреты и ограничения на государственной службе.
4. Квалификационные требования к должностям государственной службы. Компетентностный подход к установлению квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы.
5. Стратегический менеджмент в системе управления персоналом государственных органов власти: практические достижения и перспективы.
6. Традиционные и современные способы замещения и отбора персонала для государственных должностей. Подбор и отбор кадров в органах государственной власти: лучшие практики.
7. Программы адаптации новых государственных служащих: теория и лучшие практики.
8. Условия увольнения с государственной гражданской службы. Отстранение от замещаемой должности государственной гражданской службы. Дисквалификация госслужащих.
9. Структура денежного содержания государственных служащих.
10. Особый порядок оплаты труда как основа системы комплексной оценки эффективности государственного служащего на основе показателей эффективности.
11. Основные и дополнительные гарантии государственных служащих. Перспективы и ограничения применения современных методов стимулирования и оплаты труда персонала в условиях государственной гражданской службы РФ.
12. Правовая база и принципы профессионального развития государственных служащих. Виды программ обучения и переподготовки государственных гражданских служащих.
13. Порядок формирования и подготовки кадрового резерва на государственной службе. Федеральные программы подготовки кадрового резерва – содержание, направления развития, итоги.
14. Тенденции развития современных методов обучения и развития персонала в условиях государственной гражданской службы РФ. Институт наставничества на государственной гражданской службе.
15. Модель компетенций государственного служащего как основа оценки: теория и практика.
16. Цели, задачи и порядок проведения аттестации и оценки государственных гражданских служащих. Перспективы и ограничения применения современных оценки персонала в условиях государственной гражданской службы РФ.
17. Требования к служебному поведению государственного служащего. Формы контроля поведения госслужащих. Способы предотвращения и урегулирования конфликта



интересов.

18. Меры противодействия коррупции на государственной гражданской службе  
Представление госслужащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. История развития и реформ кадровой политики в системе государственной службы Великобритании, США, Франции, Германии, Латинской Америки, КНР. Модель компетенций государственного служащего: опыт США, Великобритании, Германии.

20. Программы совершенствования системы управления персоналом бюджетных учреждений: содержание, итоги, стратегические направления.

21. Успешные практики и программы управления персоналом государственных организаций и государственных корпораций.

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

**Тестирование** проводится в письменной форме. Тест направлен на проверку знаний материалов темы и используется в ситуациях, когда заданные вопросы имеют один однозначно верный вариант ответа (например, в ситуации с положениями нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы управления персоналом государственного органа). Тест по теме состоит из 15 вопросов. Вопросы сформулированы в закрытом варианте и предполагают выбор одного или нескольких правильных вариантов ответов из предложенного списка.

Результаты тестирования оцениваются по следующей шкале: 9 и более верных ответов – знание темы зачтено; 8 и менее верных вариантов ответа – знание темы не зачтено.

**Деловая игра** предполагает разделение студентов на подгруппы с последующим распределением ролей. Всем участникам деловой игры дается общая вводная информация, а также индивидуальный набор исходных данных, информации и задания для выполнения своей роли. В процессе деловой игры преподаватель оценивает, как активность и коммуникабельность студентов в выполнении их роли, так и уровень их профессиональных знаний и умений, которые требуются каждому для качественного осуществления своей роли.

По итогам деловой игры студентам выставляются следующие баллы:

1) в процессе игры на высоком уровне продемонстрировано знание необходимой профессиональной информации, умение использовать её для решения поставленной задачи, развитые навыки коммуникации;

2) в процессе игры на достаточном уровне продемонстрировано знание необходимой профессиональной информации, умение использовать её для решения поставленной задачи, развитые навыки коммуникации;

3) в процессе игры продемонстрированы отдельные знания необходимой профессиональной информации, умения использовать её для решения поставленной задачи, навыки коммуникации;

4) в процессе игры студентом не показаны необходимые знания и умения.

Оценки 5, 4 и 3 соответствуют показателю «знание темы зачтено»; оценка «2» - соответствуют показателю «знание темы не зачтено».

