

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 26.07.2023 17:04:10
Уникальный идентификатор:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет экономики и управления

Кафедра конституционного строительства и государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ Л.И. Задорожная
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

Б1.О.04 Кадровая политика и кадровый аудит организации

по направлению подготовки
по профилю подготовки (специализации)
квалификация (степень) выпускника
форма обучения
год начала подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Государственное и муниципальное управление
магистр
Очная, Заочная, Очно-заочная
2023

Майкоп



Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки (специальности) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Составитель рабочей программы:

Доцент, канд. филол. наук

(должность, ученое звание, степень)

Подписано простой ЭП

25.07.2023

(подпись)

Киржинова Светлана

Аслановна

(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:

Конституционного строительства и государственного и муниципального управления

(название кафедры)

Заведующий кафедрой:

25.07.2023

Подписано простой ЭП

25.07.2023

(подпись)

Болокова Мариэтта

Аскарбиевна

(Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ОПОП

заведующий выпускающей

кафедрой

по направлению подготовки

(специальности)

25.07.2023

Подписано простой ЭП

25.07.2023

(подпись)

Болокова Мариэтта

Аскарбиевна

(Ф.И.О.)



1. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Целью дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации» является: формирование общекультурных и профессиональных компетенций магистра государственного и муниципального управления, знаний и умений в области кадровой работы.

Задачи дисциплины:

- формирование представлений о специфике руководства коллективом в профессиональной деятельности;
- формирование знаний основных принципов организации государственной службы и кадровой политики в Российской Федерации;
- изучение современные требования к формированию кадровой политики на государственной службе;
- формирование знаний нормативно-правовых основ государственной гражданской службы и практические навыки управления персоналом в государственных органах и организациях;
- развитие творческого отношения к освоению отечественного и мирового опыта организации работы с кадрами на государственной службе и умения использовать его в практической деятельности;
- формирование нравственных качеств современного государственного служащего.



2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по направлению подготовки (специальности)

Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит организации» входит в обязательную часть ОПОП магистратуры. Способствует систематизации теоретических, методологических и практических положений, формированию системного подхода к анализу современных проблем правового регулирования отношений в сфере государственной и муниципальной службы. Настоящий курс является обязательным для подготовки магистров в области государственного и муниципального управления. Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит организации» формирует специалистов широкого профиля в области государственного и муниципального управления. Курс тесно связан с рядом гуманитарных, социально-экономических и специальных дисциплин: «Деловые коммуникации в сфере государственного и муниципального управления», «Профессиональная этика государственного служащего», «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Теория и механизмы современного государственного управления».

Изучаемый курс имеет связь с последующими дисциплинами такими как: «Особенности принятия решений в государственном и муниципальном управлении» и др.

Изучается данная дисциплина во втором семестре. Формой итоговой аттестации является экзамен.



3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей(их) компетенции(й):

ОПК-1.1	Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего
ОПК-6.1	Знает основы проектной деятельности и моделирования административных процессов и процедур в органах власти
ОПК-8.2	Способен осуществить внутриорганизационную и межведомственную коммуникацию
ПКУВ-2.1	Демонстрирует знание технологий управления персоналом в органах власти
ПКУВ-2.2	Способен организовать групповую работу на основе эффективного использования знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды для решения поставленных задач



4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий					Итого часов	з.е.
			Эк	Лек	Пр	КРАТ	Контроль		
Курс 1	Сем. 2	1	17	34	0.35	35.65	21	108	3

Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)		Виды занятий					Итого часов	з.е.
		Эк	Контр	Лек	Пр	КРАТ	Контроль	СР		
Курс 1	Сем. 1	1	1	4	8	0.35	8.65	87	108	3

Объем дисциплины и виды учебной работы по очно-заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий					Итого часов	з.е.
			Эк	Лек	Пр	КРАТ	Контроль		
Курс 1	Сем. 2	1	17	17	0.35	35.65	38	108	3



5. Структура и содержание учебной и воспитательной деятельности при реализации дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Недел я семе стра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)								Формы текущего/проме жуточного контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контро ль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований в России. Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы.		3		6				3		
2	Основы организации КП в зарубежных странах. Основные концепции организации КП в передовых странах Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы.		2		4				3		
2	Кадровая политика и кадровая работа в системе ГМС. Цели, направления и приоритеты кадровой политики. Понятие и принципы кадрового аудита.		2		4				3		
2	Нормативно-правовое обеспечение КП в РФ. Система и принципы ГМС в РФ. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Развитие системы законодательства о ГМС.		2		4				3		
2	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов. Современные технологии кадрового аудита		2		4				3		
2	Конфликт интересов на государственной службе. Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.		2		4				2		
2	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики. Особенности осуществления кадрового аудита в системе		2		4				2		

Сем	Раздел дисциплины	Недел я семе стра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)								Формы текущего/проме жуточной контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контро ль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	государственной службы.										
2	Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Регламентация служебной деятельности. Оценка профессиональной служебной деятельности.		2		4		0,35	35,65	2		
	ИТОГО:		17		34		0.35	35.65	21		

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)								
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контро ль	СР	СЗ	
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований в России. Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы.	0,5		1					11	
1	Основы организации КП в зарубежных странах. Основные концепции организации КП в передовых странах Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы.	0,5		1					11	
1	Кадровая политика и кадровая работа в системе ГМС. Цели, направления и приоритеты кадровой политики. Понятие и принципы кадрового аудита.	0,5		1					11	
1	Нормативно-правовое обеспечение КП в РФ. Система и принципы ГМС в РФ. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Развитие системы законодательства о ГМС.	0,5		1					11	
1	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система классовых чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов. Современные технологии кадрового аудита	0,5		1					11	
1	Конфликт интересов на государственной службе. Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.	0,5		1					11	
1	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики. Особенности осуществления кадрового аудита в системе государственной службы.	0,5		1					11	
1	Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Регламентация служебной деятельности. Оценка профессиональной служебной	0,5		1		0,35	8,65	10		

