

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана
экономического факультета

д.э.н., профессор Кусакина О.Н.

« 24 » _____ мая 2022 г.

**Рабочая программа дисциплины
Б1.В.02 Кадровая политика в органах государственного
управления**

Шифр и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Код и наименование направления подготовки

Государственное региональное управление

Наименование магистерской программы

Магистр

Квалификация выпускника

Очная, заочная

Форма обучения

2022

Год набора на ОП

Ставрополь, 2022

1. Цели дисциплины

Целью освоения дисциплины Б1.В.02 «Кадровая политика в органах государственного управления» является формирование системы знаний о задачах, функциях и основных принципах кадровой политики в органах государственной власти в Российской Федерации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код(ы) и наименование (-ия) индикатора(ов) достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-2: Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере кадрового обеспечения, организации организационно-штатной работы	ПК-2.1: Осуществляет исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере кадрового обеспечения государственного органа	Знания: исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере кадрового обеспечения государственного органа
		Умения: осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере кадрового обеспечения государственного органа
	ПК-2.2: Организует организационно-штатную работу в государственном органе	Знания: основ организационно-штатной работы в государственном органе
		Умения: организовать организационно-штатную работу в государственном органе
		Навыки: организации организационно-штатной работы в государственном органе
ПК-4: Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере организации ведения делопроизводства и архивного дела, взаимодействия в рамках электронного документооборота	ПК-4.1: Обеспечивает осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функции в сфере организации ведения делопроизводства и архивного дела в государственном органе	Знания: исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере организации ведения делопроизводства в государственном органе
		Умения: обеспечить осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере организации ведения делопроизводства в государственном органе
		Навыки: осуществления исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере организации ведения делопроизводства в государственном органе

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.02 «Кадровая политика в органах государственного управления» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений программы магистратуры.

Изучение дисциплины осуществляется:

- для студентов очной формы обучения – в 3 семестре;
- для студентов заочной формы обучения – на 2 курсе.

Для освоения дисциплины «Кадровая политика в органах государственного управления» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин магистратуры «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Система государственного и муниципального управления (продвинутый уровень)», «Административно-правовое регулирование государственного управления», «Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы».

Освоение дисциплины «Кадровая политика в органах государственного управления» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:

- Технологии принятия государственных решений;
- Эффективность регионального управления.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины «Кадровая политика в органах государственного управления» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

Очная форма обучения

Се- местр	Трудоемкость час/з.е	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоя- тельная работа, час	Контроль, час	Форма про- межуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лаборатор- ные занятия			
3	144/4	20	40	-	48	36	Экзамен, курсовая работа
<i>в т.ч. часов в интерактивной форме</i>		4	6	-	-	-	-
<i>практической подготовки</i>		20	40	-	48	-	-

Семестр	Трудоемко- сть час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференц ированный зачет	Консультации и перед экзаменом	Экзамен
3	144/4	2	-	-	-	2	0,25

Заочная форма обучения

Курс	Трудоемкость час/з.е	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоя- тельная работа, час	Контроль, час	Форма про- межуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лаборатор- ные занятия			
2	144/4	6	12	-	117	9	Экзамен, курсовая работа
<i>в т.ч. часов в интерактивной форме</i>		2	4	-	-	-	-

практической подготовки	6	12	-	117	-	-
-------------------------	---	----	---	-----	---	---

Курс	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел						
		Контрольная работа	Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
2	144/4	-	2	-	-	-	2	0,25

Очно-заочная форма обучения не предусмотрена

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Очная форма обучения

№	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
Раздел 1. Кадровая политика организации									
1	Теоретические аспекты кадровой политики	8	2	4	-	2	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ПК-2.1
2	Формирование кадровой политика организации	10	2	4	-	4	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ПК-2.1
Контрольная точка по темам 1-2		3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий	ПК-2.1
Раздел 2. Основы государственной кадровой политики									
3	Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы	10	2	4	-	4	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ПК-2.1
4	Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	8	2	4	-	2	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ПК-2.1 ПК-2.2

№	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
	Контрольная точка по темам 3-4	3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ПК-2.1 ПК-2.2
Раздел 3. Кадровая работа на государственной гражданской службе									
5	Кадровая работа и кадровая служба государственного органа	10	2	4	-	4	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1
6	Формирование кадрового состава гражданской службы	12	4	4	-	4	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1
7	Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе	8	2	4	-	2	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1
	Контрольная точка по темам 5-7	3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1
Раздел 4. Особенности реализации кадровой политики в системе государственной гражданской службы									
8	Кадровая политика государства	10	2	4	-	4	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ПК-2.1
9	Нравственные основы государственной службы и кадровой политики	8	2	4	-	2	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ПК-2.1 ПК-2.2
	Контрольная точка по темам 8-9	3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ПК-2.1 ПК-2.2
	Практическая подготовка	108	20	40	-	48	-	-	-

№	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия					
				Практические	Лабораторные				
Промежуточная аттестация		12	-	-	-	12	курсовая работа	Перечень тем курсовых работ	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1
		36	-	-	-	36	экзамен	Перечень вопросов к экзамену, кейсы	
Итого:		144	20	40	-	48	х	х	х

Заочная форма обучения

№	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия					
				Практические	Лабораторные				
Раздел 1. Кадровая политика организации									
1	Теоретические аспекты кадровой политики			1		10	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ПК-2.1
2	Формирование кадровой политика организации			1		10	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ПК-2.1
Раздел 2. Основы государственной кадровой политики									
3	Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы		1	2		11	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ПК-2.1
4	Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики		1	2		11	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ПК-2.1 ПК-2.2
Раздел 3. Кадровая работа на государственной гражданской службе									

№	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
5	Кадровая работа и кадровая служба государственного органа		1	2		11	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1
6	Формирование кадрового состава гражданской службы		1	1		11	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1
7	Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе		1	1		11	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1
Раздел 4. Особенности реализации кадровой политики в системе государственной гражданской службы									
8	Кадровая политика государства		1	1		11	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ПК-2.1
9	Нравственные основы государственной службы и кадровой политики			1		11	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ПК-2.1 ПК-2.2
Контрольная работа		-	-	-	-	-	-	-	-
Практическая подготовка		135	6	12	-	117	-	-	-
Промежуточная аттестация		20	-	-	-	20	курсовая работа	Перечень тем курсовых работ	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1
		9	-	-	-	9	экзамен	Перечень вопросов к экзамену, кейсы	
Итого:		144	6	12	-	117	х	х	х