**Аналитическое исследование** (написание аналитической записки) предполагает написание студентом мини-исследования по заданной теме – например, «Составление портрета среднестатистического федерального министра РФ» по следующим пунктам анализа:

- мужчина, женщина;
- возраст: средний, максимум/минимум/ диапазон наибольшего распределения;
- образование – высшее/высшее+научная степень; высшее: гуманитарное/естественное/техническое; профильность; наименование ВУЗа, его расположение;
- тип карьеры: бизнесмен/функционер/политик/общественный деятель/другое;
- профиль деятельности до назначения министром: заместитель/общественная организация/другое министерство/политическая деятельность/другое;
- место рождения: небольшой населенный пункт/крупный населенный пункт/Москва/Спб;
- членство в политической партии – да, нет, какой.

Аналитическое исследование по теме оценивается по следующей шкале: «зачтено» - если содержание данных аналитического исследования содержит данные по указанным пунктам анализа; «не зачтено» - если содержание данных аналитического исследования содержит данные менее чем по пяти пунктам анализа.

**Решение кейса** предполагает выбор и обоснование студентом в устном или письменном виде сделанного выбора в ситуации, близкой к реальной. В решение кейса оценивается не только само содержание решения, но и аргументы в пользу обоснования предложенного решения. Решение кейса по теме оценивается преподавателем по следующей шкале: «зачтено» - если решение носит обоснованный характер, соответствует по своему содержанию цели и условиям ситуации; «не зачтено» - если решение не содержит убедительного и достаточного обоснования, а также слабо соответствует по своему содержанию цели и условиям заданной ситуации.

**Построение прогнозного сценария (методом форсайт)** - это социальная технология, формат коммуникации, который позволяет участникам договориться по поводу образа будущего, а также, определив желаемый образ будущего, договориться о действиях в его контексте. Итогом форсайта является «карта будущего» — визуальное изображение пространства, позволяющее увидеть, как целое всю предметную сферу, образ ее будущего, а также различные способы и пути достижения тех или иных желательных и нежелательных состояний, и факторы, влияющие на вероятность воплощения того или иного варианта развития событий. Карта будущего может быть легко трансформирована участниками в целеориентированную «дорожную карту» — не просто и не только визуальный образ совместного будущего, включающий ключевые тренды, прогноз развития технологий, события, стратегические развилки, но и точки принятия решений и запуска конкретных социальных или технологических действий, или проектов.

При построении прогнозных сценариев используется метод группового штурма. Для подготовки к построению прогнозного сценария студентам необходимо изучить указанный преподавателем объем исходной информации по заданной теме. По итогам построения прогнозного сценария студентам выставяются следующие баллы:

1) в процессе форсайта на высоком уровне продемонстрировано знание необходимой профессиональной информации, умение использовать её для решения поставленной задачи, развитые навыки коммуникации;

2) в процессе форсайта студентом на достаточном уровне продемонстрировано знание необходимой профессиональной информации, умение использовать её для решения поставленной задачи, развитые навыки коммуникации;

3) в процессе форсайта студентом продемонстрированы отдельные знания необходимой профессиональной информации, умения использовать её для решения поставленной задачи, навыки коммуникации;

4) в процессе игры студентом не показаны необходимые знания и умения.

Оценки 5, 4 и 3 соответствуют показателю «знание темы зачтено»; оценка «2» - соответствуют показателю «знание темы не зачтено».

**Выполнение, презентация и защита специального проекта (результатов исследования).** Формат презентации предполагает устное публичное изложение исходных данных и полученных результатов с помощью Microsoft PowerPoint, а также защиту авторской позиции и излагаемых результатов. Для подготовки презентации студент выбирает и согласовывает с преподавателем название исследуемой организации. Выбор организации может быть осуществлен из предложенного ниже списка или сформирован с учетом предложений и пожеланий студента.

Пример перечня требований к содержанию презентации:

1. Общая информация об организации (государственном органе) органе: подчинение (вертикальное – вышестоящие структуры и должностные лица и нижестоящие структуры), органы и организации, с которыми осуществляется постоянное служебное горизонтальное взаимодействие, сфера и масштаб деятельности, задачи и функции (кратко), руководитель и руководство, внутренняя структура, история создания. Место в рейтинге открытости российских ведомств и факторы, обеспечившие данное место.