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
	деятельности.								
	ИТОГО:	4		8		0.35	8.65	87	

5.3. Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
2	Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований в России. Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы.	3		3				5	
2	Основы организации КП в зарубежных странах. Основные концепции организации КП в передовых странах Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы.	2		2				5	
2	Кадровая политика и кадровая работа в системе ГМС. Цели, направления и приоритеты кадровой политики. Понятие и принципы кадрового аудита.	2		2				5	
2	Нормативно-правовое обеспечение КП в РФ. Система и принципы ГМС в РФ. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Развитие системы законодательства о ГМС.	2		2				5	
2	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов. Современные технологии кадрового аудита	2		2				5	
2	Конфликт интересов на государственной службе. Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.	2		2				5	
2	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики. Особенности осуществления кадрового аудита в системе государственной службы.	2		2				5	
2	Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Регламентация служебной деятельности. Оценка профессиональной служебной деятельности.	2		2		0,35	35,65	3	
	ИТОГО:	17		17		0.35	35.65	38	

5.4. Содержание разделов дисциплины (модуля) «Кадровая политика и кадровый аудит организации», образовательные технологии

Лекционный курс

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований в России. Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы.	3	0,5	3	Основы формирования института ГС в 90-е годы XX века. Роль Федерального закона «Об основах государственной службы РФ» для дальнейшего становления современной ГС. Формирование нового российского законодательства о ГС (2003-2005 гг.). Роль Федерального закона «О государственной гражданской службе РФ» от 27 июля 2004 года.	ПКУВ-2.1; ПКУВ-2.2;	Знать: - технологии управления персоналом в органах власти. Уметь: - применять новые кадровые технологии управления персоналом в органах власти. Владеть: - алгоритмом внедрения современных технологий работы с персоналом в практику работы кадровой службы органа власти. Знать: - основы организации групповой работы и принципы формирования команды для решения поставленных задач. Уметь: - применять знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды для решения поставленных задач. Владеть: - навыками организации групповой работы на основе эффективного использования знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды для решения поставленных задач.	, Лекция-беседа
2	Основы организации КП в зарубежных странах. Основные концепции организации КП в передовых странах	2	0,5	2	Основные концепции организации государственной службы в передовых странах Запада. Эволюция	ОПК-6.1;	Знать: - принципы, методы и технологии проектной деятельности. Уметь: - составлять план работ по организации	, Лекции-визуализации

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы.				взглядов на институт государственной и муниципальной службы. Основы организации государственной и муниципальной службы в государственных органах и организациях в США и Западной Европе.		проектной деятельности. Владеть: - навыками и методами моделирования административных процессов и процедур в органах власти.	
2	Кадровая политика и кадровая работа в системе ГМС. Цели, направления и приоритеты кадровой политики. Понятие и принципы кадрового аудита.	2	0,5	2	Кадровая политика как отрасль научного знания. Основы кадровой политики как понятие. Научно-теоретические источники формирования государственной кадровой политики. Правовые основы кадровой политики.	ОПК-6.1; ОПК-8.2;	Знать: - принципы, методы и технологии проектной деятельности. Уметь: - составлять план работ по организации проектной деятельности. Владеть: - навыками и методами моделирования административных процессов и процедур в органах власти. Знать: - принципы, методы и технологии организации внутренних и межведомственных коммуникаций Уметь: - осуществлять взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. Владеть: - навыками организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества,	, Лекции-визуализации

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							средствами массовой информации.	
2	Нормативно-правовое обеспечение КП в РФ. Система и принципы ГМС в РФ. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Развитие системы законодательства о ГМС.	2	0,5	2	Система и принципы государственной службы в РФ. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Развитие системы законодательства о государственной и муниципальной службе.	ОПК-1.1; ОПК-6.1;	Знать: - нормы служебной этики, основы антикоррупционной политики государства. Уметь: - обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционного законодательства. Владеть: - навыками разработки и реализации антикоррупционной стратегии. Знать: - принципы, методы и технологии проектной деятельности. Уметь: - составлять план работ по организации проектной деятельности. Владеть: - навыками и методами моделирования административных процессов и процедур в органах власти.	, Проблемное обучение
2	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов. Современные технологии кадрового аудита	2	0,5	2	Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	ПКУВ-2.1; ПКУВ-2.2;	Знать: - технологии управления персоналом в органах власти. Уметь: - применять новые кадровые технологии управления персоналом в органах власти. Владеть: - алгоритмом внедрения современных технологий работы с персоналом в практику работы кадровой службы органа власти. Знать: - основы организации групповой работы и принципы формирования команды для решения поставленных задач. Уметь: - применять знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	, Слайд-лекция

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							для решения поставленных задач. Владеть: - навыками организации групповой работы на основе эффективного использования знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды для решения поставленных задач.	
2	Конфликт интересов на государственной службе. Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.	2	0,5	2	Конфликт интересов на государственной службе. Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.	ОПК-1.1; ОПК-8.2;	Знать: - нормы служебной этики, основы антикоррупционной политики государства. Уметь: - обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционного законодательства. Владеть: - навыками разработки и реализации антикоррупционной стратегии. Знать: - принципы, методы и технологии организации внутренних и межведомственных коммуникаций Уметь: - осуществлять взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. Владеть: - навыками организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления	, Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	
2	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики. Особенности осуществления кадрового аудита в системе государственной службы.	2	0,5	2	Прохождение государственной гражданской службы является комплексной административной правовой категорией, в состав которой входят: аттестация; квалификационный экзамен и производство государственных гражданских служащих в классные чины; применение к государственным гражданским служащим мер поощрения и дисциплинарного воздействия; денежное содержание служащих; кадровый резерв; прохождение служащими курсов повышения квалификации или переподготовки.	ОПК-6.1; ПКУВ-2.2;	Знать: - принципы, методы и технологии проектной деятельности. Уметь: - составлять план работ по организации проектной деятельности. Владеть: - навыками и методами моделирования административных процессов и процедур в органах власти. Знать: - основы организации групповой работы и принципы формирования команды для решения поставленных задач. Уметь: - применять знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды для решения поставленных задач. Владеть: - навыками организации групповой работы на основе эффективного использования знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды для решения поставленных задач.	, Деловая игра
2	Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Регламентация служебной деятельности. Оценка	2	0,5	2	Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Регламентация служебной деятельности. Оценка	ОПК-1.1; ОПК-6.1; ОПК-8.2; ПКУВ-2.1; ПКУВ-2.2;	Знать: - основы организации групповой работы и принципы формирования команды для решения поставленных задач. Уметь: - применять знания процессов групповой динамики и принципов	, Типовые задания

