

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

**Кафедра «Государственное и муниципальное управление»
Факультета «Высшая школа управления»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и методической работе

_____ Е.А. Каменева

20 декабря 2022 г.

Беляев А.М., Богатырев Е.Д., Еремин С.Г.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
ОП «Государственное и муниципальное управление»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета «Высшая школа управления»
(протокол № 25 от 13.12.2022 г.)*

*Одобрено кафедрой «Государственное и муниципальное управление»
Факультета «Высшая школа управления»
(протокол № 6 от 09.12.2022 г.)*

Москва –2022

Оглавление

1. Наименование дисциплины	3
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	8
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	8
5.1. Содержание дисциплины	8
5.2 Учебно-тематический план.....	11
5.3. Содержание семинаров, практических занятий:	13
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	18
6.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы.....	18
6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 2)	21
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	36
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	38
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	39
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.	42
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	43

1. Наименование дисциплины

«Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих»

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

2021 год приема

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКП-1	способность определять цели, задачи, приоритеты и оценивать ресурсы профессиональной деятельности, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления	1. Демонстрирует знания основных методов и инструментов, используемых для определения цели, задачи, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.	Знать: - нормативные правовые основы и руководящие требования к организации и оценке результатов деятельности государственных и муниципальных органов. Уметь: - в соответствии с условиями конкретной ситуации определять цели, задачи и приоритеты профессиональной деятельности, осуществлять оценку имеющихся ресурсов
		2. Осуществляет выбор методов и инструментов для принятия управленческих решений и решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.	Знать: - теорию и правила принятия управленческих решений и решения аналитических задач, их правовую базу, приоритеты и ресурсы государственного (муниципального) органа Уметь: - определять цели, задачи, приоритеты и грамотно оценивать имеющиеся у государственного (муниципального) органа ресурсы профессиональной деятельности
		3. Владеет навыками использования современных методов и инструментов для сбора, обобщения, анализа информации, необходимой	Знать: - современные методы и инструментальный сбор, обобщения и анализа информации, необходимой для решения аналитических

		для решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.	задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов Уметь: - применять современные методы и инструменты сбора, обобщения, анализа информации, необходимой для решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности
ОПК - 3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	1. Применяет знания норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности.	Знать: - Конституцию Российской Федерации, нормы конституционного, административного и служебного права, регулирующего отношения в сфере профессиональной деятельности. Уметь: - анализировать область нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности, разрабатывать нормативно обоснованные управленческие решения
		2. Применяет общие методы экспертного анализа и оценки нормативных правовых актов.	Знать: - апробированные методы экспертного анализа и оценки нормативных правовых актов Уметь: - осуществлять экспертизу нормативных правовых актов, производить их оценку в соответствии с установленным порядком и правилами.
		3. Владеет методами реализации правоприменительной практики.	Знать: - основы правоприменительной практики как разновидности властной деятельности, виды и причины вынесения правоприменительных решений Уметь: - применять методы и приемы реализации

			правоприменительной практики при решении текущих и перспективных задач профессиональной деятельности.
--	--	--	---

С 2022 года приема и далее

ПКП-1	Способность определять цели, задачи, приоритеты и оценивать ресурсы профессиональной деятельности, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления	1. Демонстрирует знания основных методов и инструментов, используемых для определения цели, задачи, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.	Знать: - теоретические основания и правовую базу, определяющую цели, задачи, приоритеты, кадровые и финансовые ресурсы государственного (муниципального) органа и профессиональной деятельности государственных (муниципальных) служащих Уметь: - грамотно использовать основные методы и инструменты разработки целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления
		2. Осуществляет выбор методов и инструментов для принятия управленческих решений и решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.	Знать: - области принятия управленческих решений в организациях государственного и муниципального управления, уровни и типы решений, методы и инструменты для их принятия и решения аналитических задач Уметь: - адекватно конкретным социально-экономическим ситуациям и задачам государственного (муниципального) органа

			осуществлять выбор и применение методов и инструментов принятия управленческих решений и выполнения аналитических задач
		3. Владеет навыками использования современных методов и инструментов для сбора, обобщения, анализа информации, необходимой для решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.	Знать: - современные методы и инструменты сбора, обобщения, анализа и представления информации, необходимой для решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности Уметь: - использовать механизмы и инструментарий рационального принятия управленческих решений, определения целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.
ПКН - 3	Способность применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; анализировать и использовать правоприменительную практику	1. Ориентируется в правовой системе Российской Федерации, демонстрирует знания норм конституционного, административного и служебного права	Знать: - Конституцию Российской Федерации, нормы конституционного, административного и служебного права, регулирующего отношения в сфере профессиональной деятельности. Уметь: - анализировать область нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности, разрабатывать нормативно обоснованные управленческие решения

		2. Владеет навыками применения нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности.	Знать: - Конституцию Российской Федерации, нормы конституционного, административного и служебного права, регулирующего отношения в сфере профессиональной деятельности. Уметь: - осуществлять властное организационное воздействие в отношении других лиц, их коллективов и организаций; применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности.
		3. Анализирует и применяет правоприменительную практику в профессиональной деятельности.	Знать: - основы правоприменительной практики как разновидности властной деятельности, виды и причины вынесения правоприменительных решений Уметь: - применять методы и приемы реализации правоприменительной практики при решении текущих и перспективных задач профессиональной деятельности.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих» входит в состав модуля факультативных дисциплин, углубляющих освоение профиля «Государственное и муниципальное управление» студентами, обучающимися по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Виды учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	4 семестр (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3 (108)	3 (108)
Контактная работа - Аудиторные занятия	34	34
<i>Лекции</i>	16	16
<i>Семинары, практические занятия</i>	18	18
Самостоятельная работа	74	74
Вид текущего контроля	-	-
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Компетентностный подход к образованию и профессионально-личностное развитие государственных и муниципальных служащих

Профессиональное развитие персонала как направление кадровой политики. Методология управления профессиональным развитием. Обеспечение системной основы профессионального развития кадров.

Потребность современного общества в компетентностях высокого уровня. Понятия управления, участия и ответственности. Природа компетентности. Новые системы ценностей, способов восприятия и видов компетентности. Поощрение роста компетентности. Организационный климат, его роль и способы изменения. Управление мотивацией.

Эволюция компетентностного подхода. Понятие компетенции, компетентности, модели компетенций. Классификация компетенций. Структура компетенции. Требования к компетенции. Шкала оценки компетенций. Компетенция на уровне организации и на уровне отдельного государственного служащего. Связь компетенции с намерениями сотрудника и с результатами его работы.

Преимущества и ограничения подходов к управлению персоналом, основанных на компетенциях.