Очно-заочная форма обучения не предусмотрена

5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий

Тема лекции (и/или наименование раздела) (вид интерактивной)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка

<i>формы проведения занятий)/(практическая подготовка)</i>		очная форма	заочная форма	очно-заочная форма
Раздел 1. Кадровая политика организации				
1. Теоретические аспекты кадровой политики <i>(практическая подготовка)</i>	Сущность и цели кадровой политики. Объект кадровой политики. Классификация кадров.	2/-/2	-/-/-	-
2. Формирование кадровой политики организации <i>(практическая подготовка)</i>	Типы кадровой политики. Этапы проектирования кадровой политики. Условия разработки кадровой политики.	2/-/2	-/-/-	-
Раздел 2. Основы государственной кадровой политики				
3. Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы <i>(лекция-беседа)</i> <i>(практическая подготовка)</i>	Сущность и задачи кадровой политики. Приоритетные направления кадровой политики и кадровой работы	2/2/2	1/1/1	-
4. Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики <i>(практическая подготовка)</i>	Основные принципы реализации государственной кадровой политики. Механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственного управления.	2/-/2	1/-/1	-
Раздел 3. Кадровая работа на государственной гражданской службе				
5. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа <i>(лекция-дискуссия)</i> <i>(практическая подготовка)</i>	Кадровая работа в государственном органе: сущность и содержание. Кадровая служба государственного органа.	2/-/2	1/1/1	-
6. Формирование кадрового состава гражданской службы <i>(практическая подготовка)</i>	Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. Теоретические и организационные основы отбора персонала. Способы замещения государственных должностей.	4/-/4	1/-/1	-
7. Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе <i>(практическая подготовка)</i>	Правовые и организационные основы формирования кадрового резерва. Порядок формирования и подготовки кадрового резерва. Особенности формирования резерва управленческих кадров.	2/-/2	1/-/1	-

Тема лекции (и/или наименование раздела) (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма	очно-заочная форма
<i>подготовка)</i>				
Раздел 4. Особенности реализации кадровой политики в системе государственной гражданской службы				
8. Кадровая политика государства (практическая подготовка)	Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих. Поощрения и награждения на государственной гражданской службе. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих. Финансирование гражданской службы, денежное содержание гражданских служащих.	2/-/2	1/-/1	-
9. Нравственные основы государственной службы и кадровой политики (лекция-дискуссия) (практическая подготовка)	Нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных служащих. Требования к служебному поведению гражданских служащих. Урегулирование конфликта интересов. Принцип служения государству и обществу. Нравственные проблемы государственных служащих.	2/2/2	-/-/-	-
Итого		20/4/20	6/2/6	-

5.2. Семинарские (практические, лабораторные) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка					
		очная форма		заочная форма		очно-заочная форма	
		практ	лаб	практ	лаб	практ	лаб
Раздел 1. Кадровая политика организации	<u>Практическое занятие</u> 1. Теоретические аспекты кадровой политики (практическая подготовка)	4/-/4	-	1/-/1	-	-	-
	<u>Практическое занятие</u> 2. Формирование кадровой политика	4/2/4	-	1/1/1	-	-	-

	организации (презентация реферата) (практическая подготовка)						
	Контрольная точка по темам 1-2	1/-/1	-	-/-/-	-	-	-
Раздел 2. Основы государственной кадровой политики	<u>Практическое занятие</u> <u>3.</u> Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы (презентация реферата) (практическая подготовка)	4/2/4	-	2/1/2	-	-	-
	<u>Практическое занятие</u> <u>4.</u> Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики (практическая подготовка)	4/-/4	-	2/-/2	-	-	-
	Контрольная точка по темам 3-4	1/-/1	-	-/-/-	-	-	-
Раздел 3. Кадровая работа на государственной гражданской службе	<u>Практическое занятие</u> <u>5.</u> Кадровая работа и кадровая служба государственного органа (практическая подготовка)	4/-/4	-	2/-/2	-	-	-
	<u>Практическое занятие</u> <u>6.</u> Формирование кадрового состава гражданской службы (презентация реферата) (практическая подготовка)	4/-/4	-	1/1/1	-	-	-
	<u>Практическое занятие</u> <u>7.</u> Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе (практическая подготовка)	4/-/4		1/-/1			
	Контрольная точка по темам 5-7	1/-/1	-	-/-/-	-	-	-

Раздел 4. Особенности реализации кадровой политики в системе государственной гражданской службы	<u>Практическое занятие 8.</u> Кадровая политика государства (практическая подготовка)	4/-/4	-	1/-/1	-	-	-
	<u>Практическое занятие 9.</u> Нравственные основы государственной службы и кадровой политики (презентация реферата) (практическая подготовка)	4/2/4	-	1/1/1	-	-	-
	Контрольная точка по темам 8-9	1/-/1	-	-/-/-	-	-	-
	Контрольная работа (аудиторная)	-	-	-	-	-	-
Итого		40/6/40	-	12/4/12	-	-	-

5.3 Курсовая работа учебным планом предусмотрена

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Виды самостоятельной работы	Очная форма, часов		Заочная форма, часов		Очно-заочная форма, часов	
	к текущему контролю	к промежуточной аттестации	к текущему контролю	к промежуточной аттестации	к текущему контролю	к промежуточной аттестации
Подготовка к устному опросу	8	-	32	-	-	-
Подготовка к кейс-задачам	10	-	32	-	-	-
Подготовка к тестированию	8	-	-	-	-	-
Подготовка к презентации реферата	10	-	33	-	-	-
Подготовка к курсовой работе	-	12	-	20	-	-
Подготовка к промежуточной аттестации	-	36	-	9	-	-
Итого	48	48	117	29	-	-

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Кадровая политика в органах государственного управления» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Кадровая политика в органах государственного управления».

2. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Кадровая политика в органах государственного управления».

3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Кадровая политика в органах государственного управления».

4. Методические указания по выполнению реферата по дисциплине «Кадровая политика в органах государственного управления».

5. Методические указания по выполнению курсовой по дисциплине «Кадровая политика в органах государственного управления».

