

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ КЫРГЫЗСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ**

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет  
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина



## Управление персоналом на государственной службе аннотация дисциплины (модуля)

|                        |                                                                                                                                                                    |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Закреплена за кафедрой | Теории и истории государства и права                                                                                                                               |
| Учебный план           | d400401_24_12 ю юогсм.plx<br>Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция<br>Магистерская программа "Юридические основы государственной службы" |
| Квалификация           | магистр                                                                                                                                                            |
| Форма обучения         | заочная                                                                                                                                                            |

### Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр<br>на курсе>)          | 2 (1.2) |      | Итого |      |
|----------------------------------------------------|---------|------|-------|------|
| Неделя                                             | 18      |      |       |      |
| Вид занятий                                        | УП      | РП   | УП    | РП   |
| Лекции                                             | 8       | 8    | 8     | 8    |
| Практические                                       | 16      | 16   | 16    | 16   |
| Контактная<br>работа<br>в период<br>теоретического | 0,1     | 0,1  | 0,1   | 0,1  |
| В том числе инт.                                   | 4       | 4    | 4     | 4    |
| В том числе<br>электрон.                           | 18      | 18   | 18    | 18   |
| Итого ауд.                                         | 24      | 24   | 24    | 24   |
| Контактная<br>работа                               | 24,1    | 24,1 | 24,1  | 24,1 |
| Сам. работа                                        | 47,9    | 47,9 | 47,9  | 47,9 |
| Итого                                              | 72      | 72   | 72    | 72   |

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|     |                                                                                                                                                                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | Формирование системы знаний о понятиях, закономерностях и методах работы с персоналом организаций государственной службы и освоение навыков практической работы в области управления человеческими ресурсами. |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

|                    |                                                                                                              |      |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Цикл (раздел) ООП: |                                                                                                              | Б1.В |
| <b>2.1</b>         | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>                                                 |      |
| 2.1.1              | Юридическая конфликтология                                                                                   |      |
| 2.1.2              | Введение в "электронное правительство" (E-govemment)                                                         |      |
| 2.1.3              | Организационное поведение                                                                                    |      |
| 2.1.4              | Проблемы межкультурной коммуникации в современном мире                                                       |      |
| <b>2.2</b>         | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |      |
| 2.2.1              | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена                                                         |      |
| 2.2.2              | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы                                     |      |
| 2.2.3              | Научно-исследовательская работа                                                                              |      |
| 2.2.4              | Учебная (ознакомительная) практика                                                                           |      |
| 2.2.5              | Правовые основы государственного управления (public management)                                              |      |
| 2.2.6              | Практика по профилю профессиональной деятельности                                                            |      |
| 2.2.7              | Правовая культура государственных служащих                                                                   |      |
| 2.2.8              | Преддипломная практика                                                                                       |      |
| 2.2.9              | Психология управления в деятельности государственных служащих                                                |      |
| 2.2.10             | Стратегический менеджмент в государственном управлении                                                       |      |
| 2.2.11             | Проблемы оценки государственно-управленческих решений                                                        |      |

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ПК-5: Способен осуществлять руководство работой правовых подразделений государственных органов и организаций****Знать:**

- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике в сфере управления персоналом государственной службы;

- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма и др.

**Уметь:**

- разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умение применять их на практике в сфере управления персоналом государственной службы.

**Владеть:**

- навыками разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации в сфере управления персоналом государственной службы;

- владеть навыками работы с управленческой документацией.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|            | - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике в сфере управления персоналом государственной службы; |
|            | - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма и др.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|            | - разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умение применять их на практике в сфере управления персоналом государственной службы.                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

- навыками разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации в сфере управления персоналом государственной службы;
- владеть навыками работы с управленческой документацией.