Тема 2. Нормативно-правовое обеспечение профессионального развития государственных и муниципальных служащих Российской Федерации

Законодательство Российской Федерации о профессиональном развитии государственных и муниципальных служащих. Основания для направления гражданского служащего для участия в мероприятиях по профессиональному развитию. Положение о порядке осуществления профессионального развития

государственных гражданских служащих Российской Федерации (утв. Указом Президента РФ от 21.02.2019 г. № 68).

Планирование и финансирование мероприятий по профессиональному развитию федеральных государственных гражданских служащих. Государственный контроль за ходом реализации мероприятий по профессиональному развитию государственных и муниципальных служащих.

Тема 3. Содержание деятельности государственного (муниципального) органа по профессиональному развитию персонала

Программа профессионального развития гражданских (муниципальных) служащих государственного (муниципального) органа, ее цели и задачи. Этапы реализации программы. Мероприятия по реализации и контроль. Планируемые объемы и ресурсное обеспечение профессионального развития.

Дополнительное профессиональное образование гражданских служащих и формы его осуществления. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего на основании государственного образовательного сертификата.

Государственные требования к профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации. Порядок обучения государственных гражданских служащих за пределами территории Российской Федерации.

Создание условий для непрерывного профессионального роста кадров. Индивидуальный план профессионального развития государственного (муниципального) служащего. Формы и методы мотивации и стимулирования самообразовательной деятельности.

Тема 4. Технологии и механизмы регулирования непрерывного профессионального развития государственных и муниципальных служащих

Определение и планирование потребности в профессиональном развитии для гражданского служащего с учетом замещаемой им должности гражданской службы («исполнители», «руководители среднего уровня», «руководители высшего уровня»). Общий алгоритм действий, рекомендуемых сотрудниками кадровой службы при планировании мероприятий по профессиональному развитию кадров.

Реализация мероприятий по непрерывному профессиональному развитию государственных и муниципальных служащих и подведение его итогов. Единая информационная система кадровой работы и ее использование в процессе профессионального развития государственных гражданских служащих.

Тема 5. Внедрение и развитие института наставничества на государственной и муниципальной службе

Потребность внедрения и развития института наставничества на гражданской службе. Характеристика института наставничества на государственной гражданской службе. Отечественный и мировой опыт применения наставничества на государственной и муниципальной службе.

Кадровая работа по развитию института наставничества в федеральных государственных органах и государственных органах субъектов Российской Федерации. Пути повышения эффективности наставничества.

Тема 6. Организация антикоррупционного обучения государственных и муниципальных служащих

Правовая основа организации антикоррупционного обеспечения государственных гражданских и муниципальных служащих. Рекомендуемые подходы к планированию государственными и муниципальными органами обучения по образовательным программам антикоррупционной тематики.

Методологические основы формирования образовательных программ для государственных гражданских и муниципальных служащих, в том числе образовательных программ антикоррупционной тематики. Примерное содержание разделов образовательных программ и образовательных программ антикоррупционной тематики.

Тема 7. Международный опыт научно-методического и информационного обеспечения профессионального развития государственных и муниципальных служащих

Профессиональное развитие в системе управления персоналом государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. Непрерывность образования как обязательное условие продвижения в системе государственной службы зарубежных стран.

Необходимость критического изучения и гибкого использования зарубежного опыта профессиональной подготовки и развития персонала органов государственной власти. Разнообразие и вариативность используемых подходов, программ, форм и методов обучения. Обеспечение интерактивности профессионального знания закономерностей и механизмов государственного управления на основе междисциплинарного подхода. Модульный принцип построения учебных планов и программ. Обучение новым информационно-коммуникационным технологиям в профессиональную деятельность государственных и муниципальных служащих.

Зарубежный опыт создания и реализации программ МРА - Master of Public Administration, предназначенных для подготовки управленцев в сфере государственной службы. «Научение» управлению ради общественной пользы как главная цель обучения по программе. Аккредитация программ МРА в специализированных центрах. Международная практика и выводы для России.

Тема 8. Инновационные формы и методы профессионального развития государственных и муниципальных служащих

Традиционный и интегративный подходы к профессиональному развитию служащих. Необходимость акцента на изучение реальной практики деятельности государственных и муниципальных органов.

Использование активных методов обучения, реализуемых руководителями, тренерами и преподавателями: круглые столы, деловые игры, ролевые игры, мозговые атаки, разбор конкретных ситуаций (case-

study), свободные дискуссии, направленные на формирование коллективного решения проблем и целостное развитие личности.

Поддержание связи между результатами обучения и реализацией карьерных планов как фактор повышения эффективности деятельности обучаемых.

5.2 Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в час.					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа – Аудиторная работа			Само- стоят ельна я работ а	
			Общая, в т.ч.	Лекции	Семина ры ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Компетентностны й подход к образованию и профессионально- личностное развитие государственных и муниципальных служащих	14	4	2	2	10	Блиц-опрос по теме. Презентация по заданной теме. Анализ конкретной ситуации и подготовка аналитической записки. Дискуссия по вопросам изучаемой темы.
2	Нормативно- правовое обеспечение профессиональног о развития государственных и муниципальных служащих Российской Федерации	14	4	2	2	10	Активное вовлечение в интерактивный процесс. Анализ конкретной ситуации и подготовка аналитической записки.
3	Содержание деятельности государственного (муниципального) органа по профессионально му развитию персонала	16	6	2	4	12	Блиц-опрос по теме. Ответы на вопросы. Активное вовлечение в интерактивный процесс.
4	Технологии и механизмы регулирования	12	4	2	2	8	Презентация по заданной теме.

	непрерывного профессионального развития государственных и муниципальных служащих						Анализ конкретной ситуации и подготовка аналитической записки. Блиц-опрос по теме.
5	Внедрение и развитие института наставничества на государственной и муниципальной службе	12	4	2	2	8	Активное вовлечение в интерактивный процесс. Анализ и обсуждение практики внедрения института наставничества в государственных органах.
6	Организация антикоррупционного обучения государственных и муниципальных служащих	14	4	2	2	10	Ответы на вопросы. Блиц-опрос по теме. Реферативный обзор дополнительного материала по теме.
7	Международный опыт научно-методического и информационного обеспечения профессионального развития государственных и муниципальных служащих	12	4	2	2	8	Аналитический обзор научных публикаций о зарубежных примерах лучшей практики профессионального развития. Активное вовлечение в интерактивный процесс.
8	Инновационные формы и методы профессионального развития государственных и муниципальных служащих	12	4	2	2	8	Ответы на вопросы. Блиц-опрос по теме. Реферативный обзор дополнительного материала по теме.
	В целом по дисциплине	108	34	16	18	74	Согласно учебному плану-
	Итого в %	100	31	47	53	69	

5.3. Содержание семинаров, практических занятий:

Таблица 3.

