

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2025 16:01:17
Уникальный программный идентификатор:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего
образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Кафедра государственного, муниципального управления и права

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по
учебно-методическому
обеспечению
Никитина Е.А.
(подпись, ФИО)
« 34 » августа 2021 г.

Управление человеческими ресурсами на государственной и муниципальной службе

Методические рекомендации для самостоятельной работы, в том числе для
подготовки к практическим занятиям, студентов направления подготовки
38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»
очной, очно-заочной и заочной форм обучения

ПРЕДИСЛОВИЕ

Методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи студентам направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление очной формы обучения при самостоятельной подготовке к занятиям по дисциплине «Управление человеческими ресурсами».

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность Организация системы государственного и муниципального управления утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1016 от 13 августа 2020 года.

Предлагаемые методические рекомендации содержат перечень теоретических тем и задания для самопроверки, которые необходимо выполнить при самостоятельной подготовке к каждому занятию.

К темам приводится список литературы, в котором можно найти ответы на поставленные вопросы теории дисциплины.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управление человеческими ресурсами» являются практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

Изучение тем или разделов дисциплины осуществляется на практических занятиях, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, решению ситуационных задач и кейсов, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины: выполнение заданий для самостоятельной работы, обращение к словарям, справочникам и энциклопедиям и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: привлечение студентов к творческому процессу на практических занятиях, отработку студентами пропущенных занятий, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно изучать лексику и грамматику иностранного языка, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно

распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины - закрепить теоретические знания, полученные в процессе практических занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

Задания для текущего контроля

Тема 1. Управление человеческими ресурсами государственной и муниципальной службы как элемент и механизм формирования государственной кадровой стратегии и кадровой политики.

Вопросы для собеседования

1. Сущность понятий: человеческий ресурс, персонал государственной службы, кадровый потенциал
2. Особенности и основные элементы кадрового обеспечения государственной и муниципальной службы
3. Специфика управления человеческими ресурсами как организационного социального действия
4. Соотношение понятий управление государственной и муниципальной службой и управление человеческими ресурсами государственной и муниципальной службы
5. Актуальность модернизации управления человеческими ресурсами государственной и муниципальной службы
6. Цели, задачи, приоритеты управления человеческими ресурсами в органах государственной власти и местного самоуправления.

Тестовое задание

1. Такая кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется наличием у руководства организации обоснованных прогнозов ее развития и соответствующих им методов и средств воздействия на персонал:
а) методичная
б) активная
в) эффективная
2. Такая кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется тем, что у руководства организации имеется программа действий в отношении персонала, и кадровая работа сводится в лучшем случае к ликвидации негативных последствий:
а) закрытая
б) превентивная
в) пассивная
3. Каки(о)е суждения(е) верны(о):
а) Основной теоретической посылкой концепции человеческих ресурсов является рассмотрение наемных работников как ключевого ресурса производства
б) Основной теоретической посылкой концепции человеческих ресурсов является рассмотрение наемных работников как дарового богатства, освоение которого не требует денежных средств и организационных усилий со стороны нанимателя
в) нет верного
г) оба верны
4. ... – взаимосвязанный комплекс долгосрочных мер или подходов во имя укрепления жизнеспособности и мощи данной организации по отношению к ее конкурентам:
а) Стратегия роста
б) Миссия организации
в) Стратегия организации

5. ... – планирование человеческих ресурсов, которое призвано обеспечить оптимальное раскрытие потенциала наемных работников и их мотивацию в условиях противоречивости требований, вытекающих, с одной стороны, из задач, стоящих перед организацией, а с другой, — из интересов и потребностей работников:

- а) Фаза профессионального роста
- б) Кадровое планирование
- в) Освоение выбранной стратегии организации

6. ... – политика, определяющая регулирование информационных потоков, которая нацелена на оперативный сбор качественной, достоверной информации для принятия управленческих решений, передачу информации по вертикали:

- а) Коммуникационная политика
- б) Стратегия управления персоналом
- в) Стратегическое управление

7. Каки(о)е суждения(е) верны(о):

- а) Управление человеческими ресурсами требует к себе интегрированного подхода с точки зрения традиционной практики деятельности «отдела кадров»
- б) Управление человеческими ресурсами требует к себе интегрированного подхода с точки зрения всей организации как системы
- в) нет верного
- г) оба верны