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	профессиональной служебной деятельности.				профессиональной служебной деятельности.		формирования команды для решения поставленных задач. Владеть: - навыками организации групповой работы на основе эффективного использования знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды для решения поставленных задач.	
	ИТОГО:	17	4	17				

5.5. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
2; 1; 2.	Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований в России. Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы.	Эволюция государственной бюрократии в России. Государственная служба как система.	4	1	2
2; 1; 2.	Основы организации КП в зарубежных странах. Основные концепции организации КП в передовых странах Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы.	Основы организации ГМС в зарубежных странах.	4	1	2
2; 1; 2.	Кадровая политика и кадровая работа в системе ГМС. Цели, направления и приоритеты кадровой политики. Понятие и принципы кадрового аудита.	Кадровая политика и кадровая работа в системе ГМС. Понятие и принципы кадрового аудита.	4	1	2
2; 1; 2.	Нормативно-правовое обеспечение КП в РФ. Система и принципы ГМС в РФ. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Развитие системы законодательства о ГМС.	Нормативно-правовое обеспечение ГМС в РФ.	4	1	2
2; 1; 2.	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов. Современные технологии кадрового аудита	Основы правового статуса и иерархия должностей. Современные технологии кадрового аудита	4	1	2
2; 1; 2.	Конфликт интересов на государственной службе. Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.	4	1	2
2; 1; 2.	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики. Особенности осуществления кадрового аудита в системе государственной службы.	Этапы прохождения государственной гражданской службы. Кадровый аудит в системе государственной службы	4	1	2
2; 1; 2.	Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Регламентация	Принятие на государственную гражданскую службу	6	1	3

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
	служебной деятельности. Оценка профессиональной служебной деятельности.				
	ИТОГО:		34	8	17

Симуляционные занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.6. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен.

5.8. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7
2	Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований в России. Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы.	Подготовка доклада	2 неделя	3	11	5
2	Основы организации КП в зарубежных странах. Основные концепции организации КП в передовых странах Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы.	Написание реферата	4 неделя	3	11	5
2	Кадровая политика и кадровая работа в системе ГМС. Цели, направления и приоритеты кадровой политики. Понятие и принципы кадрового аудита.	Решение ситуационных задач	6 неделя	3	11	5
2	Нормативно-правовое обеспечение КП в РФ. Система и принципы ГМС в РФ. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Развитие системы законодательства о ГМС.	Подготовка доклада	8 неделя	3	11	5
2	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов. Современные технологии кадрового аудита	Решение ситуационных задач	10 неделя	3	11	5
2	Конфликт интересов на государственной службе. Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.	Решение ситуационных задач	12 неделя	2	11	5
2	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики. Особенности осуществления кадрового аудита в системе	Решение ситуационных задач	14 неделя	2	11	5

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7
	государственной службы.					
2	Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Регламентация служебной деятельности. Оценка профессиональной служебной деятельности.	Подготовка доклада	16 неделя	2	10	3
	ИТОГО:			21	87	38

5.9. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Учебным планом не предусмотрено

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

6.1. Методические указания (собственные разработки)

Название	Ссылка
Киржинова С.А. Учебно-методическое пособие для магистров по направлению подготовки 38.04.04 государственное и муниципальное управление Кадровая политика и кадровый аудит организации. - Майкоп: Изд-во «ИП Кучеренко В.О.», 2020.	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=00035340&DOK=08142C&BASE=0007AA
Сопов, А.В. Правоведение: основы государства и права [Электронный ресурс]: [учебное пособие] / А.В. Сопов. - Б.м.: Издательские решения, 2016. - 380 с.	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100032956

6.2. Литература для самостоятельной работ

Название	Ссылка
Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).	https://base.garant.ru/12136354/
Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование).	https://urait.ru/book/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-510888
Кабашов, С.Ю. Государственная служба: основные этапы развития как науки профессии от Древнего мира до начала XX в. [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 286 с. - (Высшее образование).	https://znanium.com/read?id=345146
331.108(07) К 13 Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие для магистров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / М-во науки и высш. образования РФ, ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т, Каф. конституц. ст-ва и гос. и муницип. упр. ; [сост. Киржинова С.А.]. - Майкоп : ИП Кучеренко В.О., 2020. - 31 с. - Библиогр. в тексте	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=00035340
Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 478 с. — (Высшее образование).	https://urait.ru/book/kadrovaya-politika-i-kadrovyy-audit-organizacii-519732
Граждан, В. Д. Государственная гражданская служба : учебник для вузов / В. Д. Граждан. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 468 с. — (Высшее образование).	https://urait.ru/book/gosudarstvennaya-grazhdanskaya-sluzhba-468536

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:



- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.



