

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 6 от «17» января 2022 г.

И. о. зав. кафедрой  / Р.Ф. Гатауллин

Согласовано:
Председатель УМК института

 / Р.А. Гильмутдинова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

дисциплина
Наставничество в государственной и муниципальной службе

Факультативные дисциплины

программа магистратуры

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программа подготовки
Современные технологии государственного и муниципального управления

Квалификация
магистр

Разработчик (составитель)
к. соц. н., доцент

/  Сизоненко З.Л.

Для приема: 2022 г.

Уфа 2022 г.

Составитель: к.соц.н., доцент кафедры государственного управления З.Л. Сизоненко

Рабочая программа дисциплины *утверждена* на заседании кафедры протокол от «17» января 2022 г. № 6.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Список документов и материалов

	Стр.
1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	6
4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине	6
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине	9
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	19
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	19
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	21
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1. Знает способы подбора и организации работы наставников; стратегии и принципы командной работы; основы психологии личности, группы, коллектива	Знать: способы подбора и организации работы наставников; стратегии и принципы командной работы; основы психологии личности, группы, коллектива
	ИУК 3.2. Умеет формировать требования к наставникам на государственной и муниципальной службе, применять принципы и методы организации командной работы; оценивать вклад каждого члена команды в общий результат	Уметь: формировать требования к наставникам на государственной и муниципальной службе, применять принципы и методы организации командной работы; оценивать вклад каждого члена команды в общий результат
	ИУК 3.3. Владеет навыками подбора наставников на государственной и муниципальной службе; общения и организации командной работы; социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; лидерскими качествами	Владеть: навыками подбора наставников на государственной и муниципальной службе; общения и организации командной работы; социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; лидерскими качествами
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности
	ИУК 6.2. Умеет учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать эффективность использования	Уметь: учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать эффективность использования

	времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
	ИУК 6.3. Владеет навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории наставника на государственной и муниципальной службе	Владеть: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории наставника на государственной и муниципальной службе
ПК-2. Владение способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	ИПК 2.1. Знает структуру и функции органов публичной власти	Знать: структуру и функции органов публичной власти
	ИПК 2.2. Умеет анализировать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях, принимаемые в государственной и муниципальной службе	Уметь: анализировать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях, принимаемые в государственной и муниципальной службе
	ИПК 2.3. Владеет организационными способностями при принятии управленческих решений в наставникам на государственной и муниципальной службе	Владеть организационными способностями при принятии управленческих решений в наставникам на государственной и муниципальной службе

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Наставничество в государственной и муниципальной службе» относится к факультативным дисциплинам.

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2-м семестре, при заочной форме обучения на 3 курсе.

Цель учебной дисциплины «Наставничество в государственной и муниципальной службе» - овладение обучающимися знаниями о сущности, функциях и особенностях профессионализации наставнической деятельности в государственных органах.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, сформированных в результате освоения студентами следующих дисциплин образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», по программе «Современные технологии государственного и муниципального управления»: «Система государственного и муниципального управления», «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Теория и механизмы современного государственного управления».

Полученные знания, умения и навыки используются при прохождении всех видов практик и в ходе выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотношенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
ИУК 3.1. Знает способы подбора и организации работы наставников; стратегии и принципы командной работы; основы психологии личности, группы, коллектива	Знать: способы подбора и организации работы наставников; стратегии и принципы командной работы; основы психологии личности, группы, коллектива	<i>Имеет фрагментарные знания</i> способов подбора и организации работы наставников; стратегии и принципов командной работы; основ психологии личности, группы, коллектива	<i>Знает</i> способы подбора и организации работы наставников; стратегии и принципы командной работы; основы психологии личности, группы, коллектива
ИУК 3.2. Умеет формировать требования к наставникам на государственной и муниципальной службе, применять принципы и методы организации командной работы; оценивать вклад каждого члена команды в общий	Уметь: формировать требования к наставникам на государственной и муниципальной службе, применять принципы и методы организации командной работы; оценивать вклад каждого члена команды в общий	<i>Не умеет</i> формировать требования к наставникам на государственной и муниципальной службе, применять принципы и методы организации командной работы; оценивать вклад каждого члена команды в общий	<i>Умеет</i> формировать требования к наставникам на государственной и муниципальной службе, применять принципы и методы организации командной работы; оценивать вклад каждого члена команды в общий результат

результат	результат	результат	
ИУК 3.3. Владеет навыками подбора наставников на государственной и муниципальной службе; общения и организации командной работы; социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; лидерскими качествами	Владеть: навыками подбора наставников на государственной и муниципальной службе; общения и организации командной работы; социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; лидерскими качествами	<i>Частично владеет</i> навыками подбора наставников на государственной и муниципальной службе; общения и организации командной работы; социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; лидерскими качествами	Владеет навыками подбора наставников на государственной и муниципальной службе; общения и организации командной работы; социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; лидерскими качествами