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (номер источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	интернет-ресурсы (из п.9 РПД)
1	Теоретические аспекты кадровой политики	1,6	2,7	1-14
2	Формирование кадровой политика организации	6,8	1,3	1-14
3	Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы	3,5	5,6	1-14
4	Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	5,2	4,6	1-14
5	Кадровая работа и кадровая служба государственного органа	6,8	1,10	1-14
6	Формирование кадрового состава гражданской службы	2,3	2,6	1-14
7	Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе	7,8	1,8	1-14
8	Кадровая политика государства	2,4	2,9	1-14
9	Нравственные основы государственной службы и кадровой политики	1,7	2,11	1-14

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Кадровая политика в органах государственного управления»

7.1.Перечень индикаторов компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Очная форма обучения

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Семестр			
		1	2	3	4
ПК-2.1: Осуществляет исполнительно- распорядительные и обеспечивающие функции в сфере кадрового обеспечения государственного органа	Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы		+		
	Ответственность за должностные правонарушения		+		
	Кадровая политика в органах государственного управления			+	
	Преддипломная практика				+
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена				+
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы				+
ПК-2.2: Организует организационно- штатную работу в государственном оргane	Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы		+		
	Ответственность за должностные правонарушения		+		
	Кадровая политика в органах государственного управления			+	
	Преддипломная практика				+
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена				+
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы				+
ПК-4.1: Обеспечивает осуществление исполнительно- распорядительных и обеспечивающих функции в сфере организации ведения делопроизводства и архивного дела в государственном оргane	Документационное обеспечение регионального управления	+			
	Аналитическая практика			+	
	Кадровая политика в органах государственного управления			+	
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена				+
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы				+

Заочная форма обучения

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Курс		
		1	2	3
ПК-2.1: Осуществляет исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере кадрового обеспечения государственного органа	Ответственность за должностные правонарушения	+		
	Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы		+	
	Кадровая политика в органах государственного управления		+	
	Преддипломная практика		+	
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена			+
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+
ПК-2.2: Организует организационно-штатную работу в государственном органе	Ответственность за должностные правонарушения	+		
	Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы		+	
	Кадровая политика в органах государственного управления		+	
	Преддипломная практика		+	
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена			+
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+
ПК-4.1: Обеспечивает осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функции в сфере организации ведения делопроизводства и архивного дела в государственном органе	Документационное обеспечение регионального управления	+		
	Аналитическая практика		+	
	Кадровая политика в органах государственного управления		+	
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена			+
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+

Очно-заочная форма обучения не предусмотрена

7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Кадровая политика в органах государственного управления» проводятся в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия

необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Кадровая политика в органах государственного управления» проводится в виде *экзамена*.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов **очной формы обучения** знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
1.	Тестирование	15
2.	Тестирование	15
3.	Тестирование	15
4.	Тестирование	15
Сумма баллов по итогам текущего контроля		60
Активность на лекционных занятиях		10
Результативность работы на практических занятиях		15
Поощрительные баллы (написание статей, участие в конкурсах, победы на олимпиадах, выступления на конференциях и т.д.)		15
Итого		100

Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций

Знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных занятиях при условии активного участия обучающегося в восприятии и обсуждении рассматриваемых вопросов.

Критерии оценки

10 баллов – студент посетил все лекции, активно работал на них в полном соответствии с требованиями преподавателя.

5 баллов – студент посещал лекции, но вел себя пассивно, не участвовал в дискуссиях по рассматриваемым вопросам.

0 баллов – студент не посещал лекции.

Результативность работы на практических занятиях оценивается преподавателем по результатам устных опросов и активности участия студентов в занятиях, проводимых в интерактивной форме.

Критерии оценки

2 балла выставляется, когда студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений; ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии.

1 балл выставляется, когда студентом дан не полный ответ на поставленный вопрос, слабо раскрыты основные положения вопросов; в ответе нарушается структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий; в процессе ответа используется терминология, но студентом допускаются недочеты в определении понятий и не исправляются самостоятельно в процессе ответа.

0 баллов – студент не посетил занятие либо вел себя пассивно, не участвовал в дискуссиях по рассматриваемым вопросам.

Рейтинговая оценка знаний при проведении текущего контроля успеваемости на контрольных точках позволяет обучающемуся набрать до 60 баллов. Контрольные точки проводятся в виде решения тестовых заданий. Решение тестовых заданий – средство, направленное на проверку полученных знаний.

Критерии оценки (за 20 тестовых заданий):

15 баллов. Не допущено ошибок.

7 баллов. Допущено 8 ошибок.

14 баллов. Допущена 1 ошибка.

6 баллов. Допущено 9 ошибок.

13 баллов. Допущено 2 ошибки.

5 баллов. Допущено 10 ошибок.

12 баллов. Допущено 3 ошибки.

4 баллов. Допущено 11 ошибок.

11 баллов. Допущено 4 ошибки.

3 баллов. Допущено 12 ошибок.

10 баллов. Допущено 5 ошибок.

2 балла. Допущено 13 ошибок.

9 баллов. Допущено 6 ошибок.

1 балла. Допущено 14 ошибок.

8 баллов. Допущено 7 ошибок.

0 баллов. Допущено более 14 ошибок.

Устный опрос (собеседование) – средство сплошного группового контроля знаний по определенной теме.

Критерии оценки ответа на 1 вопрос

2 балла выставляется, когда студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений; ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии.

1 балл выставляется, когда студентом дан не полный ответ на поставленный вопрос, слабо раскрыты основные положения вопросов; в ответе нарушается структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий; в процессе ответа используется терминология, но студентом допускаются недочеты в определении понятий и не исправляются самостоятельно в процессе ответа.

0 баллов выставляется при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Кейсы – описание реальных ситуаций, анализ которых направлен на использование приобретенных знаний и умений в практической деятельности.

Критерии оценки

5 баллов. Кейс рассмотрен в обозначенный преподавателем срок. В решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

4 балла. Кейс рассмотрен в обозначенный преподавателем срок. В решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. Сделаны неполные выводы.

3 баллов. Кейс рассмотрен с задержкой. В решении почти нет ошибок, получен в целом верный ответ, при решении задачи применены не все необходимые нормативно-правовые акты.

2 балла. Кейс рассмотрен с задержкой в целом верно, но допущены незначительные ошибки, искажающие выводы.

1 балл. Кейс рассмотрен с задержкой в целом верно, но допущены значительные ошибки, искажающие выводы.

0 баллов. Кейс не проанализирован.

Если обучающийся не получил удовлетворяющее его количество баллов, то он может получить поощрительные баллы за подготовку и защиту реферата (не более 15 баллов).