Наименование тем дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8, 9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
1. Компетентностный подход к образованию и профессионально-личностное развитие государственных и муниципальных служащих	Семинар. Вопросы для обсуждения: Понятие «профессиональное развитие»: этимология и содержание. В чем состоит сущность профессионального развития персонала? Какова цель процесса управления профессиональным развитием кадров? Потребность современного общества в компетентностном подходе. История возникновения компетентностного подхода: вклад ученых и исследователей в его становление и развитие Эволюция компетентностного подхода Российские традиции и разработка теории и практики компетентностного подхода Компетентностный подход как одно из оснований обновления образования в России Сущность понятий «компетенция» и «компетентность»: сравнительный анализ подходов к определению. Особенности реализации принципов компетентностного подхода в условиях государственной гражданской службы РФ. Проблема соотношения квалификационных требований и компетентностей государственных гражданских служащих. Модель профессиональной подготовки государственных гражданских служащих на принципах компетентностного подхода Рекомендуемые источники: 8.1.1; 8.1.2; 8.1.4; 8.1.5; 8.2.1.1; 8.2.1.2; 8.2.2.3; 8.2.2.4.	Анализ зарубежной практики внедрения компетентностного подхода. Решение ситуационных задач. Дискуссия.
2. Нормативно-правовое обеспечение профессионального развития государственных и муниципальных служащих Российской Федерации	Практическое занятие. Организация выполнения требований установленного Президентом РФ порядка планирования профессионального развития государственных гражданских служащих. Целью практического занятия является развитие у студентов навыков работы с нормативными правовыми документами, регулирующими решение отдельных практических вопросов профессионального развития гражданских служащих, выявления и	Работа в группах. Решение кейса и его оформление. Заслушивание групповых решений и их обсуждение

	<p>понимания смысла установленных правовых норм и их правильного применения к конкретным ситуациям.</p> <p>Порядок проведения занятий: группа разбивается на подгруппы, состоящие из 4-5 человек. Каждой подгруппе за три-четыре дня до занятия преподавателем выдаются задание и исходные материалы для разработки индивидуального плана профессионального развития гражданского служащего, замещающего конкретную должность в государственном органе (с учетом особенностей категории должностей гражданской службы: руководитель; помощник (советник); специалист; обеспечивающий специалист).</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1.1; 8.1.2; 8.1.3; 8.1.4; 8.1.5; 8.1.6; 8.1.7; 8.1.8; 8.2.1; 8.2.2</p>	
3. Содержание деятельности государственного (муниципального) органа по профессиональному развитию персонала	<p>Практическое занятие.</p> <p>Разработка программы государственного (муниципального) органа по профессиональному развитию персонала.</p> <p>Целью практического занятия является развитие у студентов умений и навыков работы по разработке программы государственного (муниципального) органа по профессиональному развитию государственных гражданских (муниципальных) служащих и созданию условий для ее успешной реализации.</p> <p>Порядок проведения занятия: группа разбивается на подгруппы, состоящие из 4-5 человек. Каждой подгруппе за три-четыре дня до занятия преподавателем выдаются задание и исходные материалы для разработки программы конкретного государственного (муниципального) органа по профессиональному развитию персонала.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1.2; 8.1.3; 8.1.5; 8.1.7; 8.1.8; 8.2.1.1; 8.2.1.2; 8.2.2.3.; 8.2.2.5</p>	<p>Работа в группах.</p> <p>Разработка и оформление паспорта программы профессионального развития и его оформление.</p> <p>Заслушивание групповых решений и их обсуждение</p>
4. Технологии и механизмы регулирования непрерывного профессионального развития государственных и муниципальных служащих	<p>Семинар.</p> <p>Раскройте содержание профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих.</p> <p>Каким образом ведется учет участия персонала государственной и муниципальной службы в мероприятиях по профессиональному развитию?</p> <p>Что является основанием для направления гражданского служащего для участия в</p>	<p>Опрос.</p> <p>Доклады с презентацией.</p> <p>Обсуждение дискуссионных вопросов.</p> <p>Тестирование.</p>

	<p>мероприятиях по профессиональному развитию?</p> <p>На какие содержательные особенности следует обратить при планировании мероприятий по профессиональному развитию для гражданских служащих различных категорий должностей гражданской службы?</p> <p>Раскройте алгоритм действий, рекомендуемых сотрудникам кадровой службы при планировании мероприятий по профессиональному развитию кадров.</p> <p>Каким образом обеспечивается согласованность действий представителя нанимателя (кадровой службы, непосредственного начальника гражданского служащего), гражданского служащего и организации, осуществляющей образовательную деятельность по профессиональному развитию?</p> <p>Какие формы профессионального развития исходя из внутренних ресурсов может использовать государственный (муниципальный) орган?</p> <p>Как организуется и проводится подведение итогов реализации мероприятий по профессиональному развитию государственных и муниципальных служащих?</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1.1; 8.1.4; 8.1.5; 8.2.1.1; 8.2.1.2; 8.2.2.3.; 8.2.2.4; 8.2.2.6</p>	
<p>5. Внедрение и развитие института наставничества на государственной и муниципальной службе</p>	<p>Семинар.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>Институт наставничества и его ключевые характеристики.</p> <p>Адаптационные мероприятия для лиц, впервые назначенных на должности гражданской службы</p> <p>Установление прав и обязанностей участвующих в наставничестве лиц.</p> <p>Разработка планов наставничества на основе анализа существующих процессов профессиональной служебной деятельности гражданских служащих и критериев оценки наставника и наставляемого.</p> <p>Отбор наставников с использованием специализированных методик и формирование графиков их работы с учетом текущей загруженности.</p> <p>Апробация различных вариантов включения наставничества в график текущей служебной деятельности наставников и наставляемых.</p>	<p>Опрос.</p> <p>Анализ и обсуждение практики внедрения института наставничества в государственных органах.</p> <p>Дискуссия.</p>

	<p>Проблема фиксации результатов наставничества в соответствии с разработанными критериями, с использованием специализированных отчетных форм.</p> <p>Введение стимулирующих выплат для лиц, являющихся наставниками.</p> <p>Разработка предложений по механизму отбора, подготовки и мотивации наставников.</p> <p>Обеспечение системной основы успешного функционирования института наставничества на государственной гражданской и муниципальной службе.</p> <p>Содержание и перспективы внедрения электронного наставничества.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1.2; 8.1.3; 8.1.4; 8.2.1.1; 8.2.1.2; 8.2.2.3.; 8.2.2.4; 8.2.2.5</p>	
<p>6. Организация антикоррупционного обучения государственных и муниципальных служащих</p>	<p>Семинар.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>Законодательство Российской Федерации об антикоррупционном обучении государственных гражданских и муниципальных служащих.</p> <p>Содержание и особенности планирования государственными и муниципальными органами обучения по дополнительным профессиональным программам антикоррупционной тематики.</p> <p>Методологические основы формирования дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских и муниципальных служащих, в том числе образовательных программ антикоррупционной тематики.</p> <p>Примерное содержание разделов профессиональных программ и профессиональных программ антикоррупционной тематики для всех гражданских (муниципальных) служащих.</p> <p>Примерное содержание профессиональных программ антикоррупционной тематики для федеральных государственных служащих подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений.</p> <p>Примерное содержание профессиональных программ антикоррупционной тематики для членов комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих.</p> <p>Примерное содержание профессиональных программ антикоррупционной тематики для федеральных государственных служащих,</p>	<p>Тестирование.</p> <p>Обсуждение вопросов семинара.</p> <p>Решение ситуационных задач.</p> <p>Дискуссия.</p>