2. Основные вакантные позиции (обязательно показать примеры объявлений о вакансиях): количество и уровень позиций, их территориальное распределение, средний уровень заработной платы в динамике 2013-2014-2015 гг., средний % укомплектованности кадрами за 2013-2014-2015 гг.

3. Практика перехода сотрудников организации (государственного органа) в коммерческие организации и наоборот (если есть на уровне высшего руководства). Выводы о сложностях в кадровой политике, а также ее сильных сторонах (3-4 вывода и 2-3 сильные стороны).

4. Длительность презентации - от 10 до 12 минут. Обсуждение презентованных данных и результатов – 5-7 минут.

В рамках презентации оценивается не только само её содержание решения, но и владение информацией, понимание особенностей анализируемой системы, качество ответов на вопросы.

Качество исследование и презентации по теме оценивается преподавателем по следующей шкале: «зачтено» - если презентация соответствует указанным требованиям к её компонентам, отличается выраженным уровнем аналитичности, ответы на заданные вопросы носят развернутый и убедительный характер; «не зачтено» - если презентация не соответствует указанным требованиям к её компонентам, в ней слабо отражены результаты проведенного исследования или анализа.

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для подготовки к заданиям, выполняемым на семинарах, студентам следует обратить внимание на следующие моменты:

1. Посещение семинаров предполагает готовность студентов к занятию, т.е. выполнение домашнего задания в полном объеме.

2. Для поиска данных, необходимых для подготовки домашних заданий, студенты следует воспользоваться возможностями поисковых систем сети Интернет, а также изучить данные представленные на российских и западных версиях сайтов исследуемых организаций.

3. Материал, излагаемых в рамках презентаций студентов по заданным темам, в обязательном порядке должен содержать элементы собственного анализа. Допускается обобщение и систематизация данных анализа, проведенных внешними экспертами.

## **6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",**

**включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

**6.1. Основная литература.**

1. Граждан, В. Д. Государственная гражданская служба: учебник для академического бакалавриата / В. Д. Граждан. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 468 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5233-9.

**6.2. Дополнительная литература.**

1. Макарова, И.К. Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2015. — 422 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74849>. — Загл. с экрана.

**6.3. Нормативные правовые документы.**

1. Федеральная программа «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 – 2013 годы)», Утверждена Указом Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. N 261.
2. Федеральная программа «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005 годы)», утверждена Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. N 1336.
3. Федеральный закон РФ от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
4. Федеральный закон РФ от 27 мая 2003 г. №58 «О системе государственной службы РФ».
5. Проект указа Президента Российской Федерации «О федеральной программе «Развитие государственной службы Российской Федерации (2015 – 2018 годы)» и плане мероприятий по развитию системы государственной службы Российской Федерации до 2018 года».
6. Постановление Правительства РФ № 149 от 4 марта 2011 г «О федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал управленческих кадров».

**6.4. Интернет-ресурсы.**

1. План по внедрению в 2012 – 2016 годах новых принципов кадровой политики в системе государственной гражданской службы URL: [www.rosmintrud.ru/docs/mintrud/projects/176.doc](http://www.rosmintrud.ru/docs/mintrud/projects/176.doc)
2. Методический инструментарий по установлению квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы URL: [www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/4/Kvaltreb.docx](http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/4/Kvaltreb.docx).
3. Аналитический отчет по теме: «Научно-методическое сопровождение внедрения в отдельных федеральных государственных органах системы квалификационных требований к профилю образования, знаниям и навыкам в рамках реализации пилотного проекта» URL: <http://gossluzhba.gov.ru/News/Details/30590668-6edc-4b93-885d-65d4ed4bbff9>
4. Итоги конкурса «Лучшие кадровые практики на государственной гражданской и муниципальной службе» URL: <http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/12>
5. Методическое обеспечение внедрения кадровых технологий на государственной гражданской службе, разр. Минтруда. URL: <http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/personal/5>
6. База данных лучших практик применения кадровых технологий на государственной службе. URL: <http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/5>