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

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

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласно учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
ОПК-1.1 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего			
2	1	2	Кадровая политика и кадровый аудит организации
3	4	4	Антикоррупционная политика государства
1	1	1	Ознакомительная практика
4	5	5	Преддипломная практика
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-6.1 Знает основы проектной деятельности и моделирования административных процессов и процедур в органах власти			
2	1	2	Кадровая политика и кадровый аудит организации
1	1	1	Ознакомительная практика
4	5	5	Преддипломная практика
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-8.2 Способен осуществить внутриорганизационную и межведомственную коммуникацию			
2	1	2	Кадровая политика и кадровый аудит организации
4	5	5	Преддипломная практика
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
ПКУВ-2.1 Демонстрирует знание технологий управления персоналом в органах власти			
2	1	2	Кадровая политика и кадровый аудит организации
3	3	4	Особенности принятия решений в государственном и муниципальном управлении
4	5	5	Преддипломная практика
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
ПКУВ-2.2 Способен организовать групповую работу на основе эффективного использования знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды для решения поставленных задач			
2	1	2	Кадровая политика и кадровый аудит организации
4	5	5	Преддипломная практика
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
3	3	3	Структурно-функциональный анализ экономических систем

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
ОПК-1: Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти					
ОПК-1.1 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего					
Знать: нормы служебной этики, основы антикоррупционной политики государства	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Контрольная работа, тест, реферат, экзамен
Уметь: обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционного законодательства	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками разработки и реализации антикоррупционной стратегии	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-6: Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти					
ОПК-6.1 Знает основы проектной деятельности и моделирования административных процессов и процедур в органах власти					
Знать: принципы, методы и технологии проектной деятельности	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Контрольная работа, тест, реферат, экзамен
Уметь: составлять план работ по организации проектной деятельности	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками и методами моделирования административных процессов и процедур в органах власти	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-8: Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации					
ОПК-8.2 Способен осуществить внутриорганизационную и межведомственную коммуникацию					
Знать: принципы, методы и технологии организации внутренних и межведомственных коммуникаций	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Контрольная работа, тест, реферат, экзамен
Уметь: осуществлять взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
гражданского общества, средствами массовой информации					
Владеть: навыками организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПКУВ-2: Владеет технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач					
ПКУВ-2.1 Демонстрирует знание технологий управления персоналом в органах власти					
Знать: технологии управления персоналом в органах власти	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Контрольная работа, тест, реферат, экзамен
Уметь: применять новые кадровые технологии управления персоналом в органах власти	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: алгоритмом внедрения современных технологий работы с персоналом в практику работы кадровой службы органа власти	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПКУВ-2: Владеет технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач					
ПКУВ-2.2 Способен организовать групповую работу на основе эффективного использования знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды для решения поставленных задач					
Знать: основы организации групповой работы и принципы формирования команды для решения поставленных задач	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Контрольная работа, тест, реферат, экзамен
Уметь: применять знания процессов групповой динамики и принципов формирования	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
команды для решения поставленных задач					
Владеть: навыками организации групповой работы на основе эффективного использования знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды для решения поставленных задач	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Рекомендованные темы контрольных работ

1. Социальные основы кадровой политики в Российской Федерации.
2. Политические партии как субъекты государственной кадровой политики.
3. Профессиональные союзы и сообщества как субъекты государственной кадровой политики.
4. Кадровый потенциал государственных органов Российской Федерации.
5. Место и роль кадровой политики в социальной политике государства.
6. Кадровая политика в органах исполнительной власти.
7. Кадровая политика органов местного самоуправления.
8. Анализ организационно механизма реализации кадровой политики организации.
9. Кадровая политика организации как фактор повышения конкурентоспособности организации.
10. Кадровая политика организации как стратегия развития кадрового потенциала организации.



11. Критерии эффективности кадровой политики организации.

12. Понятие и принципы кадрового аудита.

13. Современные технологии кадрового аудита

14. Особенности осуществления кадрового аудита в системе государственной службы.

Тестовые задания

Тест №1

1. Вид ущербного исполнения должностных обязанностей, за который государственный/муниципальный служащий несет ответственность

небрежное

ненадлежащее

неточное

незаконное

неполное

2. Принципы, относящиеся к принципам организации государственной/муниципальной службы:

Внепартийность государственной/муниципальной службы

Профессионализм и компетентность муниципальных служащих

Приоритет прав и свобод человека и гражданина

Правовая и социальная защищенность муниципальных служащих

Равный доступ граждан к государственной/муниципальной службе

3. Основания, по которым равный доступ граждан к государственной/муниципальной службе не может быть ограничен

Происхождение гражданина

Место жительства гражданина



Наличие гражданства иностранного государства

Признание гражданина ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу

Близкое родство с государственным/муниципальным служащим, если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому

4. Принцип внепартийности государственной/муниципальной службы совместим с членством служащего в оппозиционной партии

Да

Нет

5. ... основных принципов, перечисленных в статье 4 Федерального закона о муниципальной службе, можно отнести к принципам функционирования муниципальной службы

Два

Три

Четыре

Пять

Семь

6. Федеральные законы о государственной/муниципальной службе устанавливают особенности регламентации служебного времени государственных/муниципальных служащих

Да

Нет

7. Гарантии – это средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области... отношений

социально-трудовых

муниципально-правовых

финансовых

социально – экономических



8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха государственного/муниципального служащего не менее ... часов

42

48

24

12

9. Согласно новому Федеральному закону о муниципальной службе от 2 марта 2007 года допускается использование ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего по частям

Да

Нет

10. Должностной оклад - это фиксированный размер оплаты труда государственного/муниципального служащего за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета... выплат

компенсационных

стимулирующих

социальных

компенсационных и социальных

компенсационных, стимулирующих и социальных

11. Нормальная продолжительность рабочего времени государственного/муниципального служащего не может превышать ... в неделю

36 часов

40 часов

42 часа

48 часов

12. Нормативные правовые акты, предоставляющие государственному/муниципальному служащему дополнительные гарантии:



Федеральные законы

Указы Президента РФ

Постановления Правительства РФ

Законы субъекта РФ

Устав муниципального образования

Тест №2

1. Нормативные правовые акты, устанавливающие виды поощрения государственного/муниципального служащего:

только муниципальными правовыми актами

только законами субъектов РФ

только федеральными законами

муниципальными правовыми актами в соответствии с законами субъектов РФ

муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъектов РФ

2. Одной из гарантий, предоставляемых государственному/муниципальному служащему, являются условия работы, обеспечивающие исполнение им...