	<p>осуществляющих проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.</p> <p>Организация тестирования для возможности более объективной оценки результатов обучения.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1.2; 8.1.3; 8.1.4; 8.1.5; 8.1.6; 8.2.1.1; 8.2.1.2; 8.2.2.5.; 8.2.2.6</p>	
<p>7. Международный опыт научно-методического и информационного обеспечения профессионального развития государственных и муниципальных служащих</p>	<p>Семинар.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>Методическое обеспечение подготовки и реализации образовательных программ государственных служащих за рубежом.</p> <p>В чем выражается системный подход к организации профессионального развития персонала государственной и муниципальной службы в зарубежных странах?</p> <p>Как обеспечивается непрерывность профессионального развития кадров в системе государственной службы зарубежных стран?</p> <p>Чем обусловлена необходимость критического изучения и гибкого использования зарубежного опыта профессиональной подготовки и развития персонала органов государственной власти?</p> <p>Приведите примеры нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы методического и информационного обеспечения профессионального развития персонала зарубежных органов государственной власти.</p> <p>Какие функции и задачи выполняют за рубежом специальные центры аттестации государственных и муниципальных служащих?</p> <p>В чем выражается разнообразие и вариативность используемых за рубежом образовательных программ, форм и методов обучения государственных служащих?</p> <p>Как в зарубежных странах организовано обучение государственных служащих новым информационно-коммуникационным технологиям?</p> <p>Визуализация и структурное представление информации о конкурсах на информационном портале Франции.</p> <p>Предложения по совершенствованию методического и информационного обеспечения системы профессионального развития государственных служащих Российской Федерации.</p> <p>Рекомендуемые источники:</p>	<p>Дискуссия:</p> <p>обсуждение зарубежных примеров лучшей практики профессионального развития.</p> <p>Критический анализ примеров.</p> <p>Определение условий их применения в РФ.</p>

	8.1.1; 8.1.2; 8.1.5; 8.1.8; 8.2.1.1; 8.2.1.2; 8.2.2.3.	
8. Инновационные формы и методы профессионального развития государственных и муниципальных служащих	<p>Семинар.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>Чем отличается интегративный подход к профессиональному развитию служащих от традиционного подхода?</p> <p>Какие компетенции, личностные и профессиональные качества государственных гражданских и муниципальных служащих более всего востребованы сегодня и почему?</p> <p>Дайте характеристику достоинствам и недостаткам реальной практики профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Какие, на Ваш взгляд, активные методы обучения способствуют формированию коллективного решения проблем и целостному развитию личности служащих?</p> <p>Раскройте особенности подготовки и проведения деловой игры и управленческой игры.</p> <p>Какие методические требования предъявляются к подготовке и проведению case-study? Для каких целей в процессе профессионального развития гражданских служащих более всего подходит этот метод?</p> <p>Как обеспечить связь между результатами обучения и реализацией карьерных планов гражданских и муниципальных служащих?</p> <p>Какие факторы внутренней и внешней среды организации стимулируют гражданских служащих к работе по повышению своего профессионального уровня?</p> <p>Какие изменения в системе профессионального развития государственных и муниципальных служащих предполагает компетентностный подход к его организации?</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1.1; 8.1.2; 8.1.3; 8.1.4; 8.1.8; 8.2.1.1; 8.2.1.2; 8.2.2.3; 8.2.2.4</p>	<p>Опрос.</p> <p>Доклады с презентацией.</p> <p>Обсуждение дискуссионных вопросов.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Деловая игра.</p>

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Таблица 4.

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное изучение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
1. Компетентностный подход к образованию и профессионально-личностное развитие государственных и муниципальных служащих	Организационный климат, его роль и способы изменения. Управление мотивацией. Эволюция компетентностного подхода. Компетенция на уровне организации и на уровне отдельного государственного служащего. Связь компетенции с намерениями сотрудника и с результатами его работы.	Подготовка презентаций по изучаемой теме. Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
2. Нормативно-правовое обеспечение профессионального развития государственных и муниципальных служащих Российской Федерации	Положение о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации (утв. Указом Президента РФ от 21.02.2019 г. № 68). Государственный контроль за ходом реализации мероприятий по профессиональному развитию государственных и муниципальных служащих.	Подготовка проекта индивидуального плана профессионального развития. Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к практическому занятию.
3. Содержание деятельности государственного (муниципального) органа по профессиональному развитию персонала	Мероприятия по реализации и контроль. Планируемые объемы и ресурсное обеспечение профессионального развития. Индивидуальный план профессионального развития государственного (муниципального) служащего. Формы и методы мотивации и стимулирования самообразовательной деятельности.	Подготовка проекта паспорта программы. Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к практическому занятию.
4. Технологии и механизмы регулирования непрерывного профессионального развития государственных и муниципальных служащих	Общий алгоритм действий, рекомендуемых сотрудниками кадровой службы при планировании мероприятий по профессиональному развитию кадров. Единая информационная система кадровой работы и ее использование в процессе профессионального развития государственных гражданских служащих.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка презентаций. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.