7. Методический инструментарий по планированию найма и организации отбора кадров для замещения должностей государственной гражданской службы, разр. Минтруда РФ. URL: <http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/115>

### **6.5. Иные источники**

1. Барабашев А.Г. Эволюция государственной службы России: итоги десятилетия (2000–2010) - М. : НИУ ВШЭ, 2013.
2. Граждан В.Г. Государственная гражданская служба – М. : Юрайт, 2013.
3. Демин А.А. Государственная служба в Российской Федерации – М. : Юрайт, 2012.
4. Елсуков С.Н. Организационно-правовые основы государственной гражданской службы -Ногинск, РАНХиГС, 2014.
5. Опарина Н.Н., Панова Е.А. Современные кадровые инструменты в системе государственной гражданской службы России, 2015. - Государственное управление. Электронный вестник. 48.
6. Опарина Н.Н., Панова Е.А. Современные кадровые технологии в системе государственной службы РФ – Saarbrücken LAMBERT Academic Publishing, 2015.
7. Панова Е.А. Оплата труда государственных служащих: проблемные зоны и пути совершенствования, 2015. - Вестник МГУ, Серия XXI, Том 21, 1.
8. Государственная служба Российской Федерации: основы управления персоналом Иванов В.П. - М. : Известия, 2003.
9. Государственная служба: кадры, организация, управление. Турчинов А.И. - М. : РАГС, 2003.
10. Компетентностный подход к образованию и профессионально-личностное развитие государственных служащих: методическое пособие Демидов Ф.Д. – М. : РАГС, 2009.
11. Анненков В.И. Государственная служба: основы управления персоналом - М. : 2002.
12. Антошина Н.М. Кадровая политика на государственной службе. – Саратов : Поволжская акад. гос. Службы.
13. Анциферова И., Ермаков В. Социологический анализ кадровой политики в сфере госслужбы, 2014. - Государственная служба. - 5.
14. Барабашев А.Г., Прокофьев В.Н. Создание органа по управлению государственной службой, как инструмента унификации правового регулирования видов и уровней государственной службы, 2015. - Вопросы государственного и муниципального управления. - 2.
15. Баранов Г.К. Удовлетворенность результатами обучения как критерий качества подготовки государственных гражданских служащих для города Москвы. – М. : МГГУ, 2011.
16. Баснак Д. Цель – привлечение и развитие талантов, 2015. - Государственная служба. - 1.
17. Баянова М. Институт профессиональной ответственности государственных служащих, 2014 Государственная служба. - 2.
18. Борщевский Г.А. Реформирование государственной службы в России: промежуточные итоги и перспективы , 2014. - Вопросы государственного и муниципального управления. - 2.
19. Борщевский Г.А., Мусинова Н.Н. Тенденции совершенствования оценочных технологий кадровой работы в государственном аппарате регионов России, 2013. - Вестник университета (Государственный университет управления). - 8.
20. Буравлев Ю.М. Юридическая ответственность государственных служащих, обусловленная оценкой эффективности служебной деятельности, 2012. - Государственная власть и местное самоуправление. - 4.
21. Горячук И.Н. Служебный контракт на государственной гражданской службе Российской Федерации: теория и практика применения. – М. : ДМК Пресс, 2010.
22. Гурьева Л.А. Правовые основы государственной службы, Сыктывкар. : КРАГСИУ, 2002.