Реферат – средство, позволяющее оценить умение обучающегося устно излагать суть поставленной проблемы, сопровождая ее презентацией, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием знаний и умений, приобретаемых в рамках изучения предыдущих и данной дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценки

4-6 баллов. Выступление демонстрирует умение правильно использовать в устной речи специальные термины и понятия; синтезировать, анализировать, обобщать представленный материал, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать правильные выводы; аргументировать собственную точку зрения, активно использовать самостоятельно подготовленную презентацию.

1-3 балла. В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи, обучающийся не всегда правильно использует в устной речи специальные термины и понятия, допущены ошибки в самостоятельно подготовленной презентации.

0 баллов. Выступление не содержит демонстрации получаемых в процессе изучения дисциплины знаний и умений.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов заочной формы обучения

Результат текущего контроля для студентов заочной формы обучения складывается из оценки результатов обучения по всем разделам дисциплины и включает контрольную работу (аудиторную) по всем разделам дисциплины (**максимум 60 баллов**), посещение лекций (**максимум 10 баллов**), результативность работы на практических занятиях (**максимум 15 баллов**), поощрительные баллы (**максимум 15 баллов**).

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

Номер контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
	Контрольная работа по всем темам дисциплины	60
	Сумма баллов по итогам текущего контроля	60
	Активность на лекционных занятиях	10
	Результативность работы на практических занятиях	15
	Поощрительные баллы (написание статей, участие в конкурсах, победы на олимпиадах, выступления на конференциях и т.д.)	15

Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций

Знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных занятиях при условии активного участия обучающегося в восприятии и обсуждении рассматриваемых вопросов.

Критерии оценки

10 баллов – студент посетил все лекции, активно работал на них в полном соответствии с требованиями преподавателя.

5 баллов – студент посещал лекции, но вел себя пассивно, не участвовал в дискуссиях по рассматриваемым вопросам.

0 баллов – студент не посещал лекции.

Результативность работы на практических занятиях оценивается преподавателем по результатам устных опросов и активности участия студентов в занятиях, проводимых в интерактивной форме.

Критерии оценки

2 балла выставляется, когда студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений; ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии.

1 балл выставляется, когда студентом дан не полный ответ на поставленный вопрос, слабо раскрыты основные положения вопросов; в ответе нарушается структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий; в процессе ответа используется терминология, но студентом допускаются недочеты в определении понятий и не исправляются самостоятельно в процессе ответа.

0 баллов – студент не посетил занятие либо вел себя пассивно, не участвовал в дискуссиях по рассматриваемым вопросам.

Устный опрос (собеседование) – средство сплошного группового контроля знаний по определенной теме.

Критерии оценки ответа на 1 вопрос

2 балла выставляется, когда студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений; ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии.

1 балл выставляется, когда студентом дан не полный ответ на поставленный вопрос, слабо раскрыты основные положения вопросов; в ответе нарушается структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий; в процессе ответа используется терминология, но студентом допускаются недочеты в определении понятий и не исправляются самостоятельно в процессе ответа.

0 баллов выставляется при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Кейсы – описание реальных ситуаций, анализ которых направлен на использование приобретенных знаний и умений в практической деятельности.

Критерии оценки

5 баллов. Кейс рассмотрен в обозначенный преподавателем срок. В решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

4 балла. Кейс рассмотрен в обозначенный преподавателем срок. В решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. Сделаны неполные выводы.

3 баллов. Кейс рассмотрен с задержкой. В решении почти нет ошибок, получен в целом верный ответ, при решении задачи применены не все необходимые нормативно-правовые акты.

2 балла. Кейс рассмотрен с задержкой в целом верно, но допущены незначительные ошибки, искажающие выводы.

1 балл. Кейс рассмотрен с задержкой в целом верно, но допущены значительные ошибки, искажающие выводы.

0 баллов. Кейс не проанализирован.

Если обучающийся не получил удовлетворяющее его количество баллов, то он может получить поощрительные баллы за подготовку и защиту реферата (не более 15 баллов).

Реферат – средство, позволяющее оценить умение обучающегося устно излагать суть поставленной проблемы, сопровождая ее презентацией, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием знаний и умений, приобретаемых в рамках изучения предыдущих и данной дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценки

4-6 баллов. Выступление демонстрирует умение правильно использовать в устной речи специальные термины и понятия; синтезировать, анализировать, обобщать представленный материал, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать правильные выводы; аргументировать собственную точку зрения, активно использовать самостоятельно подготовленную презентацию.

1-3 балла. В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи, обучающийся не всегда правильно использует в устной речи специальные термины и понятия, допущены ошибки в самостоятельно подготовленной презентации.

0 баллов. Выступление не содержит демонстрации получаемых в процессе изучения дисциплины знаний и умений.

Письменная контрольная работа (контрольная точка) направлена на проверку результатов обучения по заданным компетенциям и включает один теоретический вопрос (оценка знаний) и решение кейсов (оценка умений и навыков).

Критерии оценки ответа на 1 теоретический вопрос (знания):

16-20 баллов – при полном знании и понимании содержания раздела, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации студентом системных знаний и глубокого понимания закономерностей; при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить.

11-15 баллов – при полном содержательном ответе, отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более четырех неточностей.

6-10 баллов – показано понимание, но неполное знание вопроса, недостаточное умение формулировать свои знания по данному разделу.

0 баллов – при полном отсутствии текста (ответа), имеющего отношение к вопросу.

Критерии оценки кейса (умения и навыки):

38-40 баллов. В решении нет ошибок, получен верный ответ, кейс решен рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

35-37 баллов. В решении нет ошибок, получен верный ответ, кейс решен рациональным способом. Сделаны неполные выводы.

33-34 баллов. В решении почти нет ошибок, получен в целом верный ответ, при решении кейса сделаны недостаточные выводы.

31-32 баллов. Кейс решен в целом верно, но допущены ошибки, искажающие выводы.

0 баллов. Кейс не решен.

По результатам текущей балльно-рейтинговой оценки обучающемуся может быть выставлена итоговая оценка:

- «отлично» – от 85 до 100 баллов;
- «хорошо» – от 70 до 84 баллов;
- «удовлетворительно» – от 55 до 69 баллов.

К экзамену допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию (при очной форме обучения) и наличие по текущей успеваемости более 45 баллов. Студентам, набравшим более 55 баллов, экзамен может быть выставлен по результатам текущей успеваемости, студенты, набравшие от 45 до 54 баллов, сдают экзамен.