5. Внедрение и развитие института наставничества на государственной и муниципальной службе	Отечественный и мировой опыт применения наставничества на государственной и муниципальной службе. Кадровая работа по развитию института наставничества в федеральных государственных органах и государственных органах субъектов Российской Федерации. Пути повышения эффективности наставничества.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
6. Организация антикоррупционного обучения государственных и муниципальных служащих	Рекомендуемые подходы к планированию государственными и муниципальными органами обучения по образовательным программам антикоррупционной тематики. Примерное содержание разделов образовательных программ и образовательных программ антикоррупционной тематики.	Подготовка презентаций по изучаемой теме. Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
7. Международный опыт научно-методического и информационного обеспечения профессионального развития государственных и муниципальных служащих	Модульный принцип построения учебных планов и программ. Обучение новым информационно-коммуникационным технологиям в профессиональную деятельность государственных и муниципальных служащих. Зарубежный опыт создания и реализации программ МРА - Master of Public Administration, предназначенных для подготовки управленцев в сфере государственной службы. Аккредитация программ МРА в специализированных центрах.	Поиск и изучение научных публикаций по изучаемой теме. Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка презентаций по изучаемой теме.
8. Инновационные формы и методы профессионального развития государственных и муниципальных служащих	Использование активных методов обучения, реализуемых руководителями, тренерами и преподавателями: круглые столы, деловые игры, ролевые игры, мозговые атаки, разбор конкретных ситуаций (case-study), свободные дискуссии, направленные на формирование коллективного решения проблем и целостное развитие личности.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 2)

Рекомендации по подготовке к дискуссии по теме «Компетентностный подход к образованию и профессионально-личностное развитие государственных и муниципальных служащих»:

1. Дискуссия по теме компетентностного подхода к образованию и профессионально-личностному развитию государственных и муниципальных служащих предполагает включенность в работу всей группы студентов.
2. Студенты должны обязательно изучить данный материал не по одному источнику, а расширить свой кругозор по выбранной теме, из различных источников (научная литература, научные журналы, СМИ, интернет ресурсы, справочники и т.д.). Рекомендуется также использовать ресурсы, предлагаемые библиотекой Финансового университета.
3. При изучении вопросов (см. план семинара по изучаемой теме) необходимо обратиться не только к традиционным материалам, но и учитывать другие точки зрения. Изучение большого количества материала помогает студенту выразить свое мнение, доказать его и дать оценку.
4. Дискуссия не должна превращать в бесформенные выкрики, и содержать ответы: «согласен» - «не согласен», «хорошо» - «плохо», «я так думаю», «мне так кажется». Данные виды ответов показывают не готовность студента к дискуссии.
5. Студент должен отстаивать свою точку зрения, аргументировать ее, делать выводы, задавать вопросы оппоненту.
6. В ходе дискуссии студенты могут менять свою точку зрения, ведь только в споре рождается истина.
7. В конце диспута всегда делается вывод и анализируется сколько человек остались верны своим позициям, кто изменил свое мнение.
8. Очень важно в конце дискуссии сделать обобщения, сформулировать выводы, показать, к чему ведут ошибки и заблуждения, отметить все идеи и находки группы.

Таким образом, дискуссия предполагает высокую умственную активность его участников. Семинар - дискуссия прививает студентам умение вести полемику, обдумывать обсуждаемый материал, отстаивать свои взгляды и усовершенствовать свое ораторское искусство.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений, формируемых в процессе освоения дисциплины, содержится в разделе 2 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний.

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольных заданий
Способность определять цели, задачи, приоритеты и оценивать ресурсы профессиональной деятельности, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления (ПКП-1)	1. Демонстрирует знания основных методов и инструментов, используемых для определения цели, задачи, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.	Знать: - нормативные правовые основы и руководящие требования к организации и оценке результатов деятельности государственных и муниципальных органов. Уметь: - в соответствии с условиями конкретной ситуации определять цели, задачи и приоритеты профессиональной деятельности, осуществлять оценку имеющихся ресурсов	В целях проверки сформированности компетенции рекомендуется использовать текущий контроль (устный опрос (групповой или индивидуальный), проверку выполнения письменных домашних заданий; проведение контрольных работ, тестирование (письменное или компьютерное), контроль самостоятельной работы студентов и иные творческие работы); промежуточный контроль (зачет). Примерные контрольные задания: 1. Назовите и раскройте критерии и показатели эффективности и результативности

			<p>деятельности государственного (муниципального) органа, его структурных подразделений, государственного гражданского (муниципального) служащего.</p> <p>2. Какие способы развития персонала государственного (муниципального) органа доминируют в текущем столетии и почему?</p> <p>3. Что представляет собой технология разработки системы нематериального стимулирования персонала государственного (муниципального) органа?</p>
	<p>2. Осуществляет выбор методов и инструментов для принятия управленческих решений и решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теорию и правила принятия управленческих решений и решения аналитических задач, их правовую базу, приоритеты и ресурсы государственного (муниципального) органа <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели, задачи, приоритеты и грамотно оценивать имеющиеся у государственного (муниципального) органа ресурсы профессиональной деятельности 	<p>Примерные контрольные задания:</p> <p>1. Что такое комплексная оценка эффективности и результативности труда государственных гражданских (муниципальных) служащих? В чем состоят ее достоинства и недостатки?</p> <p>2. Какие модели премирования труда государственных (муниципальных) служащих сложились в Российской Федерации и за рубежом. Дайте сравнительный анализ моделей.</p> <p>3. Как формируется мотивационное ядро</p>

			<p>персонала организации?</p> <p>Предложите варианты повышения эффективности этого процесса.</p>
	<p>3. Владеет навыками использования современных методов и инструментов для сбора, обобщения, анализа информации, необходимой для решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.</p>	<p>Знать:</p> <p>- современные методы и инструментарий сбора, обобщения и анализа информации, необходимой для решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов</p> <p>Уметь:</p> <p>- применять современные методы и инструменты сбора, обобщения, анализа информации, необходимой для решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности</p>	<p>Примеры контрольных вопросов:</p> <p>1. Назовите и раскройте традиционные и инновационные методы внедрения нововведений в области государственной гражданской службы РФ.</p> <p>2. Раскройте суть организационного проектирования и обоснуйте достоинства его применения для реализации улучшающих нововведений в государственном органе.</p> <p>3. В чем заключаются возможности бенчмаркинга как аналитического процесса детального сравнения и оценки нашего государственного органа в разрезе процедур и операций с «лучшими» отечественными и зарубежными органами государственного управления.</p>
<p>Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать</p>	<p>1. Применяет знания норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <p>- Конституцию Российской Федерации, нормы конституционного, административного и служебного права, регулирующего отношения в сфере</p>	<p>Примеры контрольных заданий:</p> <p>1. Какие нормативные правовые документы регулируют порядок организации профессиональной переподготовки гражданских служащих</p>

правоприменительную практику (ОПК-3)		<p>профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать область нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности, разрабатывать нормативно обоснованные управленческие решения 	<p>в государственном (муниципальном) органе?</p> <p>2. Какой правовой акт регулирует порядок предоставления гражданскому служащему государственного образовательного сертификата, его форму, правила подачи заявления о выдаче сертификата и его выдачу?</p> <p>3. Что является основанием для направления гражданского служащего на дополнительное профессиональное образование?</p>
	2. Применяет общие методы экспертного анализа и оценки нормативных правовых актов.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - апробированные методы экспертного анализа и оценки нормативных правовых актов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять экспертизу нормативных правовых актов, производить их оценку в соответствии с установленным порядком и правилами. 	<p>Практическое задание:</p> <p>Дайте описание конкретного административного процесса, ответив на вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – какие процедуры (функции, работы) необходимо выполнить; – в какой последовательности выполняются эти процедуры; – какие механизмы управления существуют в рамках рассматриваемого процесса; – кто выполняет процедуры процесса; – какие входящие документы или информацию использует каждая процедура; – какие исходящие документы или