23. Гусарова М.В., Овчинникова М.А. Управление по результатам в системе государственного управления в России: подходы и результаты формирования за последние 10 лет, 2014. - Вопросы государственного и муниципального управления. - 1.
24. Гуськова И.М., Рыжкова С.В., Санников С.В. О практике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, 2007. - Вестник координационного совета по вопросам кадровой политики при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе. - 4.
25. Демидов Ф.Д., Петренко Е.Л., Сулемов В.А., Торукало В.П. Компетентностный подход к образованию и профессионально-личностное развитие государственных служащих. – М. : РАГС, 2009.
26. Демидов Ф.Д., Бакушев В.В. Профессиональное образование в начале нового века и подготовка государственных служащих. – М. : РАГС, 2003.
27. Дзюбровская Л.В. Совершенствование административно-правового статуса государственных служащих таможенных органов в России, 2013. - Административное право и процесс. - 1.
28. Добролюбова Е. Стратегическое управление персоналом государственной службы, 2015. - Государственная служба. - 2.
29. Добролюбова Е. И., Александров О. В. Стратегическое управление кадровыми ресурсами на государственной службе как инструмент оптимизации их численности, 2015. - Вопросы государственного и муниципального управления. - 1.
30. Зайцева Т.В., Опарина Н.Н., Панова Е.А. Формирование квалификационных требований к государственным гражданским служащим на основе компетентностного подхода, 2014. - Государственное управление. Электронный вестник. - 46.
31. Захаров В.М., Черноусов Р.В. Компетентностный подход в подготовке кадров регионального управления: опыт Белгородской области. – Белгород. : Высшая школа управления НИУ «БелГУ», 2011.
32. Комахин Б.Н. К вопросу о процедурах прохождения государственной гражданской службы в контексте модернизации государственного управления, 2012. - Административное и муниципальное право. - 9.
33. Кононов Е.В. Опыт развитых государств в сфере оценки и стимулирования труда государственных служащих в соответствии с результатами этой деятельности, 2010. - Региональная экономика и управление. - 4 (24).
34. Кудеев А., Преображенская А., Гуляев С. Открытый отбор в органы власти, 2014. - Государственная служба. - 2.
35. Кудрявцева Е.И. Менеджмент компетенций в системе государственной гражданской службы 2013. - Управленческое консультирование. - 6 (54).
36. Лапыгин Ю.Н., Ерашова О.В. Модели компетенций государственных гражданских служащих, 2013. - Современная экономика: проблемы, тенденции, перспективы. - 9.
37. Левакин И., Трифонова Д. Этический кодекс в интересах развития службы, 2015. - Государственная служба. - 2.
38. Литвинцева Е., Переверзева О. Внедрение принципов открытости в государственно-служебную культуру, 2015. - Государственная служба. - 2.
39. Лобанова Т.Н. Мотивы должностных перемещений между уровнями управления, 2013. - Вопросы государственного и муниципального управления. - 4.
40. Магомедов К.О. Кадровая политика в системе государственной власти и управления: мониторинг основных направлений, 2014. - Мониторинг общественного мнения: экономические и социальные перемены. - 3 (121).
41. Магомедов К.О. Об эффективности противодействия коррупции в органах государственной власти, 2014. - Вопросы государственного и муниципального управления. - 3.

42. Магомедов К.О. Кадровая коррупция в органах государственного и муниципального управления, 2014. - Государственная служба. - 4.
43. Нестеров А.Г. О практики применения кадровых технологий в системе государственной гражданской службы, 2010. - Государственная служба. Вестник Координационного Совета по кадровым вопросам, государственным наградам и государственной службе при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе. - 1.
44. Ростовцева Ю.В. К вопросу развития института наставничества на государственной гражданской службе, 2014. - Административное право и процесс. - 5.
45. Самылов П.В. Проектная деятельность как средство повышения качества профессиональной подготовки государственных гражданских служащих, 2011. - Управленческое консультирование. - 2.
46. Свирина И.В. Кадровые технологии в управлении персоналом государственной гражданской службы, 2011. – Власть. - 7.
47. Сороко А.В. Методология формирования и функционирования резерва управленческих кадров государственной службы. – М. : НПФ Планета, 2010.
48. Старцева Е.Н. Профессиональное развитие гражданских служащих, 2011. - Муниципальная служба: правовые вопросы. - 4.
49. Турчинов А. И. и др. Современная кадровая политика и управление персоналом в российских организациях: социологический анализ - М. : Макс Пресс, 2013.

**7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для успешной реализации дисциплины «Управление персоналом в государственно-муниципальной сфере» необходимо наличие в аудитории компьютера или ноутбука, плазменного экрана (проекционного экрана), а также доступа к сети Интернет.