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
ИУК 6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	<i>Фрагментарно знает</i> основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	<i>Знает</i> основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности
ИУК 6.2. Умеет учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать эффективность использования	Уметь: учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать эффективность использования	<i>Не умеет</i> учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать эффективность использования	<i>Умеет</i> учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать эффективность использования

времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
ИУК 6.3. Владеет навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории наставника на государственной и муниципальной службе	Владеть: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории наставника на государственной и муниципальной службе	<i>Не владеет</i> навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории наставника на государственной и муниципальной службе	<i>Владеет</i> навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории наставника на государственной и муниципальной службе

ПК-2. Владение способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
ИПК 2.1. Знает структуру и функции органов публичной власти	Знать: структуру и функции органов публичной власти	<i>Фрагментарно знает</i> структуру и функции органов публичной власти	<i>Знает</i> структуру и функции органов публичной власти
ИПК 2.2. Умеет анализировать организационные управленческие решения, в том числе	Уметь: анализировать организационные управленческие решения, в том числе	<i>Не умеет</i> анализировать организационные управленческие решения, в том числе	<i>Умеет</i> анализировать организационные управленческие решения, в том числе

и в кризисных ситуациях, принимаемые в государственной и муниципальной службе	и в кризисных ситуациях, принимаемые в государственной и муниципальной службе	и в кризисных ситуациях, принимаемые в государственной и муниципальной службе	и в кризисных ситуациях, принимаемые в государственной и муниципальной службе
ИПК 2.3. Владеет организационными способностями при принятии управленческих решений в наставникам на государственной и муниципальной службе	Владеть организационными способностями при принятии управленческих решений в наставникам на государственной и муниципальной службе	<i>Не владеет</i> организационными способностями при принятии управленческих решений в наставникам на государственной и муниципальной службе	<i>Владеет</i> организационными способностями при принятии управленческих решений в наставникам на государственной и муниципальной службе

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ИУК 3.1. Знает способы подбора и организации работы наставников; стратегии и принципы командной работы; основы психологии личности, группы, коллектива	Знать: способы подбора и организации работы наставников; стратегии и принципы командной работы; основы психологии личности, группы, коллектива	Устный групповой опрос, контрольная работа
ИУК 3.2. Умеет формировать требования к наставникам на государственной и муниципальной службе, применять принципы и методы организации командной работы; оценивать вклад каждого члена команды в общий результат	Уметь: формировать требования к наставникам на государственной и муниципальной службе, применять принципы и методы организации командной работы; оценивать вклад каждого члена команды в общий результат	Практические задания, дискуссии, тест
ИУК 3.3. Владеет навыками подбора наставников на государственной и муниципальной службе; общения и организации командной работы; социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; лидерскими качествами	Владеть: навыками подбора наставников на государственной и муниципальной службе; общения и организации командной работы; социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; лидерскими качествами	Практические задания, деловая игра, тест
ИУК 6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала	Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала	Устный групповой опрос, контрольная работа

деятельности	деятельности	
ИУК 6.2. Умеет учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Уметь: учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Практические задания, дискуссии, тест
ИУК 6.3. Владеет навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории наставника на государственной и муниципальной службе	Владеть: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории наставника на государственной и муниципальной службе	Практические задания, деловая игра, тест
ИПК 2.1. Знает структуру и функции органов публичной власти	Знать: структуру и функции органов публичной власти	Устный групповой опрос, контрольная работа
ИПК 2.2. Умеет анализировать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях, принимаемые в государственной и муниципальной службе	Уметь: анализировать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях, принимаемые в государственной и муниципальной службе	Практические задания, дискуссии, тест
ИПК 2.3. Владеет организационными способностями при принятии управленческих решений в наставникам на государственной и муниципальной службе	Владеть организационными способностями при принятии управленческих решений в наставникам на государственной и муниципальной службе	Практические задания, деловая игра, тест

Критериями оценивания при *модульно-рейтинговой системе* являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (*для зачета*: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

Шкалы оценивания:

для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

Рейтинг–план дисциплины

Наставничество в государственной и муниципальной службе

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Курс 1, семестр 2

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Текущий контроль				
1. Участие в практических занятиях	7	5	0	35
2. Участие в дискуссии по определенной теме	13	1	0	13
3. Выполнение индивидуальных практических заданий	12	1	0	12
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа (основные термины и понятия по дисциплине)	10	2	0	20
2. Тестирование	10	2	0	20
Поощрительные баллы				
1. Участие в студенческой олимпиаде			-	3
2. Участие в научно-практической конференции				3
3. Публикация научных статей			-	4
Всего				10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических (семинарских, занятий)			0	-10
Итоговый контроль				
Зачет			0	0
ВСЕГО:			0	110 (включая 10 поощрительных баллов)

Оценочные средства для очной и заочной форм обучения Типовые материалы к зачету

1. Кадровые технологии в государственной службе: система, классификация, специфика. Базовые кадровые технологии, их взаимосвязи и взаимообусловленность. Нормативное закрепление кадровых технологий в государственной службе.