			<p>информацию генерирует процедура процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> – какие ресурсы необходимы для выполнения каждой процедуры процесса; – какая документация или условия регламентируют выполнение процедуры; <p>какие параметры характеризуют выполнение процедур и процесса в целом.</p>
	<p>3. Владеет методами реализации правоприменительной практики.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы правоприменительной практики как разновидности властной деятельности, виды и причины вынесения правоприменительных решений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы и приемы реализации правоприменительной практики при решении текущих и перспективных задач профессиональной деятельности. 	<p>Примерные контрольные задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – назовите и раскройте объекты, субъекты и участников правоприменительной практики, дайте характеристику их юридических действий и операций; – какие средства и способы реализации правоприменительной практики доминируют в государственных (муниципальных) органах? – чем юридические результаты правоприменительной практики отличаются от ее социальных результатов? – проанализируйте правовое обеспечение разработки и реализации программы государственного органа по профессиональному развитию гражданских служащих.

2022 год приема

Способность определять цели, задачи, приоритеты и оценивать ресурсы профессиональной деятельности, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления (ПКП-1)	1. Демонстрирует знания основных методов и инструментов, используемых для определения цели, задачи, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.	Знать: - теоретические основания и правовую базу, определяющую цели, задачи, приоритеты, кадровые и финансовые ресурсы государственного (муниципального) органа и профессиональной деятельности государственных (муниципальных) служащих Уметь: - грамотно использовать основные методы и инструменты разработки целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления	Примерные контрольные задания: - почему принятие решений рассматривается как основа любого процесса управления в организации? Обоснуйте свое суждение примерами; - какие решения принимаются в организациях публичной власти? Чем они отличаются от решений, принимаемых в коммерческих организациях? - как могут классифицироваться решения? Почему в некоторых организациях неохотно привлекают экспертов для принятия решений в организации? - в чем суть метода инкрементализма? Как Вы думаете, насколько широко он применяется в современных организациях государственного и муниципального управления?
	2. Осуществляет выбор методов и инструментов для принятия управленческих решений и решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и	Знать: - области принятия управленческих решений в организациях государственного и муниципального управления, уровни и типы решений, методы и инструменты для их принятия и решения	Примерные контрольные задания: - какие источники информации могут использоваться в процессе принятия решений? - какие функции выполняет прогнозирование при принятии решений? - в чем проявляются сильные и слабые стороны дельфийской методики?

	результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.	аналитических задач Уметь: - адекватно конкретным социально-экономическим ситуациям и задачам государственного (муниципального) органа осуществлять выбор и применение методов и инструментов принятия управленческих решений и выполнения аналитических задач	- раскройте содержание метода сценариев; - каковы преимущества и недостатки метода исследования рынка? - какие сведения можно получить методами S-кривой и опережающего индикатора? - на основании каких критериев осуществляется подбор методов прогнозирования?
	3. Владеет навыками использования современных методов и инструментов для сбора, обобщения, анализа информации, необходимой для решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.	Знать: - современные методы и инструменты сбора, обобщения, анализа и представления информации, необходимой для решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности Уметь: - использовать механизмы и инструментарий рационального принятия управленческих решений, определения целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов	Примерные контрольные задания: - какими признаками характеризуется рациональный процесс принятия решений? - какие основные этапы процесса принятия управленческих решений? - каким требованиям должны соответствовать критерии оценки альтернатив решений? - в каких случаях применяются корректирующие действия и переопределяются критерии? Приведите примеры; - как используется метод дерева решений для оценки альтернатив? - для какого типа проблем

		<p>профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.</p>	<p>целесообразно использовать причинно-следственные диаграммы? - каковы условия эффективности партисипативного принятия решений?</p>
<p>Способность применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; анализировать и использовать правоприменительную практику (ПКН-3)</p>	<p>1. Ориентируется в правовой системе Российской Федерации, демонстрирует знания норм конституционного, административного и служебного права</p>	<p>Знать: - Конституцию Российской Федерации, нормы конституционного, административного и служебного права, регулирующего отношения в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: - анализировать область нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности, разрабатывать нормативно обоснованные управленческие решения</p>	<p>Примерные контрольные задания: – Какие направления профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих установлены в настоящее время в качестве приоритетных? – Какими организационными, технологическими, временными и материальными ресурсами обладает государственный (муниципальный) орган управления? Как они влияют на самоорганизацию работы гражданского (муниципального) служащего? – Что представляют собой персональные данные государственного гражданского служащего? Какие способы их защиты от неправомерного доступа, уничтожения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных</p>

			действий в их отношении предусмотрены в законодательстве Российской Федерации?
	2. Владеет навыками применения нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституцию Российской Федерации, нормы конституционного, административного и служебного права, регулирующего отношения в сфере профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять властное организационное воздействие в отношении других лиц, их коллективов и организаций; применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности. 	<p>Примерные контрольные задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Раскройте суть понятия «правоприменительная практика». 2. Какие информационные источники рассматриваются как причина вынесения правоприменительного решения? 3. Какие формы внутренней организации деятельности государственного (муниципального) органа более всего способствуют эффективному взаимодействию с другими исполнителями?
	3. Анализирует и применяет правоприменительную практику в профессиональной деятельности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы правоприменительной практики как разновидности властной деятельности, виды и причины вынесения правоприменительных решений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы и приемы 	<p>Примерные контрольные задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выберите и обоснуйте наиболее значимые для государственных органов финансово-экономического блока Правительства РФ приоритетные направления профессионального развития гражданских служащих.

		реализации правоприменитель ной практики при решении текущих и перспективных задач профессиональной деятельности.	<p>– Сформулируйте основные риски выполнения программы государственного органа по профессиональному развитию гражданских служащих в текущем году и предложите способы их снижения.</p> <p>– Какие факторы и условия влияют на сближение целей государственного (муниципального) органа и целей личности гражданского (муниципального) служащего?</p>
--	--	--	--

Примеры тестовых заданий (для оценки знаний):

Тестовое задание 1.

	Основаниями для направления гражданского служащего для участия в мероприятиях по профессиональному развитию являются
	1. Решение представителя нанимателя
	2. Результаты аттестации гражданского служащего
	3. Результаты сдачи квалификационного экзамена
	4. Назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы в соответствии с требованиями № 79-ФЗ
	5. Назначение гражданского служащего в порядке должностного роста на должность гражданской службы категории "руководители" высшей или главной группы должностей гражданской службы либо на должность гражданской службы категории "специалисты" высшей группы должностей гражданской службы впервые
	6. Включение в кадровый резерв на конкурсной основе
	7. Поступление гражданина на гражданскую службу впервые

Тестовое задание 2.

