

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственной службы и кадровой политики

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры государственной
службы и кадровой политики

Протокол заседания от «28» августа 2019 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.02 Разработка и принятие кадровых решений на государственной службе

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

РПКР на ГС

(краткое наименование дисциплины)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Государственная и муниципальная служба

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная, очно-заочная, заочная

(форма обучения)

Год набора - 2020

Москва, 2019 г.

Автор–составитель:

Кандидат социологических наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом
Данькова Е.В.

Заведующий кафедрой:

И. о. заведующего кафедрой государственной службы и кадровой политики, доктор
экономических наук, доцент Фотина Л.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	13
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	14
6.1. Основная литература.....	14
6.2. Дополнительная литература.....	14
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	14
6.4. Нормативные правовые документы.....	14
6.5. Интернет-ресурсы.....	15
6.6. Иные источники.....	15
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	15

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

1.1 Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 Разработка и принятие кадровых решений на государственной службе обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-11	способность участвовать в реализации программ организационных изменений кадрового состава государственного или муниципального органа, формировании кадрового резерва и обеспечении работы с ним, организации повышения квалификации государственных и муниципальных служащих	ДПК-11.1	Способность выявлять важнейшие тенденции и особенности развития персонала государственной и муниципальной службы

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
участвовать в организации и проведении мероприятий по аудиту и изменению кадрового состава государственного или муниципального органа	ДПК-11.1	на уровне знаний: знать требования к организации повышения квалификации и профессиональной переподготовке государственных и муниципальных служащих
		на уровне умений: оценивать соответствие государственных и муниципальных служащих квалификационным требованиям
		на уровне навыков: использовать формы и методы управления развитием персонала.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.ДВ.03.02 Разработка и принятие кадровых решений на государственной службе составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 36 часов: лекции – 18 часов, практические занятия – 18 часов. Самостоятельная работа составляет 72 часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 Разработка и принятие кадровых решений на государственной службе предусмотрена на 2 курсе, в 4 семестре.

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 Разработка и принятие кадровых решений на государственной службе относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане Б1.В.Д В.13.02 Разработка и принятие кадровых решений на государственной службе является основой для К.М.02.ДВ.02.01 Должностные

регламенты государственных гражданских служащих (6 семестр), К.М.02.ДВ.02.02
Стандарты профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих (6 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час						Форма те- кущего контроля успева- емости, промежу- точной аттеста- ции
		Все- го	Контактная работа обучающихся с препода- вателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1.	Методологические основы принятия кадровых решений	16	2		2		12	О, Д
2.	Особенности принятия кадро- вых решений на государствен- ной и муниципальной службе	20	4		4		12	О, Д
3.	Сущность и классификация кадровых решений	16	2		2		12	О, Д
4.	Алгоритм принятия кад- рового решения	16	2		2		12	О, КЗ
5.	Анализ факторов, влияющих на процесс принятия кадро- вых решений	20	4		4		12	О, КЗ
6.	Технологический алгоритм кадровых решений	20	4		4		12	О, КЗ
	Промежуточная аттестация							Зачет
Всего		108	18		18		72	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), контрольное задание (КЗ).

Содержание дисциплины

Тема 1. Методологические основы принятия кадровых решений

Сущность процесса принятия управленческого решения

Управленческие решения как основа управленческого процесса

Управленческое решение как процесс выбора из нескольких альтернатив

Организационные факторы, влияющие на принятие управленческого решения

Кадровое решение как разновидность управленческого решения

Тема 2. Особенности принятия кадровых решений на государственной и муниципальной службе

Место кадровых решений в системе управленческих решений на государственной гражданской службе

Многоуровневость и многосубъектность процесса принятия кадровых решений на государственной гражданской службе

Нормативно - правовой характер обоснования кадровых решений на государственной гражданской службе

Обеспечение социальных гарантий в процессе подготовки и принятия кадровых

решений на государственной гражданской службе

Тема 3. Сущность и классификация кадровых решений

Виды кадровых решений в процессе прохождения государственной службы
 Стратегические кадровые решения
 Тактические кадровые решения
 Однокритериальные и многокритериальные кадровые решения
 Единоличные и коллегиальные кадровые решения
 Личностные профили при принятии кадровых решений
 Типичные ошибки руководителя в процессе подготовки и принятия кадровых решений