2. Основная образовательная технология (форма контроля): графы взаимосвязи наставничества с другими базовыми кадровыми технологиями государственной службы (индивидуальная и групповая работа).
3. Роль руководителя структурного подразделения в обеспечении наставнической деятельности.
4. Профессионально-развитие государственных служащих как приобретение (совершенствование) новых знаний и умений, развитие профессиональных и личностных качеств; Формат профессионального развития государственных служащих.
5. Обеспечение профессионализации наставнической деятельности.
6. Регламентация, документационное и методическое сопровождение наставнической деятельности.
7. Основные этапы организации и внедрения наставничества на государственной службе: организация наставничества; назначение наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество; прохождение наставничества; завершение наставничества.
8. Обусловленность потребности государственной службы служащего в карьерном развитии.
9. Механизмы профессионального развития государственных служащих.
10. Социальная специфика и проблемный характер профессионально-квалификационного и профессионально-должностного развития кадров в процессе реализации наставничества.
11. Предупреждение карьерных отклонений на государственной службе в процессе наставничества. Карьеризм как негативно-социальное явление.
12. Государственная и муниципальная служба как особый социально-политический институт.
13. Информационные ресурсы в сфере государственной и муниципальной службы.
14. Исторический опыт создания государственной службы в Киевской Руси и Московском государстве.
15. Укрепление государственной службы в императорской России.
16. Развитие государственной службы в советский период.
17. Становление института муниципальной службы в пореформенной России.
18. Задачи и функции государственной и муниципальной службы.
19. Система принципов государственной службы.
20. Понятие и принципы муниципальной службы.
21. Источники правового регулирования государственной службы в Российской Федерации.
22. Источники правового регулирования государственной службы в Республике Башкортостан.
23. Источники правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации и Республике Башкортостан.
24. Государственная должность. Виды (категории и группы).
25. Квалификационные требования к государственным должностям государственной службы.

Критерии оценки для ЗФО:

Основу системы контроля учебной работы студентов по дисциплине составляет контроль посещаемости лекций, семинарских занятий, участие в обсуждении вопросов по темам семинарских занятий, выполнение практических и творческих заданий. Зачет проводится в устной или письменной форме по двум выдаваемым преподавателем вопросам. На оценку по дисциплине влияют содержательность, глубина, логика мышления и раскрытия ответов на вопросы, а также активность и прилежание студента по дисциплине в течение семестра.

«Зачтено» выставляется студенту, обнаружившему полное знание курса, грамотно, глубоко и содержательно ответившему на все вопросы с примерами из российской практики, показавшему разносторонние навыки, продемонстрировавшему творческие способности, а также студенту, показавшему системный характер знаний курса, способному к самостоятельному обучению и пополнению багажа знаний, даже допустившему небольшую неточность в ответе.

«Не зачтено» выставляется студенту, допустившему значительные погрешности в ответе, обнаружившему серьезные пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в изложении основных вопросов и тем курса.

Устный групповой опрос

Устный групповой опрос проводится после изучения новой темы (по вопросам семинарских занятий) с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации, поддержания внимания слушающей аудитории.

Критерии и методика оценивания для ОФО:

- 7 баллов выставляется студенту, если точно используется терминология, показано уверенное владение теоретическим материалом;

- 4 балла выставляется студенту, если допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, неточно используется терминология;

- 2 балла выставляется студенту, если нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

Вопросы для семинарских занятий для ОФО

Тема 1. Системно-институциональный анализ развития государственной службы

1. Наставничество: сущность и функции.
2. Институциональная модель наставничества на государственной службе.
3. Потребность в организации наставничества в современных условиях.

Тема 2.

Кадровая технология наставничества в современной практике управления персоналом государственной службы

1. Кадровая политика и кадровые технологии.
2. Мотивация в достижении эффективного наставничества и построения эффективных команд наставник-наставляемый.
3. Взаимодействия коммуникации, нормы и правила командной работы.
4. Стили деятельности наставника.