полномочий органов местного самоуправления

должностной инструкции

требований закона

указаний и распоряжений вышестоящих руководителей

должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией

3. Главой местной администрации может быть ...

Глава муниципального образования (совмещение должностей)

Лицо, назначаемое на должность главы местной администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности



Председатель представительного органа муниципального образования (совмещение должностей)

Лицо, назначенное на должность главы местной администрации на условиях трудового договора

4. Аттестация государственного/муниципального служащего проводится с целью...

оценки выполнения им должностных обязанностей

определения его соответствия замещаемой должности государственной/муниципальной службы

определения соответствия его группе замещаемой должности государственной/муниципальной службы

установления классного чина

замещения должности государственной/муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта)

5. Случаи, в которых допускается увольнение государственного/муниципального служащего по инициативе руководителя органа управления:

Достижение государственным/муниципальным служащим возраста 65 лет

Соглашение сторон

Несоблюдение ограничений, связанных с государственной/муниципальной службой и установленных Федеральным законом

Появление на службе государственного/муниципального служащего в нетрезвом виде

Публичные высказывания и оценки государственным/муниципальным служащим в отношении деятельности органа управления

6. Представителем нанимателя (работодателем) вправе быть лицо, не являющееся главой муниципального образования, работодателем органа местного самоуправления, председателем избирательной комиссии муниципального образования

Да

Нет

7. Категории государственных/муниципальных служащих, не подлежащие аттестации:

Достигшие возраста 60 лет



Замещающие должности государственной/муниципальной службы менее двух лет

Находящиеся в очередном отпуске

Находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

Замещающие должности государственной/муниципальной службы на основании трудового договора, заключенного на неопределенный срок

8. Документы, представляемые гражданином при поступлении на государственную/муниципальную службу:

личное заявление с просьбой о поступлении на работу в орган управления

документ, удостоверяющий личность

характеристика с прежнего места работы

свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации

документ, предусмотренный указом Президента РФ

9. Согласно смыслу статьи 16 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года представитель нанимателя обязан объявить приказ (распоряжение) о приеме гражданина на муниципальную службу под расписку в 3-х дневной срок со дня подписания трудового договора

Да

Нет

10. Законодательство о муниципальной службе формируется на ...

федеральном уровне

уровне субъектов РФ

уровне местного самоуправления

федеральном и региональном уровнях

федеральном, региональном и местном уровнях одновременно

11. Решения, принятые на сходах граждан, входят в состав ...

законодательства о муниципальной службе



правовых основ муниципальной службы в Российской Федерации

муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения

региональных правовых актов по вопросам местного самоуправления

конституционных основ муниципальной службы

12. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года, №25-ФЗ вступил в силу ... 2007 года

7 февраля

21 февраля

2 марта

1 июня

1 июля

Тест №3

1. Нормативный правовой акт, в котором указано, что «правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к муниципальным должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований»:

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года

Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года

Конституция Российской Федерации 1993 года

Закон субъекта РФ о муниципальной службе в субъекте Российской Федерации

2. Нормативный правовой акт, в котором впервые было введено понятие «муниципальная служба»

Конституция Российской Федерации 1993 года

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в



Российской Федерации» от 28 августа 1995 года

Федеральный закон «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» от 8 января 1998 года

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года

Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года

3. Муниципальная служба осуществляется на ...

муниципальных должностях

должностях в избирательных комиссиях муниципальных образований

должностях муниципальной службы

должностях муниципальной службы в муниципальных организациях

должностях вспомогательного персонала, связанного с техническим обеспечением деятельности органов местного самоуправления

4. Согласно действующему законодательству Российской Федерации обеспечивается взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы, в частности, посредством единства требований к классным чинам муниципальных и гражданских служащих

Да

Нет

5. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает статус ...

членов избирательных комиссий муниципальных образований

глав муниципальных образований

служащих муниципальных органов

всех муниципальных служащих

только тех муниципальных служащих, которые осуществляют деятельность в муниципальных органах власти

6. Муниципальная служба осуществляется ...



только в выборных органах местного самоуправления

в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований

в органах местного самоуправления и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований

на муниципальных предприятиях, в муниципальных учреждениях, в муниципальных организациях

только в местных администрациях и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований

7. Ведение личного дела государственного/муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном...

для ведения личного дела государственного гражданского служащего

муниципальными правовыми актами

решением представительного органа муниципального образования

субъектом Российской Федерации

Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года

8. Юридическое событие, которое является основанием для включения работника в реестр государственных/муниципальных служащих

Назначение на должность государственной/муниципальной службы

Поступление на работу в орган местного самоуправления

Перевод работника на должность муниципальной службы

Перевод работника на работу в государственную/муниципальную организацию

Избрание на выборную государственную/муниципальную должность

9. Дисциплинарные взыскания, применяемые к государственному/муниципальному служащему:

Замечание

Строгий выговор



Предупреждение о неполном служебном соответствии

Увольнение с государственной/муниципальной службы

Отстранение от исполнения должностных обязанностей

10. Понятие правового статуса государственного/муниципального служащего включает в себя такие элементы, как...

Основные права и основные обязанности государственного/муниципального служащего

Имущественное положение государственного/муниципального служащего

Гарантии, предоставляемые государственному/муниципальному служащему

Ограничения, связанные с государственной/муниципальной службой

Стаж государственной/муниципальной службы

11. Сущностные признаки понятий «государственный служащий», «муниципальный служащий»

Наличие двойного гражданства

Исполнение обязанностей по выборной государственной/муниципальной должности

Исполнение обязанностей по должности государственной/муниципальной службы

Денежное вознаграждение за счет средств регионального бюджета

Возраст 18 лет

12. Муниципальный служащий получает денежное содержание за счет средств местного бюджета

Да

Нет

Тест №4

1. Государственный/муниципальный служащий не вправе...