При проведении итоговой аттестации «экзамен» преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает экзамен по приведенным вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче экзамена к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на экзамене и сумма баллов переводится в оценку.

Критерии и шкалы оценки ответа на экзамене

Сдача экзамена может добавить к текущей балльно-рейтинговой оценке студентов не более 16 баллов:

Содержание билета	Количество баллов
Теоретический вопрос №1 (<i>оценка знаний</i>)	до 5
Теоретический вопрос №2 (<i>оценка знаний</i>)	до 5
Задача (<i>оценка умений и навыков</i>)	до 6
Итого	16

Критерии оценки ответа на экзамене

Теоретические вопросы (вопрос 1, вопрос 2)

5 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

4 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

3 балла дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии

понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

2 балла дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

1 балл дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Оценивание задачи

6 баллов Задачи решены в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

5 баллов

4 балла Задачи решены с небольшими недочетами.

3 балла

2 балла Задачи решены не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 баллов Задачи решены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов Задачи не решены или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Перевод рейтинговых баллов в пятибалльную систему оценки знаний обучающихся:

для экзамена:

- «отлично» – от 85 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;

- «хорошо» – от 70 до 84 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками;

- «удовлетворительно» – от 55 до 69 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки;

- «неудовлетворительно» – от 0 до 54 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Положительная оценка по дисциплине « Кадровая политика в органах государственного управления» выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

При оценке качества выполнения и уровня защиты работы целесообразно руководствоваться тем, что должны быть соблюдены безусловные требования к работе:

- соответствие содержания и оформления работы методическим указаниям кафедры,
- отсутствие принципиальных ошибок.

В оценке качества выполнения и уровня защиты работы максимальной суммой баллов 100 отдельным составляющим могут принадлежать следующие веса.

Критерии оценки курсовых работ

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Подбор и обзор информационных источников, полнота освещения вопросов	10
2	Выполнение необходимых и правильных расчетов, дополненных графическим материалом, анализом и обоснованными выводами	15
3	Оформление работы	10
4	Компонент своевременности <i>(не позже чем за 10 рабочих дней до зачетной недели)</i>	10
5	Защита работы	55
	Итого	100

Работа допускается к защите, если в сумме по пунктам 1-4 набрано 40 баллов.

Оценивание подбора и обзора информационных источников, полнота освещения вопросов

8-10 баллов - подобраны необходимые информационные источники, информация использована корректно, все вопросы и разделы освещены полностью, для выводов приведены достаточные обоснования.

4-7 баллов - подобраны не все необходимые информационные источники, информация использована не везде корректно, не все вопросы и разделы освещены полностью, для выводов не приведены достаточные обоснования.

До 4 баллов - отсутствуют некоторые разделы, или их название не отвечает содержанию.

Оценивание необходимых расчетов и их правильности

12-15 баллов - выполнены необходимые расчеты (не менее 8 таблиц и 5 самостоятельно построенных графиков), ошибок в расчетах нет.

7-11 баллов - выполнены необходимые расчеты, но в некоторых из них есть ошибки.

До 7 баллов - выполнены не все необходимые расчеты, в них есть серьезные ошибки.

Оценивание оформления

8-10 баллов - работа оформлена аккуратно, в соответствии с требованиями методических указаний (-1 балл за каждое нарушение требований к оформлению по шрифту, межстрочному интервалу, абзацам, нумерации страниц, оформлению таблиц, рисунков, списка литературы).

4-7 балла - есть ошибки в оформлении, не все требования соблюдены.

До 3 баллов - оформление небрежное, требуется доработка.

Оценивание защиты курсовой работы

45-55 баллов - выставляется студенту, продемонстрировавшему полное понимание всех положений защищаемой работы, четкость и правильность изложения ответов на все вопросы, заданные преподавателем. Вопросы, как правило, должны относиться к теме работы и выявляют полноту знаний студента по материалам, использованным в ней.

25-44 балла - выставляется студенту, продемонстрировавшему понимание основных положений защищаемой работы, четкость и правильность изложения ответов на большую часть вопросов, заданных преподавателем.

10-24 балла - выставляется студенту, который дал недостаточно полные ответы на вопросы, на некоторые из них дал ошибочные ответы или не ответил.

До 10 баллов ответы на большинство вопросов не даны.

Итоговая оценка по курсовой работе (освоение компетенций)

-«отлично» - от 85 до 100 баллов;

-«хорошо» - от 70 до 84 баллов;

-«удовлетворительно» - от 55 до 69 баллов;

-«неудовлетворительно» - от 0 до 54 баллов.

Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Кадровая политика в органах государственного управления»

Примерный перечень вопросов для устного опроса

1. В чем состоит сущность кадровой политики на государственной службе?
2. Назовите субъектов кадровой политики в сфере государственной службы?
3. Можно ли рассматривать российский народ в качестве субъекта кадровой политики в сфере государственной службы?
4. Дайте общую оценку кадровому потенциалу государственной службы России и аргументируйте ее.
5. Что вы можете предложить для улучшения кадровой ситуации в сфере государственной службы?
6. Какие методы оценки качеств личности, на ваш взгляд, следует чаще использовать при приеме на государственную службу?
7. Дайте определение понятию «государственная гражданская служба» и укажите ее особенности?
8. Что представляет собой военная служба и каковы ее особенности?
9. Раскройте сущность и особенности правоохранительной службы?
10. Что такое принципы гражданской службы, их классификация?
11. Каковы особенности и содержание конституционных принципов?
12. В чем суть ограничений на равный доступ к гражданской службе?
13. Каковы особенности и содержание организационных принципов?

14. Что нового содержится в принципах гражданской службы Федерального закона от 27 июля 2004 г.?
15. Что включает в себя классификация должностей государственной гражданской службы?
16. Что такое государственная должность Российской Федерации?
17. Кто такой представитель нанимателя?
18. Каков порядок присвоения классных чинов на гражданской службе?
19. Охарактеризуйте основные требования к служебному поведению гражданских служащих.
20. Каковы ограничения и запреты, установленные для государственных гражданских служащих?