	Профессиональное развитие гражданского служащего осуществляется в порядке, определяемом:
	1. Президентом Российской Федерации
	2. Правительством Российской Федерации
	3. Руководителем государственного органа

	4. Программой профессионального развития государственных служащих государственного органа
	5. Должностным регламентом гражданского служащего

Тестовое задание 3.

	Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего включает в себя:
	1. Наставничество
	2. Профессиональную переподготовку
	3. Стажировку
	4. Ротацию
	5. Повышение квалификации

Тестовое задание 4.

	Порядок предоставления государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование гражданского служащего устанавливается:
	1. Президентом Российской Федерации
	2. Правительством Российской Федерации
	3. Министерством образования и науки Российской Федерации
	4. Государственной Думой Российской Федерации
	5. Представителем нанимателя

Тестовое задание 5.

	Государственный заказ на мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих на очередной год включает в себя заказ на:
	1. Наставничество
	2. Дополнительное профессиональное образование гражданских служащих
	3. Стажировку
	4. Образовательные учреждения для подготовки гражданских служащих
	5. Иные мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих

Тестовое задание 6.

	Формирование государственного заказа на мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих на очередной год осуществляется:
	1. Администрацией Президента Российской Федерации
	2. Министерством экономического развития Российской Федерации
	3. Министерством образования и науки Российской Федерации
	4. Соответствующим органом по управлению государственной службой

	5. Государственным органом, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы
--	--

Тестовое задание 7.

	Объем лекционных занятий при проведении организациями, осуществляющими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, не должен превышать ____ процентов общего объема аудиторной нагрузки:
	1. 20
	2. 25
	3. 30
	4. 35
	5. 40

Тестовое задание 8.

	Минимально допустимый срок освоения программы профессиональной переподготовки для гражданских служащих не может быть менее ____ часов:
	1. 250
	2. 300
	3. 350
	4. 400
	5. 500

Тестовое задание 9.

	Срок освоения программ повышения квалификации для гражданских служащих не может быть менее ____ часов:
	1. 16
	2. 18
	3. 24
	4. 36
	5. 72

Тестовое задание 10.

	Необходимость в обучении за рубежом определяется представителем нанимателя исходя из:
	1. Профессиональной предрасположенности и желания гражданского служащего
	2. Перспективных направлений деятельности государственного органа и его структурных подразделений
	3. Приглашения на обучение, поступившего из другой страны
	4. Должностных обязанностей, выполняемых кандидатом, направляемым на обучение за рубеж

	5. Благоприятной финансовой ситуации, сложившейся в государственном органе
--	--

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Понятие, цели и формы профессионального развития персонала организации.
2. Структура и фазы профессионального развития.
3. Методы самосовершенствования работника.
4. Развитие института наставничества на государственной гражданской службе.
5. Пути и способы расширения практики использования испытательного срока на государственной и муниципальной службе.
6. Организация и цели профессионального обучения государственных и муниципальных служащих.
7. Планирование профессионального развития кадрового состава.
8. Этапы управления профессиональным развитием.
9. Непрерывность образования как средство развития личности государственного (муниципального) служащего.
10. Дополнительное профессиональное образование и его задачи.
11. Повышение квалификации как вид дополнительного профессионального образования.
12. Цели, задачи, формы и методы реализации профессиональной переподготовки.
13. Особенности подготовки и проведения профессиональной переподготовки и повышения квалификации гражданских служащих в форме стажировки.
14. Предназначение и порядок утверждения приоритетных направлений дополнительного профессионального образования.
15. Технологии и механизмы регулирования профессионального развития кадров органов государственной власти.

16. Мотивационные регуляторы профессионально-квалификационного развития кадрового потенциала органов власти.

17. Ресурсное обеспечение профессионального развития государственных и муниципальных служащих.

18. Условия создания системы непрерывного профессионального развития персонала государственной гражданской службы.

19. Механизмы государственного контроля за качественным профессиональным развитием кадров государственной службы.

20. Определение потребности в профессиональном развитии гражданских служащих.

21. Обеспечение системности мероприятий профессионального развития государственных и муниципальных служащих.

22. Особенности проведения мероприятий по обмену опытом гражданских служащих.

23. Факторы, стимулирующие профессиональное развитие и самообразование гражданских служащих.

24. Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего.

25. Инновационные формы профессионального развития государственных и муниципальных служащих.

26. Формы и методы развития профессиональных и личностных качеств руководителей структурных подразделений государственного (муниципального) органа.

27. Адаптационные мероприятия на гражданской службе и особенности их проведения.

28. Формы и методы обучения гражданских служащих на рабочем месте..

29. Место и роль кадровой службы государственного органа в организации и проведении мероприятий по профессиональному развитию кадров.

30. Методика подведения итогов реализации мероприятий по профессиональному развитию персонала организации.

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

8.1 Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1.07.2020 г).

2. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». / Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/>

3. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" / <http://base.garant.ru/12152272/>

4. Указ Президента РФ от 21 февраля 2019 г. N 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» / Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/>

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации» / Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/>

6. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 января 2014 г. № 26 «Об определении стоимости образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования федеральных государственных гражданских служащих и размера ежегодных отчислений на его научно-методическое, учебно-методическое и информационно-аналитическое обеспечение» / Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/>

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2019 г. № 619 «О государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного

гражданского служащего Российской Федерации» / Система ГАРАНТ:
<http://base.garant.ru/>

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2019 г. № 1056 «О едином специализированном информационном ресурсе, предназначенном для профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации» / Система ГАРАНТ: /
<http://base.garant.ru/>

8.2 Рекомендуемая литература

8.2.1 Основная литература

1. Государственная служба: организация управленческой деятельности: учебное пособие для направлений бакалавриата "Государственное и муниципальное управление" и "Политология" / В.И. Анненков, Н.Н. Барчан, А.В. Моисеев, Б.И. Киселев. - Москва: Кнорус, 2019. - 253 с. - Текст : непосредственный. – То же. – 2022. - ЭБС BOOK.ru. – URL: <https://book.ru/book/943167> (дата обращения: 15.11.2022). – Текст : электронный.

2. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Гос. и муницип. управление" / В.В. Черепанов. - Москва: Юнити-Дана, 2014. - 679 с. - Текст: непосредственный. - То же. - Доступ из локальной сети Финуниверситета (чтение, печать, копирование). — ЭБ Финуниверситета. - URL:<http://elib.fa.ru/ebook/Cherepanov-public-service.pdf>; То же. - 2017. - ЭБС Университетская библиотека online. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684687> (дата обращения: 15.11.2022). - Текст: электронный

8.2.2 Дополнительная литература

3. Современные кадровые технологии в органах власти: Монография / А.М. Беляев, Е.Д. Богатырев, А.И. Галкин [и др.]; Финуниверситет ; под общ. ред. С.Е. Прокофьева, С.Г. Еремина, А.М. Беляева. - Москва: Юстицинформ, 2015. - 662 с. – Текст : непосредственный. - То же. - СПС «Консультант Плюс».

- URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 15.11.2022). - Текст : электронный.

4. Методология мотивации трудовой деятельности госслужащих, ориентированной на достижение конечных результатов : монография / под ред. Л.А. Жигуна, Е.В. Камневой, М.В. Полевой.. — Москва : КноРус, 2020. — 159 с. — ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/932931> (дата обращения: 23.11.2022). — Текст : электронный.

5. Кибанов А.Я. Управление карьерным ростом государственных гражданских служащих : монография/А.Я. Кибанов, В.А. Столярова, Т.В. Лукьянова; Под ред. А.Я. Кибанова. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. - 246 с. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/483791> (дата обращения: 12.10.2022). - Текст : электронный.

6. Анзорова С.П. Организация труда государственных и муниципальных служащих: учебное пособие для студ. вузов, обуч. по напр. "Гос. и муницип. управление" (квалификация (степень) "бакалавр") / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. - Москва: Альфа-М, 2015. - 160 с. — (Бакалавриат). - Текст: непосредственный. - То же. - 2021. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1151473> (дата обращения: 23.11.2022). - Текст: электронный.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- | | | |
|----|--|---|
| 1. | Правительство Российской Федерации | http://www.government.gov.ru |
| 2. | Интернет-страница Правительства Российской Федерации | http://www.government.ru |
| 3. | Сервер органов государственной власти Российской Федерации | http://www.gov.ru |

- | | | |
|-----|--|---|
| 4. | Сайт Федеральной службы
государственной статистики РФ
(Росстат). | http://www.gks.ru |
| 5. | Информационно-издательский центр
«Статистика России» | http://www.infostat.ru |
| 6. | Министерство экономического
развития Российской Федерации | http://www.economy.gov.ru/mine
c/main |
| 7. | Журнал «Практика муниципального
управления» | http://www.gkh.ru/journals/2487/ |
| 8. | Справочная правовая система
«Кодекс» | http://www.kodeks.ru |
| 9. | Справочная правовая система
«КонсультантПлюс» | http://www.consultant.ru |
| 10. | Справочная правовая система
«Гарант» | http://www.garant.ru |

Адреса доступа на основные ЭБС по подписке Финуниверситета:

1. Электронная библиотека Финансового университета
(ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека
ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
5. Электронно-библиотечная система издательства
«ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>

**10. Методические указания для обучающихся по освоению
дисциплины**

**Методические рекомендации по решению практико-
ориентированных заданий**

Практико-ориентированное задание предусматривает изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате определенных событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Этапы работы над ситуацией в аудитории:

- индивидуальное изучение студентами содержания ситуации;
- формулировка преподавателем основных заданий;
- распределение студентов по малым группам;
- работа студентов в составе малой группы, выбор лидера;
- представление «решений» каждой малой группой;
- общая дискуссия, ответы на вопросы;
- подведение преподавателем итогов обсуждения ситуации и решения заданий.

В случае если практико-ориентированное задание выдается студентам на самостоятельную работу, необходимым условием отнесения этой формы обучения к интерактиву является необходимость групповой (командной) самостоятельной работы над полученным заданием.

Методические рекомендации по участию в деловой (ролевой) игре
Деловая (ролевая) игра – игровая деятельность, в процессе которой обучающиеся выступают в разных ролях в соответствии с определенным сценарием, что позволяет отрабатывать тактику поведения, действий и принятие решений в смоделированных ситуациях.

Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Игра также является методом эффективного обучения, поскольку снимает противоречия между абстрактным характером учебного предмета и реальным содержанием профессиональной деятельности.

Применение деловых игр позволяет выявить и проследить особенности прикладного мышления участников.

С помощью деловых игр можно определить:

- уровень тактического и (или) стратегического мышления;
- способность анализировать собственные возможности и выстраивать соответствующую линию поведения;
- способность прогнозировать развитие процессов;
- способность анализировать возможности и мотивы других людей и влиять на их поведение;
- наличие лидерских качеств участников: стремление взять игру «на себя» или «в интересах команды» и др.

Деловую игру необходимо использовать для развития навыков критического мышления, коммуникативных навыков, навыков решения проблем, отработке различных вариантов поведения в проблемных ситуациях.

Методические рекомендации по подготовке к дискуссии

Цель дискуссии как метода интерактивного обучения состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент или слушатель чувствует свою интеллектуальную состоятельность, свою успешность. Именно это делает продуктивным сам процесс обучения, дает знания и навыки, создает базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Дискуссия, как один из методов интерактива, представляет собой целенаправленное обсуждение определенного конкретного вопроса, которое сопровождается обменом идеями, мнениями, мыслями между студентами группы.

Принципы работы на интерактивном занятии в форме дискуссии:

- каждый участник дискуссии по любому вопросу имеет право на собственное мнение;
- отсутствие прямой критики личности, критике может подвергнуться только идея;

- все, что обсуждается и говорится во время дискуссии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Правила поведения в дискуссии:

- я критикую идеи, а не людей;
- моя цель не в том, чтобы «победить», а в том, чтобы прийти к наилучшему решению;
- я побуждаю каждого из участников к тому, чтобы участвовать в обсуждении;
- я выслушиваю соображения каждого, даже если я с ними не согласен;
- я сначала выясняю все идеи и факты, относящиеся к обеим позициям;
- я стремлюсь осмыслить и понять оба взгляда на проблему;
- я изменяю свою точку зрения под воздействием фактов и убедительных аргументов.

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

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, MicrosoftOffice
2. Антивирус Kaspersky.

Прежде всего, студенты должны грамотно работать с информационными технологиям MicrosoftOffice, владеть основными приемами работы в текстовом редакторе "MicrosoftWord", в табличном редакторе "MicrosoftExcel". Выбор этого направления объясняется широким применением информационных технологий офисных систем в составе профессиональных компетенций специалистов всех направлений и специальностей.

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант».
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс».

3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>

4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» -
<http://www.skrin.ru/>

При проведении занятий и для самоподготовки студентам рекомендуется использовать СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант». Использование справочных правовых систем позволяет обучающимся иметь постоянный доступ к оперативно обновляемой правовой базе данных.

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

При реализации программы учебной дисциплины «Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих» указанные средства не используются.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

12.1. Список учебно-лабораторного оборудования

- Персональный компьютер
- Проектор

12.2. Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний слушателей, разрабатываемые автором курса

- Интерактивные лекции
- Дискуссии за круглым столом