заниматься оплачиваемой научной деятельностью



быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ

получать гонорары за публикации и выступления в качестве частного лица

прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора

состоять членом политической партии, получившей меньшинство депутатских мандатов на всеобщих выборах в законодательный орган государственной власти субъекта РФ

2. Группа работников, имеющая статус муниципального служащего:

Вспомогательный персонал органов местного самоуправления

Специалисты муниципальных предприятий и организаций

Руководители представительных органов муниципальных образований

Члены избирательных комиссий муниципальных образований

Руководители структурных подразделений местной администрации

3. Государственный/муниципальный служащий вправе замещать должность государственной/муниципальной службы в случае избрания его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза

Да

Нет

4. Должности, относящиеся к муниципальным должностям:

Главы муниципального образования

Главы местной администрации

Председателя представительного органа муниципального образования

Руководителя аппарата избирательной комиссии муниципального образования

Председателя избирательной комиссии муниципального образования

5. В реестре должностей муниципальной службы в субъекте РФ могут быть предусмотрены должности для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность



Да

Нет

6. Нормативные правовые акты, устанавливающие должности муниципальной службы:

Устав муниципального образования

Федеральный закон о муниципальной службе

Закон субъекта РФ о муниципальной службе

Муниципальные правовые акты

Постановления правительства субъекта РФ

7. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года устанавливает классные чины муниципальных служащих

Да

Нет

8. Должности в реестре должностей муниципальной службы в субъекте РФ классифицируются по ...

избирательным комиссиям муниципальных образований

чинам муниципальных служащих

функциональным признакам должностей

муниципальным предприятиям, учреждениям и организациям

органам муниципального управления

9. Муниципальный служащий может замещать муниципальную должность

Да

Нет

10. Главные должности муниципальной службы относятся к ... группе должностей муниципальной службы



первой

второй

третьей

четвертой

пятой

11. Должности муниципальной службы учреждаются для ...

решения вопросов местного значения, определенных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года

исполнения полномочий органов местного самоуправления

оказания содействия органам местного самоуправления

обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность

обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования

12. Субъекты РФ обязаны устанавливать классные чины муниципальных служащих

Да

Нет

Темы рефератов

1. Социальные основы кадровой политики в Российской Федерации.
2. Политические партии как субъекты государственной кадровой политики.
3. Профессиональные союзы и сообщества как субъекты государственной кадровой политики.
4. Кадровый потенциал государственных органов Российской Федерации.
5. Место и роль кадровой политики в социальной политике государства.
6. Кадровая политика в органах исполнительной власти.



7. Кадровая политика органов местного самоуправления.
8. Анализ организационно механизма реализации кадровой политики организации.
9. Кадровая политика организации как фактор повышения конкурентоспособности организации.
10. Кадровая политика организации как стратегия развития кадрового потенциала организации.
11. Критерии эффективности кадровой политики организации.
12. Понятие и принципы кадрового аудита.
13. Современные технологии кадрового аудита
14. Особенности осуществления кадрового аудита в системе государственной службы.

Вопросы к экзамену

1. Понятие и признаки государственной службы.
2. Государственная служба как система. Виды государственной службы.
3. Государственная гражданская служба (федеральная и субъектов РФ).
4. Цели и задачи государственной службы.
5. Княжья служба Киевской Руси (IX в. – перв. четв. XII в.).
6. «Государственная служба» удельной Руси (втор. четв. XII-XIVвв.).
7. Особенности «государственной службы» в Новгородской и Псковской феодальных республиках.
8. Роль Государева Двора в формировании слоя «служилых людей».
9. Предпосылки реформирования Петром I государственной службы. Роль «Табели о рангах...» для развития государственной службы России.
10. Роль Екатерины II в организации государственной службы в «период просвещенного абсолютизма».
11. Административная реформа М.М. Сперанского 1801-1811 гг.



12. Государственная служба во второй половине XIX века.
13. Особенности государственной службы в период советской власти.
14. Основы формирования института государственной службы в России в 90-е годы XX века.
15. Системы организации государственной службы в передовых странах Запада.
16. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы.
17. Кадровая политика как понятие, его сущность.
18. Правовые основы кадровой политики.
19. Кадровая политика и кадровая работа. Структура и функции кадровой политики.
20. Цели, направления и приоритеты кадровой политики.
21. Кадровое планирование.
22. Субъекты и объекты кадровой политики. Государство – главный субъект кадровой политики.
23. Президент РФ в системе кадровой политики.
24. Политическая партия как субъект кадровой политики.
25. Человеческий, трудовой и кадровый потенциал.
26. Кадровая работа как процесс реализации кадровой политики.
27. Принципы, механизмы, технологии реализации кадровой политики государства.
28. Роль кадровых органов по реализации кадровой политики на государственной и муниципальной службе.
29. Роль и значение кадрового резерва на государственной и муниципальной службе.
30. Понятие гражданского служащего. Основные права гражданского служащего.
31. Основные обязанности гражданского служащего.
32. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.



33. Культура государственного служащего и основа служебной этики.

34. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.

35. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.

36. Государственные гарантии гражданских служащих.

37. Поступление на гражданскую службу. Замещение должности гражданской службы по конкурсу.

38. Сущность аудита персонала.

39.. Цели и задачи кадрового аудита.

40. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен.

41. Должностной регламент государственного гражданского служащего.

42. Оценка профессиональной служебной деятельности.

43. Понятие «предмет аудита», «аудит», «аудитор», «суть аудита».

44. Основные принципы и направления аудиторской деятельности.

45. Виды аудита и , достоинства и недостатки.

46. Аудит обязательный, инициативный, регулярный и разовый, особенности.

47. Основные уровни документов, составляющих правовую основу аудита и аудиторской деятельности.

Задания для контрольной работы (приведены несколько вариантов)

Вариант 1.

1. Когда стали создаваться в России первые образовательные учреждения для профессиональной подготовки государственных служащих и какими они были?

2. Что представляет собой система профессиональной подготовки кадров для государственной и муниципальной службы в современной России?

3. Что понимается под государственной гражданской службой?



4. Модели компетенций кадрового аудитора (матрица ЗУН (знаний, умений, навыков).

Вариант 2.