Тема 4. Алгоритм принятия кадрового решения

Методы стратегической диагностики и планирования в процессе разработки и принятия кадровых решений
 Документационный метод в процессе подготовки кадровых решений
 Кейсовый метод в процессе подготовки кадровых решений
 Метод «мозгового штурма» в процессе подготовки кадровых решений
 Экспертно-аналитический метод в процессе подготовки кадровых решений
 Метод «Дельфи» в принятии кадровых решений
 Метод «Ринги» в процессе подготовки кадровых решений

Тема 5. Анализ факторов, влияющих на процесс принятия кадровых решений

Обоснования необходимости подготовки и разработки кадровых решений
 Персонализированный характер в процессе принятия кадровых решений
 Факторы правовой обоснованности в принятии решений на государственной службе
 Факторы времени в принятии кадровых решений
 Факторы компетентности в принятии кадровых решений
 Факторы цикличности в принятии решений на государственной службе
 Психологические феномены в процессе принятия кадровых решений

Тема 6. Технологический алгоритм кадровых решений

Выявление проблемы и диагностика ситуации
 Анализ кадровой ситуации и сбор экспертной информации
 Рассмотрение предложения и вариантов решения проблемы
 Выбор приемлемого варианта кадрового решения
 Принятие решения и процедура его оформления

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 Разработка и принятие кадровых решений на государственной службе используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Методологические основы принятия кадровых решений	опрос, доклад
Тема 2.	Особенности принятия кадровых решений на государственной и муниципальной службе	опрос, доклад
Тема 3.	Сущность и классификация кадровых решений	опрос, доклад
Тема 4.	Алгоритм принятия кадрового решения	опрос, контрольное задание
Тема 5	Анализ факторов, влияющих на процесс принятия кадровых решений	опрос, контрольное задание
Тема 6.	Технологический алгоритм кадровых решений	опрос, контрольное задание

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и решению типовых заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами по предлагаемым темам,
- участие в обсуждении докладов
- правильность выполнения контрольного задания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, результаты выполнения контрольного задания.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам:

Тема 1. Методологические основы принятия кадровых решений

Сущность процесса принятия управленческого решения

Управленческие решения как основа управленческого процесса

Управленческое решение как процесс выбора из нескольких альтернатив

Организационные факторы, влияющие на принятие управленческого решения

Кадровое решение как разновидность управленческого решения

Тема 2. Особенности принятия кадровых решений на государственной и муниципальной службе

Место кадровых решений в системе управленческих решений на государственной гражданской службе

Многоуровневость и многосубъектность процесса принятия кадровых решений на государственной гражданской службе

Нормативно-правовой характер обоснования кадровых решений на государственной гражданской службе

Обеспечение социальных гарантий в процессе подготовки и принятия кадровых решений на государственной гражданской службе

Тема 3. Сущность и классификация кадровых решений

Виды кадровых решений в процессе прохождения государственной службы
 Стратегические кадровые решения
 Тактические кадровые решения
 Однокритериальные и многокритериальные кадровые решения
 Единоличные и коллегиальные кадровые решения
 Личностные профили при принятии кадровых решений
 Типичные ошибки руководителя в процессе подготовки и принятия кадровых решений

Тема 4. Алгоритм принятия кадрового решения

Методы стратегической диагностики и планирования в процессе разработки и принятия кадровых решений

Документационный метод в процессе подготовки кадровых решений
 Кейсовый метод в процессе подготовки кадровых решений
 Метод «мозгового штурма» в процессе подготовки кадровых решений
 Экспертно-аналитический метод в процессе подготовки кадровых решений
 Метод «Дельфи» в принятии кадровых решений
 Метод «Ринги» в процессе подготовки кадровых решений

Тема 5. Анализ факторов, влияющих на процесс принятия кадровых решений

Обоснования необходимости подготовки и разработки кадровых решений
 Персонализированный характер в процессе принятия кадровых решений

Факторы правовой обоснованности в принятии решений на государственной службе

Факторы времени в принятии кадровых решений
 Факторы компетентности в принятии кадровых решений
 Факторы цикличности в принятии решений на государственной службе
 Психологические феномены в процессе принятия кадровых решений

Тема 6. Технологический алгоритм кадровых решений

Выявление проблемы и диагностика ситуации
 Анализ кадровой ситуации и сбор экспертной информации
 Рассмотрение предложения и вариантов решения проблемы
 Выбор приемлемого варианта кадрового решения
 Принятие решения и процедура его оформления