Пример контрольной точки по темам 1 - 2

1. К основным требованиям к организации кадрового планирования относится:

а) приоритет задач корпоративного характера, вытекающих из стратегии развития организации

б) планирование затрат на персонал в рамках стратегии общих затрат фирмы

в) подбор и расстановка кадров

2. К основным требованиям к организации кадрового планирования относится:

а) определение общих затрат на одного работника

б) определение дифференцированных затрат на одного работника

в) постоянное соотнесение плановых задач и реальных возможностей организации

Пример контрольной точки по темам 3 - 4

1. Группы работников, имеющие статус гражданского служащего:

А. Вспомогательный персонал органов государственной власти;

Б. Специалисты государственных учреждений и организаций;

В. Руководители структурных подразделений государственных органов;

Г. Судьи;

Д. Аппарат избирательных комиссий субъектов РФ.

2. Классные чины гражданским служащим присваиваются по результатам ...

А. аттестации;

Б. квалификационного экзамена;

В. экзамена на присвоение классного чина.

Пример контрольной точки по темам 5- 7

1. Формируется кадровый резерв для замещения должности гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой гражданского служащего осуществляется Президентом РФ или Правительством РФ.

А. Да;

Б. Нет.

2. Гражданский служащий не вправе ...

А. заниматься оплачиваемой научной деятельностью;

Б. быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ;

В. получать гонорары за публикации и выступления в качестве частного лица;

Г. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

Д. состоять в политической партии, находящейся в оппозиции к руководству страны.

Пример контрольной точки по темам 8 - 9

1. Основанием для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку является ...

- А. приказ представителя нанимателя;
- Б. личное желание;
- В. включение в кадровый резерв на конкурсной основе;
- Г. предстоящая аттестация;
- Д. результаты квалификационного экзамена.

2. С соответствии с требованиями к служебному поведению гражданский служащий обязан:

- А) исполнять должностные обязанности добросовестно;
- Б) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его служебной деятельности;
- В) оказывать предпочтение ведущим общественным и религиозным объединениям;
- Г) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов РФ.

Примерный перечень тем рефератов

- 1. Административная ответственность государственных служащих.
- 2. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
- 3. Уголовная ответственность государственных служащих.
- 4. Материальная ответственность государственных служащих.
- 5. Денежное содержание гражданского служащего.
- 6. Денежного поощрения, выплачиваемого федеральным гражданским служащим.
- 7. Конфликт интересов.
- 8. Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы.
- 9. Аттестация федеральных государственных служащих.
- 10. Аттестация государственных гражданских служащих субъектов РФ.
- 11. Режим рабочего времени государственных служащих.
- 12. Дополнительные условия служебного контракта гражданского служащего.
- 13. Общие основания прекращения служебного контракта гражданского служащего.
- 14. Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 «Об утверждении сведений конфиденциального характера»: структура и содержание.
- 15. Специальные виды гарантий и компенсаций гражданского служащего.
- 16. Формы подготовки граждан для прохождения государственной службы.
- 17. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего.
- 18. Порядок формирования фонда оплаты труда федеральных гражданских служащих.
- 19. Критерии эффективности государственной службы.
- 20. Индекс развития человеческого потенциала при оценке эффективности государственной службы.

Примерный перечень кейс-задач

Кейс 1

Гражданский служащий Суслов за совершение должностного преступления приговором суда, вступившим в законную силу, был осуждён к наказанию в виде штрафа. Руководитель государственного органа поручил начальнику кадровой службы подготовить документы о расторжении с Суловым служебного контракта, освобождении от должности и увольнении с гражданской службы.

Вы являетесь начальником кадровой службы. По какому основанию может быть расторгнут служебный контракт, и в каком порядке может быть уволен Суслов с гражданской службы?

Кейс 2

Для обеспечения правовой и социальной защищенности гражданских служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных федеральными законами, гражданским служащим предусматриваются гарантии. Перечислите предусмотренные гарантии. Определите те, которые характерны исключительно для государственных служащих.

Примерное задание к письменной контрольной работе (контрольной точке) для студентов заочной формы обучения

Вариант 1

1. Нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных служащих.

2. В договоре на обучение между государственным органом и Громовым было оговорено, что после окончания обучения в образовательном учреждении высшего профессионального образования он обязуется в течение трёх лет проходить гражданскую службу в данном государственном органе. После окончания обучения с Громовым был заключён срочный служебный контракт на три года с условием установления испытательного срока продолжительностью один год.

Дайте оценку условиям служебного контракта.

Вариант 2

1. Кадровая служба государственного органа.

2. Прокурор по результатам проверки соблюдения законодательства о государственной гражданской службе внёс представление руководителю государственного органа об увольнении тех гражданских служащих, которые решением аттестационной комиссии признаны несоответствующими замещаемым должностям гражданской службы.

Руководитель государственного органа с представлением прокурора не согласился, считая, что он вправе так поступить. Прокурор же настаивал на том, что руководитель государственного органа в данном случае нарушает законодательство о государственной гражданской службе.

Каково ваше мнение? Оцените правомерность действий прокурора и руководителя государственного органа.

Примерная тематика курсовых работ

1. История происхождения государственной службы в России.
2. Законодательство о государственной службе в РФ: состояние и перспективы совершенствования.
3. Государственная служба в системе государственного управления.
4. Аттестация государственных гражданских служащих в Ставропольском крае.
5. Кадровая работа на государственной гражданской службе.
6. Прохождение государственной службы в Ставропольском крае.
7. Состояние и тенденции законодательно-нормативного регулирования государственной службы РФ.
8. Государственная служба РФ: поиски эффективности управления.
9. Государственный служащий: состояние и проблемы правового статуса.
10. Государственная служба в субъектах РФ: полномочия, законодательство, правовой статус (на материалах Ставропольского края).

11. Организация государственной службы в РФ: состояние и проблемы.
12. Проблема коррупции российских чиновников и пути ее преодоления.
13. Российские государственные служащие: оплата труда, льготы и привилегии.
14. Современная кадровая политика в Российской Федерации: проблемы и приоритеты.
15. Управление государственной службой в Российской Федерации.
16. Государственная служба: зарубежный опыт и российское чиновничество.
17. Государственная служба и бюрократия.
18. Реформа государственной службы в Российской Федерации: основные направления современного развития и проблемы.
19. Государственная служба в СССР.
20. Государственная служба как сфера управления.