8. ... организации – концентрированное выражение смысла создания организации, она определяет целесообразность самого ее возникновения и/или существования на рынке, то, что делает ее уникальной:

- а) Миссия
- б) Организационная стратегия
- в) Цель

9. Стратегический инструмент, позволяющий ориентировать персонал на общие цели, мобилизовать инициативу работников и облегчить общение между ними:

- а) стратегия ограниченного роста
- б) стратегия управления персоналом
- в) культура организации

10. Стратегия ... – специфический набор основных целей, принципов и правил работы с персоналом, конкретизированный с учетом типов организационной стратегии, организационного и кадрового потенциала, а также типа кадровой политики организации:

- а) управления персоналом
- б) дифференциации
- в) «сверху-вниз»

Тема 2. Отечественный и зарубежный опыт управления человеческими ресурсами государственной и муниципальной службы.

Вопросы для собеседования

1. Особенности кадрового менеджмента в зарубежных странах
2. Специфика механизма управления персоналом государственной службы в США
3. Структура и содержание управления персоналом во Франции
4. Методы карьерного продвижения на государственной службе в Германии
5. Особенности управления персоналом государственной службы в Японии
6. Эволюция развития управления персоналом государственной службы в Российской Федерации
7. Возможности применения зарубежного опыта управления персоналом государственной службы в Российской Федерации

Темы рефератов

1. Управление человеческими ресурсами государственной и муниципальной службы.
2. Опыт управления человеческими ресурсами государственной и муниципальной службы.

Тема 3. Правовые и нормативные основы обеспечения управления человеческими ресурсами государственной и муниципальной службы.

Вопросы для собеседования

1. Субъект и объект управления человеческими ресурсами государственной и муниципальной службы на различных уровнях
2. Характеристика и особенности отраслей права, регулирующих отношения в системе управления человеческими ресурсами государственной и муниципальной службы
3. Специфика и особенности норм права, регулирующих прохождение государственной и муниципальной службы

Темы рефератов

1. Управление человеческими ресурсами государственной и муниципальной службы как профессиональная деятельность.
2. Нормативно-правовое обеспечение управления человеческими ресурсами государственной и муниципальной службы.

Тема 4. Отбор и прием на государственную и муниципальную службу.

Вопросы для собеседования

1. Различие отбора и подбора персонала на государственную и муниципальную службу
2. Организационные и правовые принципы отбора персонала на государственную и муниципальную службу
3. Специфика принципов профессионализма и компетентности государственных и муниципальных служащих
4. Структура и содержание критериев отбора персонала на государственную и муниципальную службу
5. Способы замещения государственных должностей
6. Способы замещения муниципальных должностей

Темы рефератов

1. Кадровое планирование в органах власти.

2. Подбор кандидатов на государственную и муниципальную службу.

Тема 5. Проблемы адаптации специалистов к деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

Вопросы для собеседования

1. Профессиональная, психологическая и социальная адаптация.
2. Этапы адаптации.
3. Контроль эффективности процесса адаптации.
4. Особенности адаптации служащего на государственной гражданской (муниципальной) службе.

Темы рефератов

1. Адаптация специалистов к деятельности в сфере государственного и муниципального управления.
2. Критерии и методы оценки персонала государственной и муниципальной службы.

Тема 6. Методы и критерии оценки персонала государственной и муниципальной службы.

Вопросы для собеседования

1. Специфика и структура оценки персонала государственной и муниципальной службы
2. Структура и содержание критериев оценки персонала
3. Цели и задачи осуществления оценки персонала государственной и муниципальной службе

Темы рефератов

1. Технология аттестации служащих.
2. Методы управления профессиональным развитием персонала государственной и муниципальной службы и карьерным процессом.

Тема 7. Управление профессиональным развитием персонала государственной и муниципальной службы и карьерным процессом.