Тема 3. Нормативное правовое обеспечение наставничества на государственной службе Российской Федерации

1. Документационное обеспечение и методическое сопровождение кадровой технологии наставничества.
2. О системе государственной службы РФ: ФЗ от 27.05.2003г. №58-ФЗ;
О государственной гражданской службе РФ: ФЗ от 27.07.2004г. №79-ФЗ;
- 3.

Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления: Указ Президента РФ от 07.05.2012г. №601;

Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе РФ: Постановление Правительства РФ от 7.10.2019г. №1296.

Тема 4. Субъекты и объекты наставничества.

1. Специалист кадровой службы как субъект наставничества.
2. Персонализация в приоритетах кадровой технологии наставничества
3. Компетенции наставника: основы подбора и оценки результатов

Тема 5. Лучшие практики наставничества в современных условиях

1.

Пилотные проекты по наставничеству в государственных органах Российской Федерации: обобщение кадровой практики и социальные барьеры в реализации.

2. Основная образовательная технология: портфолио лучших кадровых практик, кейс-метод.

Вопросы для семинарских занятий для ЗФО

Тема 1. Нормативное правовое обеспечение наставничества

на государственной службе Российской Федерации

1. Документационное обеспечение и методическое

сопровождение кадровой технологии наставничества.

2. О системе государственной службы РФ: ФЗ от 27.05.2003г. №58-ФЗ;

О государственной гражданской службе РФ: ФЗ от 27.07.2004г. №79-ФЗ;

3.

Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления: Указ Президента РФ от 07.05.2012г. №601;

Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе

РФ: Постановление Правительства РФ от 7.10.2019г. №1296.

Тема 2. Субъекты и объекты наставничества.

1. Специалист кадровой службы как субъект наставничества.

2. Персонализация в приоритетах кадровой технологии наставничества

3. Компетенции наставника: основы подбора и оценки результатов

Тема 3. Лучшие практики наставничества в современных условиях

1.

Пилотные проекты по наставничеству в государственных органах Российской Федерации: обобщение кадровой практики и социальные барьеры в реализации.

2. Основная образовательная технология: портфолио лучших кадровых практик, кейс-метод.

Критерии и методика оценивания для ЗФО:

«Зачтено» - выставляется студенту, если точно используется терминология, показано уверенное владение теоретическим материалом, даже если допущены некоторые неточности при ответах на вопросы;

«Не зачтено» - выставляется студенту, если нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

Типовые темы для дискуссии

Типология наставников, предложенная А.Мамфордом и П.Хани

Активист	Мыслитель	Теоретик	Прагматик
Принцип – создание обучающих организаций	Принцип – анализ деятельности	Принцип – анализ предмета	Принцип – само действие
Умелый экспериментатор, способный передать эти умения.	Творец, влияет на формирование проблематики и идей в работе молодого специалиста («идеолог»).	Носитель морально-этических научных норм («нравственный образец»), заботливый работник («опекун»).	Ценит каждое приложенное усилие.

Источник: Стили обучения по П. Хани и А. Мамфорду [Электронный ресурс] // Обучение через всю жизнь. URL: http://elarning4you.blogspot.ru/2010/03/blog-post_28.html (дата обращения: 11.10.2020).

Тема дискуссии: преимущества и недостатки названных типов наставников. Когда они целесообразны? Аргументируйте ответ.

Критерии оценки участия в круглом столе (дискуссии)

Для ОФО

Показатель оценки	Распределение баллов
Знание и понимание предложенной типологии и особенностей ГМС	2
Глубина и оригинальность суждений	2
Аргументированность и взвешенность при изложении своей позиции	3
Умение вести научную дискуссию	2
Активность в обсуждении	2
Соблюдение деловой этики и этикета	2
ИТОГО	13

Для ЗФО

Критерии оценки участия в круглом столе (дискуссии)

Оценка «зачтено» ставится при условии соответствия следующим требованиям к участию в дискуссии:

1. Знание и понимание предложенной типологии и особенностей ГМС.
2. Глубина и оригинальность суждений.
3. Аргументированность и взвешенность при изложении своей позиции.
4. Умение вести научную дискуссию.
5. Соблюдение деловой этики и этикета.

Типовые тесты

При изучении дисциплины используются тесты закрытого типа. Каждый тест включает вопрос и 4 варианта ответов к нему. Тестирование выполняется в письменной форме.

Необходимо выбрать один ответ из предложенных вариантов.

Модуль 1.