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Сущность и цели кадровой политики.
2. Объект кадровой политики.
3. Классификация кадров.
4. Типы кадровой политики.
5. Этапы проектирования кадровой политики.
6. Условия разработки кадровой политики.
7. Основные принципы реализации государственной кадровой политики.
8. Механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственного управления.
9. Сущность и задачи кадровой политики в системе государственной гражданской службы.
10. Приоритетные направления кадровой политики и кадровой работы в системе государственной гражданской службы.
11. Кадровая работа в государственном органе: сущность и содержание.
12. Кадровая служба государственного органа.
13. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
14. Теоретические и организационные основы отбора персонала в системе государственной гражданской службы.
15. Способы замещения государственных должностей.
16. Правовые и организационные основы формирования кадрового резерва в системе государственной гражданской службы.
17. Порядок формирования и подготовки кадрового резерва в системе государственной гражданской службы.
18. Особенности формирования резерва управленческих кадров в системе государственной гражданской службы.
19. Нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных служащих.
20. Требования к служебному поведению гражданских служащих.

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

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

основная:

1. Агафонов В.А. Государственная и муниципальная служба : Учебник; ВО - Бакалавриат/Уральский государственный педагогический университет; Уральский

юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации; Уральский государственный юридический университет; Департамент кадровой политики Губернатора Свердловской области. - Москва:ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2019. - 601 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=996121>.

2.Кабашов С. Ю. Гражданская служба Российской Федерации: вопросы правового регулирования в схемах и комментариях : учебное пособие ; ВО - Бакалавриат/Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан. - Москва:ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2020. - 156 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1036456>.

3. Орешин, В. П. Государственное и муниципальное управление : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, экономический факультет. - Москва:Издательский Центр РИОР, 2019. - 178 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1002051>.

4.Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, экономический факультет. - Москва:ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2018. - 320 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=966386>.

5.Учебно-методическое пособие для организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Государственная служба и кадровая политика» : для студентов направления 38.03.04 «Гос. и муницип. упр.»/Н. В. Еременко, С. И. Луговской, Е. А. Шевченко, Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, О. В. Жданова, В. Ю. Максимов, Ю. В. Лабовской, М. В. Турищев ; СтГАУ. - Ставрополь, 2018. - 437 КБ.

6.Шамарова Г. М. Государственная и муниципальная служба : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Московский финансово-промышленный университет «Синергия». - Москва:ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2018. - 208 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=950079>.

7.Шевченко Е. А. Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры экон. профиля очной и заочной формы обучения/Е. А. Шевченко ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь:АГРУС, 2020. - 2,32 МБ.

8.Шевченко Е. А. Государственная служба и кадровая политика : учеб.-метод. пособие для для подготовки к практическим занятиям студентов направления 38.03.04 «Гос. и муницип. упр.»/Е. А. Шевченко, С. И. Луговской, Н. В. Еременко ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь, 2019. - 335 КБ.

дополнительная:

1.Граждан В. Д. Государственная гражданская служба : учебник для бакалавров [для студентов вузов по специальности «Гос. и муницип. упр.»]/В. Д. Граждан. - Москва:Юрайт, 2013. - 641 с.

2.Кадровая политика и кадровый аудит организаций : метод. указания по проведению самостоят. и индивидуальной работы магистрантов направления 38.04.04 «Гос. и муницип. упр.» профиль подготовки «Упр. социально-экон. развитием территорий» /сост. С. В. Левушкина ; СтГАУ. - Ставрополь, 2017. - 714 КБ.

3.Кадровая политика и кадровый аудит организаций : учеб. пособие для студентов направления 081100.68 «Гос. и муницип. упр.» профиль подготовки «Упр. социально-экон. развитием территорий» квалификация (степень) выпускника – магистр/сост. С. В. Левушкина. - Ставрополь:АГРУС, 2014. - 787 КБ.

4.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Теория и практика кадровой политики государства и организации» : по направлению 38.04.02 - Менеджмент профиль «Упр. человеческими ресурсами» квалификация - магистр/сост.: С. В. Левушкина ; СтГАУ. - Ставрополь, 2016. - 332 КБ.

5.Методические указания для проведения практических занятий по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит организаций» : для магистров направления 38.04.04

«Гос. и муницип. упр.» профиль подготовки «Упр. социально-экон. развитием территорий» /сост. С. В. Левушкина ; СтГАУ. - Ставрополь, 2017. - 874 КБ.

6.Старилов Ю. Н. Государственная служба и служебное право : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Воронежский государственный университет. - Москва:ООО «Юридическое издательство Норма», 2015. - 240 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=496766>.

7.Теория и практика кадровой политики государства и организации : метод. указания по организации самостоятельной работы магистрантов по направлению 38.04.02 - Менеджмент профиль «Упр. человеческими ресурсами» /сост.: С. В. Левушкина ; СтГАУ. - Ставрополь, 2018. - 380 КБ.

8.Уманская В. П. Государственное управление и государственная служба в современной России : монография/Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России). - Москва:ООО «Юридическое издательство Норма», 2020. - 176 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1068653>.

9.Энциклопедия государственного управления в России : В 2-х т. (995 понятий, терминов и ст. справок) : Т. 1/под общ. ред. В. К. Егорова, И. Н. Барцица ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. - М.:РАГС, 2008. - 552 с.

10.Энциклопедия государственного управления в России : в 2-х т. (995 понятий, терминов и ст. справок) : Т. 2/под общ. ред. В. К. Егорова, И. Н. Барцица ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. - М.:РАГС, 2008. - 550 с.

11.Яновский В.В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учеб. пособие по специальности «Гос. и муницип. упр.»/В. В. Яновский, С. А. Кирсанов. - Москва:КНОРУС, 2014. - 200 с.

б) методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП:

1. Рабочая программа дисциплины // <https://lk.stgau.ru/teacher/>
2. Методические рекомендации по освоению дисциплины // <https://lk.stgau.ru/teacher/>
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося // <https://lk.stgau.ru/teacher/>
4. Методические указания по выполнению письменной работы // <https://lk.stgau.ru/teacher/>
5. Фонд оценочных средств // <https://lk.stgau.ru/teacher/>

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

1. СПС Гарант: информационно-правовой портал - <http://www.garant.ru>;
2. СПС КонсультантПлюс: официальный сайт - <http://www.consultant.ru>;
3. Официальный сайт Президента РФ – <http://www.president.kremlin.ru>;
4. Официальный сайт Правительства РФ - <http://www.government.ru>;
5. Официальный сайт Государственной думы РФ - <http://www.duma.gov.ru>;
6. Официальный сайт Совета Федерации РФ - <http://www.council.gov.ru>;
7. Официальный сайт Губернатора Ставропольского края - <http://www.governator.stavkrai.ru>;
8. Официальный сайт Думы Ставропольского края - <http://www.dumask.ru>;
9. Портал органов государственной власти - <http://www.stavregion.ru>;
10. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>;
11. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) - <http://elibrary.rsl.ru>;
12. Электронная библиотека учебников - <http://studentam.net>;
13. Международная реферативная база данных SCOPUS. <http://www.scopus.com>;

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Специфика изучения дисциплины «Кадровая политика в органах государственного управления» обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке обучающегося и временем, отведенным на освоение курса рабочим учебным планом.