1. Как формировались правовые основы становления и функционирования института государственной и муниципальной службы в постсоветской России?

2. Дайте квалификационную характеристику магистра по государственному и муниципальному управлению. Перечислите основные виды его профессиональной деятельности, необходимые ему знания и умения.

3. Каковы основные принципы и модели взаимодействия «аудитор – клиент»?

4. Назовите критерии оценки эффективности управления персоналом органов государственной власти.

Вариант 3.

1. Охарактеризуйте состояние современной государственной и муниципальной службы в РФ, цели, задачи и основные направления модернизации государственной и муниципальной службы?

2. Какие отрасли права регулируют отношения, связанные с управлением персоналом государственной службы? Охарактеризуйте особенности норм этих отраслей права.

3. Назовите основные направления аудита персонала

4. В чем состоит научно-методическое и информационное обеспечение управления персоналом государственной и муниципальной службы?

Вариант 4.

1. Назовите принципы организации и функции системы государственной и муниципальной службы?

2. Назовите методы планирования, используемые в современной практике, дайте им краткую характеристику.

3. Какая информация необходима для кадрового планирования?

4. Опишите технологию планирования обучения, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.

Вариант 5.

1. Перечислите организационно-правовые принципы отбора персонала на государственную и муниципальную службу.

2. Объясните содержание принципа профессионализма и компетентности при отборе персонала на государственную и муниципальную службу.



3. Какова структура и содержание основных критериев отбора персонала на государственную и муниципальную службу?

4. Раскройте содержание основных способов замещения государственных и муниципальных должностей.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к выполнению кейс-задания

Цели выполнения кейс-задания «Методика аттестации государственных служащих»: научиться получать объективную информацию об уровне профессиональной подготовки и результативности деятельности государственных служащих; выявлять и развивать профессиональные, духовно-нравственные и личностные качества служащих для оптимального их использования в достижении целей и задач, стоящих перед органами управления.

Роль преподавателя состоит в направлении беседы или дискуссии, например, с помощью проблемных вопросов, в контроле времени работы, в побуждении отказаться от поверхностного мышления, в вовлечении группы в процесс анализа кейса.

Периодически преподаватель может обобщать, пояснять, напоминать теоретические аспекты или делать ссылки на соответствующую литературу.

Технология работы при использовании кейсового метода приведена в таблице.

Таблица 1 - Технология работы при использовании кейсового метода.

Фаза работы	Действия преподавателя	Действия обучающегося
До занятия	1. Подбирает кейс. 2. Определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки Разрабатывает сценарий занятия.	1. Получает кейс и список рекомендуемой литературы. 2. Индивидуально готовится к занятию.
Во время занятия	1. Организует предварительное обсуждение кейса. 2. Делит группу на подгруппы. 3. Руководит обсуждением кейса в подгруппах, обеспечивая их дополнительными сведениями.	1. Задает вопросы, углубляющие понимание кейса и проблемы. 2. Разрабатывает варианты решений, слушает, что говорят другие. 3. Принимает или участвует в принятии решений.
После занятия	1. Оценивает работу 2. Оценивает принятые решения и поставленные вопросы.	1. Составляет письменный отчет о занятии по данной теме. 2. Составляет общий отчет по решению кейса.



Следует выделить пять ключевых критериев, по которым можно отличить кейс от другого учебного материала.

1. Источник. Источником создания любого кейса являются люди, которые вовлечены в определенную ситуацию, требующую решения.

2. Процесс отбора. При отборе информации для кейса необходимо ориентироваться на учебные цели. Не существует единых подходов к содержанию данных, но они должны быть реальными для сферы, которую описывает кейс, иначе он не вызовет интереса, так как будет казаться нереальным.

3. Содержание. Содержание кейса должно отражать учебные цели.

Следует избегать чрезмерно насыщенной информации или информации, напрямую не относящейся к рассматриваемой теме. В целом кейс должен содержать дозированную информацию, которая позволила бы обучающемуся быстро войти в проблему и иметь все необходимые данные для ее решения.

4. Проверка в аудитории. Проверка в аудитории — это апробация нового кейса непосредственно в учебном процессе с целью адекватного восприятия содержания кейса, выявления возможных проблемных мест, недостаточности или избыточности информации. Рекомендуется обратить внимание на заинтересованность тематикой кейса. Изучение реакции на кейс необходимо для получения максимального учебного результата.

Для большей вовлеченности каждого в работу над кейсом, учебную группу целесообразно разбить на подгруппы по 4-6 человек. Подгруппу возглавляет модератор, отвечающий за координацию работы ее участников.

Работа начинается с прочтения предлагаемого материала. Самостоятельно, в течение 20 минут анализируют содержание кейса. В результате у каждого должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса.

Знакомство с кейсом завершается его обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения.

В процессе работы над кейсами у обучающихся последовательно формируются компетенции в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки.

Критерии оценивания выполнения кейс-заданий:

Отметка «отлично» - работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; работа проведена в условиях, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов.

Отметка «хорошо» - работа выполнена правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» - работа выполнена правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.

Отметка «неудовлетворительно» - допущены 2 (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или работа не выполнена полностью.



Требования к контрольной работе

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д.

При оценке контрольной преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для осмысления темы контрольной;
- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
- обучающийся проанализировал материал;
- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;
- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;
- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;
- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Вариант контрольной работы выдается в соответствии с порядковым номером в списке студентов.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки



базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания.

Требования к выполнению тестового задания

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

– связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;

– объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;

– справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;

– систематичность - систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;

- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

– закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены



существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Требования к написанию реферата

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список использованных источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д. Объем реферата – 15-20 страниц печатного текста, включая титульный лист, введение, заключение и список литературы.

Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;

2. Развитие навыков логического мышления;

3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

При оценке реферата используются следующие критерии:



- новизна текста;
- обоснованность выбора источника;
- степень раскрытия сущности вопроса;
- соблюдения требований к оформлению.