1. Год принятия №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»

- А) 1995
- Б) 1998 В) 2001
- Г) 2004

2. Год принятия №58-ФЗ «О системе государственной службы РФ»

- А) 1995 Б) 2000 В) 2002 Г) 2003

3. № 79-ФЗ и № 58-ФЗ устанавливаются основы государственной гражданской службы

- А) политические
- Б) правовые
- В) организационные
- Г) финансово-экономические

4. Государственная гражданская служба подразделяется на:

- А) федеральную
- Б) субъектов Федерации
- В) в исполнительных органах
- Г) в законодательных органах

5. Предметом регулирования № 79-ФЗ являются отношения, связанные с:

- А) поступлением
- Б) определением правового статуса служащего
- В) прекращением
- Г) прохождением

Модуль 2.

1. В соответствии с №79-ФЗ представитель нанимателя:

- А) руководитель государственного органа

- Б) лицо, замещающее государственную должность
- В) исполнитель
- Г) представитель руководителя

2. Регулирование отношений, связанных с государственной службой, осуществляется:

- А) Конституцией РФ
- Б) федеральными законами
- В) Конституцией (уставами) субъектов РФ
- Г) международными договорами

3. Государственные органы власти представлены на следующих уровнях:

- А) федеральном
- Б) уровне субъектов
- В) территориальном
- Г) муниципальном

4. Дополните нижесказанное...

Государственная гражданская служба РФ – вид государственной службы, представляющий собой служебную деятельность граждан РФ на должностях по обеспечению полномочий государственных органов, государственных органов и лиц, замещающих ...

10. К принципам государственной гражданской службы относятся:

- А) приоритет прав и свобод человека и гражданина
- Б) принадлежность к политической партии
- В) равный доступ к гражданской службе
- Г) равные условия ее прохождения

Критерии оценки тестовых заданий для ОФО

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Один вопрос теста (20 вопросов в варианте)	Неправильный ответ / Правильный ответ	0/0,5

Критерии оценки тестовых заданий для ЗФО:

Тест засчитывается, если даны правильные ответы на 15 вопросов одного варианта (в одном варианте 20 тестов).

Практические задания

Для расширения знаний, умений, владений по дисциплине предусмотрены практические задания, используемые при проведении семинарских занятий. Задание выдается группе студентов (4-5 человек).

Темы практических работ для ОФО:

Вариант 1. Проанализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации. На основе проведенного анализа разработать предложения по организации наставничества для каждой из групп должностей.

Вариант 2. Разработать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях муниципальной службы. На основе проведенного анализа разработать предложения по организации наставничества для каждой из групп должностей.

Вариант 3. Разработать методические и справочные материалы по вопросам организации наставничества на муниципальной службе. На основе проведенного анализа разработать предложения по совершенствованию деятельности наставника.

Работу рекомендуется выполнить по следующей схеме:

Введение, которое представляет описание проблемы.

1. Раскрыть теоретические аспекты вопроса: выписать определения и перечень нормативно-правовых актов. Схематично изобразить систему классификации должностей государственной гражданской службы.

2. Проанализировать текущее состояние объекта и оценить перспективы развития событий по рассматриваемому вопросу.

Заключение, где необходимо сформулировать общие выводы и показать возможности использования полученных данных в практике ГМС.

Критерии и методика оценивания для ОФО:

- 3 балла выставляется студенту, если работа носит описательный характер (перечень литературы, цель и задачи исследования, вопросы анкеты), без анализа представленной информации.

- 8 баллов выставляется студенту, если представлены требуемые материалы, однако допущены ошибки.

- 12 баллов выставляется студенту, если представлены все материалы, анализ, а допущенные ошибки не имеют существенной значимости.

Критерии и методика оценивания для ЗФО:

Практическая работа считается выполненной, если представлены все материалы, анализ, допущенные при этом ошибки не имеют существенной значимости.

Примерный объем работы - 10-15 страниц.

Критерии оценки практических заданий для ЗФО:

Каждый студент должен представить отчет по выполненному заданию в виде схемы и уметь отвечать на вопросы преподавателя по данному вопросу.

Задание считается выполненным успешно, если студент раскрыл теоретические аспекты вопроса: выписал определения и перечень нормативно-правовых актов. Схематично изобразил систему классификации должностей государственной гражданской службы. Разработал и обосновал методические рекомендации по организации наставничества.

Типовые задания для контрольной работы

Цель проведения контрольной работы – оценка уровня владения базовой профессиональной терминологией в сфере государственного и муниципального управления в рамках изучаемой дисциплины – «Наставничество в государственной и муниципальной службе». Контрольная работа проводится в письменной форме.

Примеры заданий

Модуль 1.

Письменная контрольная работа (знание терминов)

№	Термин	Определение
1.	Государственная служба	профессиональная деятельность в аппарате государственного управления
2.	Государственная гражданская служба	вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации (далее - граждане) на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (далее также - должности гражданской службы) по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц,

		замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.
3.	Военная служба	вид государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан государства (либо лиц без гражданства в некоторых странах, таких как Россия, США, Франция и другие) на воинских должностях в вооруженных силах, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства.