Курс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение дисциплины, большую часть из которого составляет самостоятельная работа студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала курса, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения курса дисциплины студенты должны:

– изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам курса;

– выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовиться к опросу, тестированию, при недостаточном количестве баллов подготовить и защитить доклад или реферат;

– продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за дисциплиной, во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для студентов очной и заочной формы является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

– освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,

– вызов (повестка) в военкомат,

– распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и других мероприятиях,

– официально оформленное свободное посещение занятий,

– завизированное деканом заявление с просьбой об освобождении от занятия.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации задолженности по пропуску.

Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устного ответа по вопросам занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, выполнения и презентаций рефератов, тестового контроля по теоретическому курсу дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости)

11.1. Перечень лицензионного программного обеспечения

MicrosoftWindowsServerSTDCORE AllLng License/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year Kaspersky Total Security Russian Edition. 1000-1499 Node 1 year Educational Renewal License ABBYY FineReader ABBYY FineReader 14 Business

11.2. Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Кодекс», СПС «Эталон».

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

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (ауд. №185, площадь – 383,4 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 320 посадочных места, персональный компьютер – 1 шт., видеопроектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., микрофон – 6 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
2.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 156, площадь – 45,4 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 120 посадочных мест, персональный компьютер – 1 шт., видеопроектор – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в ЭИОС университета, выход в корпоративную сеть университета.
3.	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:	
	1. <i>Читальный зал научной библиотеки</i> (площадь – 177 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт.,Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4.	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (ауд. № 186, площадь – 376,0 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 120 посадочных мест, персональный компьютер – 1 шт., видеопроектор – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в ЭИОС университета, выход в корпоративную сеть университета.
5.	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. №186, площадь – 376,0 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 320 посадочных места, персональный компьютер – 1 шт., видеопроектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., микрофон – 6 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Кадровая политика в органах государственного управления» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и учебного плана по магистерской программе «Государственное региональное управление».

Автор: к.э.н., доцент Шевченко Е.А.

Рецензенты: к.э.н., доцент Косинова Е.А.
к.э.н., доцент Ермакова А.Н.

Рабочая программа дисциплины «Кадровая политика в органах государственного управления» рассмотрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и права протокол № 9 от «14» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление магистерской программы «Государственное региональное управление».

Заведующая кафедрой
государственного и
муниципального
управления и права

д.ю.н., доцент
Мирошниченко Н.В.

Рабочая программа дисциплины «Кадровая политика в органах государственного управления» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 9 от «19» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление магистерской программы «Государственное региональное управление».

Руководитель ОП

д.ю.н., доцент
Мирошниченко Н.В.

Аннотация рабочей программы дисциплины
Кадровая политика в органах государственного управления
 по подготовке обучающегося по программе магистратуры
 по направлению подготовки

38.04.04	Государственное и муниципальное управление
код	Наименование направления подготовки
	Государственное региональное управление
	магистерская программа
Форма обучения – очная, заочная	
Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 4 ЗЕТ, 144 часа.	
Программой дисциплины предусмотрены следующие виды занятий	<p><u>Очная форма обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - лекции – 20 ч., в том числе практическая подготовка – 20 ч. - практические занятия – 40 ч., в том числе практическая подготовка – 40 ч. - самостоятельная работ – 48 ч., в том числе практическая подготовка - 48 ч. <p><u>Заочная форма обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - лекции – 6 ч., в том числе практическая подготовка – 6 ч. - практические занятия – 12 ч., в том числе практическая подготовка – 12 ч. - самостоятельная работ – 117 ч., в том числе практическая подготовка - 117 ч. - контроль – 9 ч.
Цель изучения дисциплины	Формирование системы знаний о задачах, функциях и основных принципах кадровой политики в органах государственного власти в Российской Федерации.
Место дисциплины в структуре ОП ВО	Дисциплина Б1.В.02 «Кадровая политика в органах государственного управления» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений программы магистратуры.
Компетенции и индикаторы достижений компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>Профессиональные компетенции (ПК):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПК-2: Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере кадрового обеспечения, организации организационно-штатной работы. -ПК-2.1: Осуществляет исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере кадрового обеспечения государственного органа; -ПК-2.2: Организует организационно-штатную работу в государственном органе. -ПК-4: Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере организации ведения делопроизводства и архивного дела, взаимодействия в рамках электронного документооборота. -ПК-4.1: Обеспечивает осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функции в сфере организации ведения делопроизводства и архивного дела в государственном органе.

<p>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере кадрового обеспечения государственного органа (ПК-2.1); - основ организационно-штатной работы в государственном органе (ПК-2.2); - исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере организации ведения делопроизводства в государственном органе (ПК-4.1). <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере кадрового обеспечения государственного органа (ПК-2.1); - организовать организационно-штатную работу в государственном органе (ПК-2.2); - обеспечить осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере организации ведения делопроизводства в государственном органе (ПК-4.1). <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере кадрового обеспечения государственного органа (ПК-2.1); - организации организационно-штатной работы в государственном органе (ПК-2.2); - осуществления исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере организации ведения делопроизводства в государственном органе (ПК-4.1).
<p>Краткая характеристика учебной дисциплины (основные разделы и темы)</p>	<p>Раздел 1. Кадровая политика организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретические аспекты кадровой политики 2. Формирование кадровой политики организации <p>Раздел 2. Основы государственной кадровой политики</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы 4. Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики <p>Раздел 3. Кадровая работа на государственной гражданской службе</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа 6. Формирование кадрового состава гражданской службы 7. Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе <p>Раздел 4. Особенности реализации кадровой политики в системе государственной гражданской службы</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Кадровая политика государства 9. Нравственные основы государственной службы и кадровой политики
<p>Форма контроля</p>	<p>Очная форма обучения: 3 семестр – экзамен, курсовая работа Заочная форма обучения: 2 курс – экзамен, курсовая работа</p>
<p>Автор:</p>	<p>доцент кафедры государственного и муниципального управления и</p>