Примерные темы докладов:

1. Организационные факторы, влияющие на принятие управленческого решения
2. Кадровое решение как разновидность управленческого решения
3. Место кадровых решений в системе управленческих решений на государственной гражданской службе
4. Многоуровневость и многосубъектность процесса принятия кадровых решений на государственной гражданской службе
5. Нормативно - правовой характер обоснования кадровых решений на государственной гражданской службе
6. Обеспечение социальных гарантий в процессе подготовки и принятия кадровых решений на государственной гражданской службе
7. Стратегические и тактические кадровые решения
8. Личностные профили при принятии кадровых решений
9. Типичные ошибки руководителя в процессе подготовки и принятия кадровых решений
10. Методы принятия кадровых решений
11. Факторы правовой обоснованности в принятии решений на государственной

службе

12. Факторы времени в принятии кадровых решений
13. Факторы компетентности в принятии кадровых решений
14. Факторы цикличности в принятии решений на государственной службе
15. Психологические феномены в процессе принятия кадровых решений
16. Технологический алгоритм принятия кадровых решений

Варианты контрольных заданий:

1. Разработайте технологический алгоритм подготовки и принятия кадровых решений в процессе кадрового конкурса на замещение должности государственной гражданской службы
2. Разработайте технологический алгоритм подготовки и принятия кадровых решений в процессе аттестации кадров государственной гражданской службы
3. Разработайте технологический алгоритм подготовки и принятия кадровых решений в процессе назначения на новую должность государственной гражданской службы
4. Разработайте технологический алгоритм подготовки и принятия кадровых решений в процессе ротации кадров на государственной гражданской службе
5. Разработайте технологический алгоритм подготовки и принятия кадровых решений в процессе формирования кадрового резерва государственной гражданской службе
6. Разработайте технологический алгоритм подготовки и принятия кадровых решений в процессе комплексной оценки государственных гражданских служащих
7. Разработайте технологический алгоритм подготовки и принятия кадровых решений в процессе оптимизации структуры государственного органа исполнительной власти гражданских служащих.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-11	способность участвовать в реализации программ организационных изменений кадрового состава государственного или муниципального органа, формировании кадрового резерва и обеспечении работы с ним, организации повышения квалификации государственных и муниципальных служащих	ДПК-11.1	Способность выявлять важнейшие тенденции и особенности развития персонала государственной и муниципальной службы

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ДПК-11.1 Способность выявлять важ-	Определяет тенденции в развитии персонала государственной	Аргументированно выделяет тенденции в развитии персонала

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
наиболее тенденции и особенности развития персонала государственной и муниципальной службы.	и муниципальной службы. Проводит анализ проблем управления персоналом государственной и муниципальной службы.	государственной и муниципальной службы Обоснованно выделяет проблемы в управлении персоналом государственной и муниципальной службы

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету:

1. Сущность процесса принятия управленческого решения
2. Особенности принятия кадровых решений на государственной и муниципальной службе
3. Управленческие решения как основа управленческого процесса
4. Управленческое решение как процесс выбора из нескольких альтернатив
5. Организационные факторы, влияющие на принятие управленческого решения
6. Кадровое решение как разновидность управленческого решения
7. Место кадровых решений в системе управленческих решений на государственной гражданской службе
8. Многоуровневость и многосубъектность процесса принятия кадровых решений на государственной гражданской службе
9. Нормативно - правовой характер обоснования кадровых решений на государственной гражданской службе
10. Обеспечение социальных гарантий в процессе подготовки и принятия кадровых решений на государственной гражданской службе
11. Виды кадровых решений в процессе прохождения государственной и муниципальной службы
12. Стратегические кадровые решения
13. Тактические кадровые решения
14. Однокритериальные и многокритериальные кадровые решения
15. Единоличные и коллегиальные кадровые решения
16. Личностные профили при принятии кадровых решений
17. Типичные ошибки руководителя в процессе подготовки и принятия кадровых решений
18. Методы стратегической диагностики и планирования в процессе разработки и принятия кадровых решений
19. Документационный метод в процессе подготовки кадровых решений
20. Кейсовый метод в процессе подготовки кадровых решений
21. Метод «мозгового штурма» в процессе подготовки кадровых решений
22. Экспертно-аналитический метод в процессе подготовки кадровых решений
23. Метод «Дельфи» в принятии кадровых решений
24. Метод «Ринги» в процессе подготовки кадровых решений
25. Обоснования необходимости подготовки и разработки кадровых решений
26. Персонифицированный характер в процессе принятия кадровых решений
27. Факторы правовой обоснованности в принятии решений на государственной и муниципальной службе
28. Факторы времени в принятии кадровых решений
29. Факторы компетентности в принятии кадровых решений
30. Факторы цикличности в принятии решений на государственной и муниципальной службе