Модуль 2

Письменная контрольная работа (знание терминов)

№	Термин	Определение
1.	Муниципальная служба	профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта)
2.	Адаптация	процесс включения новых сотрудников во внешние и внутренние бизнес-процессы компании. Изменение поведения сотрудников в соответствии с требованиями среды
3	Местное самоуправление	организация деятельности граждан, обеспечивающая самостоятельное решение населением вопросов местного значения, управление муниципальной собственностью, исходя из интересов всех жителей данной территории

Критерии оценки контрольных работ:

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Один термин (в контрольной работе 10 терминов)	Нет ответа / Неполный ответ / Полный ответ	0/0,25/0,5

Критерии оценки контрольных работ:

Структура работы	Критерии оценки для ЗФО	Распределение баллов
Один термин (в контрольной работе 10 терминов)	Нет ответа / Неполный ответ / Полный ответ	0/0,5/1

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная литература

1. Аминов, И.Р. Муниципальная служба в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учеб.пособие / И.Р. Аминов, Э.А. Шарипова; Башкирский государственный университет. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2017. — Электрон.версия печ. публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — URL:https://elib.bashedu.ru/dl/read/Aminov_Sharipova_Municipalnaja_sluzhba_v_RF_up_2017.pdf.

2. Барциц, И.Н. Система государственного и муниципального управления: в 2 томах / И.Н. Барциц; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – М.: Дело, 2019. – Том 1. – 513 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577830>.

3. Вечер Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба: учебное пособие / Л.С. Вечер. - Минск: Вышэйшая школа, 2013. – 352 с.: схем. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-06-2228-0; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477604>

4. Кеменев Д.А. Закономерности наставничества как факторная обусловленность его институционализации на государственной службе // Среднерусский вестник общественных наук. 2019. Т. 14, № 4. С. 228–241. <https://doi.org/10.22394/2071-2367-2019-14-4-228-241>.

Нормативно-правовые акты

5. Конституция РФ. М., 2021.

6. Конституция Республики Башкортостан. Уфа, 2021.

7. Европейская хартия местного самоуправления // СПС «Консультант плюс». Режим доступа :<http://www.consultant.ru>

8. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ (последняя редакция) // СПС «Консультант плюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/

9. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 N 58-ФЗ (последняя редакция) // СПС «Консультант плюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/

10. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ (последняя редакция) // СПС «Консультант плюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/

11. Федеральный закон «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ [Электронный ресурс]: (по состоянию на 01 июня 2021г.) // СПС «Консультант плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

12. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 06.10.1999 г. №184-ФЗ [Электронный ресурс]: (по состоянию на 01 июня 2021 г.) // СПС «Консультант плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

13. Закон Республики Башкортостан от 18.03.2005 № 162-з (по состоянию на 01 июня 2021 г.) «О местном самоуправлении в Республике Башкортостан» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

14. Закон Республики Башкортостан от 28.12.2005 N 260-з (по состоянию на 01 июня 2020 г.) «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Башкортостан» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс». Режим доступа :<http://www.consultant.ru>.

15. Устав городского округа город Уфа Республики Башкортостан [Электронный ресурс] // URL: <http://ufacity.info>.

Дополнительная литература

16. Кабашов, С.Ю. Местное самоуправление в Российской Федерации: учебное пособие / С.Ю. Кабашов. – 4-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2017. – 353 с.; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54558>.

17. Лахман, Р. Государства и власть / Р. Лахман; под науч. ред. И. Чубарова; пер. с англ. М. Дондуковского; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Дело, 2020. – 352 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612531>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-85006-184-5. – Текст : электронный.

18. Лаврентьев, С.Н. Местное самоуправление и муниципальная служба в системе

властных отношений: монография / С.Н. Лаврентьев, И.Р. Гимаев. – 4-е изд. стереотип. – М. : Флинта, 2017. – 287 с.; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136213>.

19. Марченко, М.Н. Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник / М. Н. Марченко; МГУ им. М.В. Ломоносова. — Москва: Проспект, 2017 — 656 с. — (Классический университетский учебник). — Электрон.версия печ. публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/prospekt/Teoriya_gosudarstva_i_prava_2_izdanie.pdf>.