1. Критерии оценки профессиональности государственных и муниципальных служащих
2. Методы «измерения» профессиональности
3. Содержание и приоритеты профессионального развития персонала государственной и муниципальной службы
4. Развитие и проблемы карьерного процесса
5. Социальные регуляторы карьерного процесса
6. Административное регулирование карьерного процесса

Тестовое задание

1. От руководства организации зависит успех реализации индивидуального плана кандидата в кадровый резерв; укажите последовательность перечня полномочий

руководителей:

- а) руководители в значительной степени определяют, как распределяется время преемника и его приоритеты (работа в занимаемой должности или подготовка к новой)
- б) руководители оказывают непосредственное влияние на мотивацию преемника
- в) нет верного
- г) оба верны

2. Несмотря на неодинаковое качество обучения и калибр учебных заведений, в каждом из них процесс обучения сам по себе стимулирует студентов на активное «добывание» и овладение самыми современными:

- а) технологиями
- б) знаниями
- в) навыками

3. Причины снижения эффективности программ по повышению квалификации персонала (со стороны заказчика):

- а) синдром «новое-поверх-старого»
- б) наличие системы оценки потребности планирования обучения
- в) отсутствие системы оценки потребности планирования обучения

4. ... – развитие карьеры сотрудника в рамках одной организации:

- а) Карьера «перепутье»
- б) Внутриорганизационное развитие карьеры
- в) Внутрипрофессиональный карьерный рост

5. Преимущества группового решения перед индивидуальным способом решения проблем:

- а) более медленная верификация идей и информации
- б) единомыслие, ведущее к принятию бесконфликтных решений
- в) более быстрая верификация идей и информации

6. Преимущества группового решения перед индивидуальным способом решения проблем:

- а) присутствие сложностей при реализации решения, связанных с сопротивлением персонала
- б) отсутствие сложностей при реализации решения, связанных с сопротивлением персонала
- в) единомыслие, ведущее к принятию бесконфликтных решений

7. ... – назначение сотрудника, который уже работает в системе управления, на новый, более высокий пост; среди выдвижений наибольшее значение имеет переход работника из категории специалистов в категорию руководителей:

- а) Вертикальное перемещение (выдвижение)

- б) Внутрипрофессиональный карьерный рост
- в) Внутриорганизационное развитие карьеры

8. Основная задача ... – помочь сотруднику адаптироваться в новой обстановке и достичь необходимой эффективности в наиболее короткий срок:

- а) экономической адаптации
- б) профессиональной адаптации
- в) процедуры введения в должность

9. Состояние душевного (эмоционального) и поведенческого расстройства, связанное с неспособностью человека целесообразно и разумно действовать в сложившейся ситуации:

- а) стресс
- б) аффект
- в) страсть

10. Для руководителей среднего звена выделяют такую специфическую компетенцию, как:

- а) обмен знаниями
- б) управление человеческими ресурсами
- в) обмен навыками

Тема 8. Технологии и механизмы управления мотивацией персонала государственной и муниципальной службы.

Вопросы для собеседования

1. Мотивация в управлении персоналом государственной и муниципальной службы
2. Особенности мотивации на государственной и муниципальной службе
3. Управление мотивацией государственных и муниципальных служащих
4. Зарубежный опыт мотивации государственных и муниципальных служащих
5. Анализ факторов мотивации государственных и муниципальных служащих

Темы рефератов

1. Управление мотивацией персонала государственной и муниципальной службы.
2. Методы контроля в системе управления человеческими ресурсами государственной и муниципальной службы.

Тема 9. Методы личного экономического и финансового планирования, финансовые инструменты и контроль

Вопросы для собеседования

1. Сущность внутреннего и внешнего контроля
2. Особенности индивидуального контроля за деятельностью персонала государственной и муниципальной службы
3. Методы повышения эффективности контроля в системе управления персоналом государственной и муниципальной службы.

Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

Основная учебная литература

Люшина Э.Ю. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.Ю. Люшина, Е.Г. Моисеева, Е.О. Тихонова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 235 с. — 978-5-4487-0001-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68733.html>

Гребенникова, А. А. Управление профессиональным развитием в органах местного самоуправления [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Гребенникова, Е. А. Мамлина, Т. Г. Полынина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 67 с. — 978-5-4487-0530-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87087.html>

Дополнительная учебная литература

Кязимов К.Г. Управление человеческими ресурсами: уровни и стадии [Электронный ресурс] : монография / К.Г. Кязимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 195 с. — 978-5-93441-529-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73627.html>

Иванов, С. Ю. Социальное управление человеческими ресурсами : учебное пособие / С. Ю. Иванов. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4263-0859-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94683.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81502.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Другие учебно-методические материалы

Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>
2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
5. Федеральный портал управленческих кадров <http://rezerv.gov.ru>