31. Психологические феномены в процессе принятия кадровых решений
32. Феномен позитивного сдвига риска Р. Стоунера при принятии решения
33. Феномен группового мышления Д. Яниса при принятии решения
34. Феномен «эффекта состава группы» при принятии решения
35. Феномен «гипертрофированного доверия к лидеру» при принятии решения
36. Феномен «избегания лидерства» при принятии решения
37. Выявление проблемы и диагностика ситуации
38. Выбор критериев анализа в процессе диагностики ситуации
39. Анализ кадровой ситуации и сбор экспертной информации
40. Рассмотрение предложения и вариантов решения проблемы
41. Выбор приемлемого варианта кадрового решения
42. Принятие решения и процедура его оформления
43. Нормативно-правовые акты, сопровождающие принятие кадровых решений на государственной и муниципальной службе
44. Технологический алгоритм подготовки и принятия кадровых решений в процессе кадрового конкурса на замещение должности государственной гражданской службы
45. Технологический алгоритм подготовки и принятия кадровых решений в процессе аттестации кадров государственной гражданской и муниципальной службы
46. Технологический алгоритм подготовки и принятия кадровых решений в процессе назначения на новую должность государственной гражданской и муниципальной службы
47. Технологический алгоритм подготовки и принятия кадровых решений в процессе ротации кадров на государственной гражданской службе
48. Технологический алгоритм подготовки и принятия кадровых решений в процессе формирования кадрового резерва государственной гражданской службы
49. Технологический алгоритм подготовки и принятия кадровых решений в процессе комплексной оценки государственных гражданских служащих
50. Технологический алгоритм подготовки и принятия кадровых решений в процессе оптимизации структуры государственного органа исполнительной власти гражданских служащих.

Типовые задания:

Привести примеры из деятельности государственных и муниципальных органов:

1. Стратегические кадровые решения
2. Тактические кадровые решения
3. Однокритериальные и многокритериальные кадровые решения
4. Единоличные и коллегиальные кадровые решения
5. Типичные ошибки руководителя в процессе подготовки и принятия кадровых решений
6. Применение документационного метода в процессе подготовки кадровых решений
7. Применение кейсового метода в процессе подготовки кадровых решений
8. Применение метода «мозгового штурма» в процессе подготовки кадровых решений
9. Применение экспертно-аналитического метода в процессе подготовки кадровых решений
10. Применение метода «Дельфи» в принятии кадровых решений
11. Применение метода «Ринги» в процессе подготовки кадровых решений
12. Охарактеризовать факторы правовой обоснованности в принятии решений на государственной и муниципальной службе
13. Охарактеризовать факторы времени в принятии кадровых решений

14. Охарактеризовать факторы компетентности в принятии кадровых решений
15. Охарактеризовать факторы цикличности в принятии решений на государственной и муниципальной службе
16. Охарактеризовать психологические феномены в процессе принятия кадровых решений
17. Охарактеризовать феномен группового мышления Д. Яниса при принятии решения
18. Охарактеризовать феномен «эффекта состава группы» при принятии решения
19. Охарактеризовать феномен «гипертрофированного доверия к лидеру» при принятии решения
20. Охарактеризовать феномен «избегания лидерства» при принятии решения

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает зна-

	<p>ния, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.</p>
6-15	<p>Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.</p>
0-5	<p>Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.</p>

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачет» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «зачет» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;
- 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения

материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Многоуровневость и многосубъектность процесса принятия кадровых решений на государственной гражданской службе
2. Обеспечение социальных гарантий в процессе подготовки и принятия кадровых решений на государственной гражданской службе
3. Однокритериальные и многокритериальные кадровые решения
4. Единоличные и коллегиальные кадровые решения
5. Личностные профили при принятии кадровых решений
6. Типичные ошибки руководителя в процессе подготовки и принятия кадровых решений
7. Экспертно-аналитический метод в процессе подготовки кадровых решений
8. Метод «Дельфи» в принятии кадровых решений
9. Метод «Ринги» в процессе подготовки кадровых решений
10. Факторы компетентности в принятии кадровых решений
11. Факторы цикличности в принятии решений на государственной службе
12. Психологические феномены в процессе принятия кадровых решений
13. Выбор приемлемого варианта кадрового решения
14. Принятие решения и процедура его оформления

Методические задания по написанию доклада:

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы.