20. Мирошник, В.А. Становление и развитие российского местного самоуправления в системе властных отношений: региональный аспект. 1991–2013 гг.: монография / В. А. Мирошник. – Кемерово: КемГУ, 2020. – 220 с. – Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/162587>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

21. Халиков, М.И. Система государственного и муниципального управления: учебное пособие / М. И. Халиков. – 4-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2019. – 448 с. // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/122708>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

22. Чикалова, И.Р. Партии, профессиональные союзы, женские организации во Франции, Германии, Великобритании (1815–1914): монография / И.Р. Чикалова; Национальная академия наук Беларуси, Институт истории. - Минск: Беларуская навука, 2015. - 393 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-08-1875-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436792>

23. Что есть что в мировой политике: словарь-справочник / под науч. ред. М. В. Братерского; Национальный исследовательский университет – Высшая школа экономики. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2016. – 368 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=440296>. – ISBN 978-5-7598-0797-1. – Текст: электронный.

Периодические издания

1. Полис.
2. Вестник Московского государственного университета. Социология и Государственная и муниципальная служба.
3. Власть.
4. Международные отношения.
5. Независимая газета.
6. Российская газета.
7. Эксперт.

Официальные сайты

1. Президент России <http://www.kremlin.ru/>
2. Совет Федерации <http://www.council.gov.ru>.
3. Государственная Дума <http://www.duma.gov.ru>.
4. Конституционный Суд России <http://ksrf.ru>.
5. Верховный Суд России <http://www.supcourt.ru>.
6. Правительство РФ <http://www.government.ru>.
7. Сервер органов государственной власти РФ <http://www.gov.ru>.
8. Официальный Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан – <http://npa.bashkortostan.ru>.
9. Официальный сайт Правительства РБ – <http://www.pravitelstvorb.ru>.
10. Портал государственных услуг – <http://www.gosuslugi.ru>.
11. Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru>.
12. Официальный сайт городского округа город Уфа – <http://ufacity.info>.

13. Международная ассамблея столиц и крупных городов (журнал «Вестник МАГ») – <http://www.e-gorod.ru>.
14. Официальный интернет-портал правовой информации – <http://pravo.gov.ru>.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>
3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>
4. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>
5. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>
6. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.
7. Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press) - <https://archive.neicon.ru/xmlui/>
8. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
9. Словари и энциклопедии On-Line- <http://www.dic.academic.ru>
10. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru>
11. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
12. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
13. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
14. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.
15. Система централизованного тестирования MOODLE
16. Zoom <https://zoom.us/>
17. Google Duo Highlights <https://duo.google.com/intl/ru/about/>
18. Skype
19. Google Meet
20. Power Point

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория № 515 (гуманитарный корпус), аудитория № 516 (гуманитарный корпус), аудитория № 621 (гуманитарный корпус)</p>	<p>Аудитория № 515 Учебная мебель, доска, терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600-камера, интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором Promethean ActivBoard 387 RPOMOUNTST, профессиональный LCD дисплей Flame 42ST, настольный интерактивный дисплей SMARTPodiumSP518 с ПО SMARTNotebook, матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H, интер-ая напольная кафедра докладчика, ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD 1TB/DVD-</p>	<p>1. Windows 8 Russian Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.</p>

<p>корпус).</p> <p>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 608 (гуманитарный корпус), аудитория № 609 (гуманитарный корпус) аудитория № 610 (гуманитарный корпус).</p> <p>3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, аудитория № 621 (гуманитарный корпус).</p> <p>4. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 512 (гуманитарный корпус)</p> <p>5. помещения для самостоятельной работы: аудитория № 345 (главный корпус), аудитория № 613 (гуманитарный корпус).</p>	<p>RW/ThermaltakeVL520B1N2E 220W/Win8Pro64, стол, трибуна, кресла секционные последующих рядов с пюпитром.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 516</p> <p>Учебная мебель, доска, кресла секционные последующих рядов с пюпитром, мобильное мультимедийное оборудование: проектор ASKProxima, ноутбук HP, экран.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 621</p> <p>Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 608</p> <p>Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование: проектор ASKProxima, ноутбук HP, экран.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 609</p> <p>Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование: проектор ASKProxima, ноутбук HP, экран.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 610</p> <p>Учебная мебель, доска, учебно-наглядные пособия, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK – 1 шт., кронштейн для телевизора NBP 5 – 1 шт., Кабель HDMI (m)-HDH(m)ver14,10м</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 621</p> <p>Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 512</p> <p>Учебная мебель, доска, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK – 1 шт.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 345</p> <p>Учебная мебель, доска, компьютеры – 11 штук, экран, проектор NECV 230 X – 1 шт, ноутбук HP- 1 шт.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 613</p> <p>Учебная мебель, доска, моноблок стационарный – 15 шт.</p>	
---	--	--

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
дисциплины **Наставничество в государственной и муниципальной службе**
на 2 семестрочной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2 ЗЕТ / 72 часа
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	18,2
лекций	8
практических/ семинарских	10
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта	-
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	53,8
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта	-
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	-

Форма контроля: зачет2семестр

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
дисциплины **Наставничество в государственной и муниципальной службе**
на 5 семестр заочной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2 ЗЕТ / 72 часа
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	12,2
лекций	6
практических/ семинарских	6
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта	-
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	55,8
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта	-
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	4

Форма контроля: зачет3 курс

Очная форма обучения

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов:				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		лекции,	практические занятия,	семинарские занятия,	лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)		
		Л К	П Р / С ем	Л Р	С Р		
1	2	3	4	5	6	8	9
1	Тема 1. Системно-институциональный анализ развития государственной службы 1. Наставничество: сущность и функции. 2. Институциональная модель наставничества на государственной службе. 3. Потребность в организации наставничества в современных условиях.	2	2	-	10	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников.	Контрольная работа, тест

2	<p>Тема 2. Кадровая технология наставничества в современной практике управления персоналом государственной службы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кадровая политика и кадровые технологии. 2. Мотивация в достижении эффективного наставничества и построения эффективных команд наставник-наставляемый. 3. Взаимодействия коммуникации, нормы и правила командной работы. 4. Стили деятельности наставника. 	2	2	-	10	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к контрольной работе	Устный групповой опрос
3	<p>Тема 3. Нормативное правовое обеспечение наставничества на государственной службе Российской Федерации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документационное обеспечение и методическое сопровождение кадровой технологии наставничества. 2. О системе государственной службы РФ: ФЗ от 27.05.2003г. №58-ФЗ; О государственной гражданской службе РФ: ФЗ от 27.07.2004г. №79-ФЗ; 3. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления: Указ Президента РФ от 07.05.2012г. №601; Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе РФ: Постановление Правительства РФ от 7.10.2019г. №1296. 	2	2	-	10	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников.	Контрольная работа
4	<p>Тема 4. Субъекты и объекты наставничества.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Специалист кадровой службы как субъект наставничества. 2. Персонализация в приоритетах кадровой технологии наставничества 3. Компетенции наставника: основы подбора и оценки результатов 	2	2	-	10	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выполнение	Устный групповой опрос, письменная контрольная работа, практическое

						практического задания	задание
5	Тема 5. Лучшие практики наставничества в современных условиях 1. Пилотные проекты по наставничеству в государственных органах Российской Федерации: обобщение кадровой практики и социальные барьеры в реализации. 2. Основная образовательная технология: портфолио лучших кадровых практик, кейс-метод.	-	2	-	13,8	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Дискуссия
	Всего часов	8	10	0	53,8		

заочная форма обучения							
Тема и содержание		Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
Л	П	Л	С	К			
		К	Р / Се	Р	Р		

		М				
2	3	4	5	6	8	9
<p>Тема 1. Системно-институциональный анализ развития государственной службы</p> <p>1. Наставничество: сущность и функции.</p> <p>2. Институциональная модель наставничества на государственной службе.</p> <p>3. Потребность в организации наставничества в современных условиях.</p>	2	-	-	12	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников.	Контрольная работа, тест
<p>Тема 2. Кадровая технология наставничества в современной практике управления персоналом государственной службы</p> <p>1. Кадровая политика и кадровые технологии.</p> <p>2. Мотивация достижения эффективного наставничества и построения эффективных команд наставник-наставляемый.</p> <p>3. Взаимодействия коммуникации, нормы и правила командной работы.</p> <p>4. Стили деятельности наставника.</p>	2	2	-	12	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к контрольной работе	Устный групповой опрос
<p>Тема 3. Нормативное правовое обеспечение наставничества на государственной службе Российской Федерации</p> <p>1. Документационное обеспечение и методическое сопровождение кадровой технологии наставничества.</p>	2	2	-	12	Самостоятельное изучение рекомендуемой	Контрольная работа

<p>2. О системе государственной службы РФ:ФЗот 27.05.2003г.№58-ФЗ; О государственной гражданской службе РФ:ФЗот 27.07.2004г.№79-ФЗ;</p> <p>3. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления: Указ Президента РФ от 07.05.2012г.№601; Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе РФ: Постановление Правительства РФ от 7.10.2019г.№1296.</p>					<p>емой основной и дополнительной литературы, интернет-источников.</p>	
<p>Тема 4. Лучшие практики наставничества в современных условиях</p> <p>1. Пилотные проекты по наставничеству в государственных органах Российской Федерации: обобщение кадровой практики и социальные барьеры в реализации.</p> <p>2. Основная образовательная технология: портфолио лучших кадровых практик, кейс-метод.</p>	-	2	-	19,8	<p>Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников.</p>	<p>Дискуссия</p>
<p>Всего часов</p>	6	6	0	55,8		