Контрольная работа представляет собой письменное задание по темам, которые рассматриваются в рамках дисциплины.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

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

6.1. Основная литература

1. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата : допущено УМО ... / В. М. Маслова ; МГУ им. М. В. Ломоносова. - 2-е издание, переработанное и дополненное. М.: Юрайт 2015 1 http://www.biblio-online.ru/thematic/?4&id=urait.content.89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643&type=c_pub
2. Веснин, В. Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика : учебник / В. Р. Веснин. М. : Проспект 2015
3. Вернигорова, Т. П. Управление персоналом государственной гражданской службы : учебное пособие для студентов специальности "Управление персоналом" и слушателей образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации / Т. П. Вернигорова, В. С. Нечипоренко ; РАГС при Президенте РФ; Кафедра государственной службы и кадровой политики. Саратов : Научная книга 2013
4. Дружинин, Е. С. Управление персоналом организации: ситуации, технологии, решения : учебно-практическое пособие / Е. С. Дружинин ; РАГС при Президенте РФ, Кафедра государственной службы и кадровой политики. М. : Изд-во РАГС 2013.

6.2. Дополнительная литература

1. Моргунов Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение 3-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата М.: Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?5&id=urait.content.5D0F9385-DE89-44A0-83EC-911900086B32&type=c_pub
2. Чеховских, И. А. Управление персоналом в вопросах и ответах : учебное пособие / И. А. Чеховских. М. : Эксмо 2011 3
3. Гребнева, Е. М. Управление персоналом: эффективность решения инновационных задач : учебное пособие / Е. М. Гребнева, Л. А. Степнова ; под общ. ред. А. А. Деркача ; РАГС при Президенте РФ, Кафедра акмеологии и психологии профессиональной деятельности. М. : Изд-во РАГС 2011 10

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Макарова И.К. Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента : - М.: Дело, 2013.
2. Травин В.В. Управление человеческими ресурсами : учебно-практическое пособие - М.: Дело, 2014.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.
2. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.
3. Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления» от 9 февраля 2009 г. № 8.
4. Указ Президента Российской Федерации «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» от 1 февраля 2005 г. № 111.

5. Указ Президента РФ «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации» от 16 февраля 2005 г. № 159.

6. Указ Президента Российской Федерации «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009–2013 годы)» от 10 марта 2009 г. № 261.

7. Указ Президента РФ от 16.01.2017 N 16 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы"

8. Указ Президента РФ от 11.08.2016 N 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы"

9. Постановление Правительства РФ от 03.03.2017 N 256 "О федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации"

10. Распоряжение Правительства РФ от 12.09.2016 N 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы», утв. Указом Президента РФ от 11.08.2016 N 403.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Журнал «СОЦИС»: <http://www.nir.ru/Socio/scipubl/socis.htm>
2. Социальные изменения и социальный прогресс: <http://ecsocman.hse.ru/data/838/649/1219/t4.pdf>
3. Федеральный образовательный портал: <http://ecsocman.hse.ru/text/18748029/?eng=1>
4. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ):. <http://wciom.ru/>
9. Левада-Центр (Аналитический центр Юрия Левады): <http://www.levada.ru/>
10. Исследовательский центр портала Superjob.ru: <http://www.superjob.ru/research>
11. Фонд «Общественное мнение»: <http://fom.ru/>

6.6. Иные источники

1. Данькова Е.В. Методы и технологии принятия кадровых решений: дидактические и практические материалы по курсу «Управление персоналом государственной службы». -М.: Изд-во РАГС, 2011. -70С.
2. Вахрушина, М. А. Управленческий анализ: вопросы теории, практика проведения М. : ИНФРА-М 2011

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL:

<http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.