Критерии оценивания реферата:

Отметка «отлично» выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка «хорошо» - основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Тематика рефератов выдается преподавателем в конце семинарского занятия.

Критерии оценки знаний на экзамене

Экзамен может проводиться в форме устного опроса побилетам (вопросам) или без билетов, с предварительной подготовкой или без подготовки, по усмотрению преподавателя. Экзаменатор вправе задавать вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи по программе данного курса.

Экзаменационные билеты (вопросы) утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой. В билете должно содержаться не более трех вопросов. Комплект экзаменационных билетов по дисциплине должен содержать 25–30 билетов.

Экзаменатор может проставить экзамен без опроса или собеседования тем студентам, которые активно участвовали в семинарских занятиях.

Отметка «отлично» - студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает теорию с практикой. Студент не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, заданиями и другими видами применения знаний, показывает знания законодательного и нормативно-технического материалов, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ, обнаруживает умение самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.



Отметка «хорошо» - студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических заданий.

Отметка «удовлетворительно» - студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Отметка «неудовлетворительно» - студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы.



8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

Название	Ссылка
Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).	https://base.garant.ru/12136354/
Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 478 с. — (Высшее образование).	https://urait.ru/book/kadrovaya-politika-i-kadrovyy-audit-organizacii-519732
Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование).	https://urait.ru/book/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-510888
Граждан, В. Д. Государственная гражданская служба : учебник для вузов / В. Д. Граждан. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 468 с. — (Высшее образование).	https://urait.ru/book/gosudarstvennaya-grazhdanskaya-sluzhba-468536
Кабашов, С.Ю. Государственная служба: основные этапы развития как науки профессии от Древнего мира до начала XX в. [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 286 с. - (Высшее образование).	https://znanium.com/read?id=345146
Киржинова С.А. Учебно-методическое пособие для магистров по направлению подготовки 38.04.04 государственное и муниципальное управление Кадровая политика и кадровый аудит организации. - Майкоп: Изд-во «ИП Кучеренко В.О.», 2020.	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=00035340&DOK=08142C&BASE=0007AA

8.2. Дополнительная литература

Название	Ссылка
Федеральный закон: Выпуск 10(518). О государственной гражданской службе Российской Федерации [Электронный ресурс]. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 64 с. - ЭБС «Znanium.com.»	: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=315104
Кабашов, С.Ю. Государственная служба: основные этапы развития как науки профессии от Древнего мира до начала XX в. [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 287 с. - ЭБС «Znanium.com»	http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=545242
Граждан, В. Д. Государственная гражданская служба : учебник для вузов / В. Д. Граждан. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 468 с. — (Высшее образование).	https://urait.ru/book/gosudarstvennaya-grazhdanskaya-sluzhba-468536
Киржинова С.А. Учебно-методическое пособие для магистров по направлению подготовки 38.04.04 государственное и муниципальное управление Кадровая политика и кадровый аудит организации. - Майкоп: Изд-во «ИП Кучеренко В.О.», 2020.	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=00035340&DOK=08142C&BASE=0007AA
Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование).	https://urait.ru/book/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-510888
Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 478 с. — (Высшее образование).	https://urait.ru/book/kadrovaya-politika-i-kadrovyy-audit-organizacii-519732

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»



- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/> - Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru> - Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/> - Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU - Режим доступа: <http://elibrary.ru/> - Электронный каталог библиотеки - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fo12>; - Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/> - Сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ). Режим доступа: <http://wciom.ru> - Сайт Общественной палаты России. Режим доступа: www.oprf.ru Учебно-наглядные пособия включают в себя: следующие схемы: «Отбор работников на основе принципов комплексного управления качеством», «Значимость людских ресурсов на инновационном этапе экономического развития», «Модель систематического (непрерывного) обучения персонала» «Мотивационные теории», «Факторы, влияющие на систему мотивации», «Стадии мотивации», «Система материального стимулирования персонала», презентация: «Система органов государственной власти РФ». Таблицы: «Динамика удельного веса организаций, осуществлявших организационные инновации в России по округам в 2013 - 2016 гг.», «Факторы удовлетворенности работой» и др. [Znanium.com](http://znanium.com). Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". - Москва, 2011 - - URL: <http://znanium.com/catalog> (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. [http://znanium.com/catalog/ IPRBooks](http://znanium.com/catalog/IPRBooks). Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". - Саратов, 2010 - . - URL: <http://www.iprbookshop.ru/586.html> - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. <http://www.iprbookshop.ru/586.html> Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. - Москва, 2004 - - URL: <https://нэб.рф/>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, - от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. <https://нэб.рф/> Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. - Москва : РГБ, 2003. - URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. В соответствии с приказом генерального директора РГБ № 55 от 02.03.2012 г. пользователям Виртуальных читальных залов разрешен ЗАКАЗ на печать полных текстов диссертаций из ЭБД РГБ. При первом обращении к ресурсам ЭБД РГБ необходимо пройти регистрацию в виртуальном читальном зале РГБ. РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. - Москва : РНБ, 1998. - URL: <http://nlr.ru/>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. "... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации - служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населения России народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ



сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени." (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) <http://diss.rsl.ru/> eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . - URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . - URL: <https://cyberleninka.ru/> - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. <https://cyberleninka.ru/> Oxford University Press (OUP) : архивы научных журналов : сайт / Министерство образования и науки Российской Федерации, Национальный Электронно-Информационный Консорциум (НЭИКОН), Издательство Оксфордского университета. – Москва, 2013. - - URL: <https://archive.neicon.ru/xmlui/handle/123456789/1417890/browse?type=source>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Издательство, входящее в состав Оксфордского университета является одним из крупнейших в Великобритании. Главная цель, поставленная перед издательством – достижение высоких результатов в различных областях исследований, науки, образования путем издания книг по всему миру. В предлагаемой архивной коллекции 24 журнала по разным отраслям знания. Глубина архива: с 1-го выпуска до 1995г. <http://www.oxfordjournals.org/> Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". – Москва, 2011 - - URL: <http://znanium.com/catalog> (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. <http://znanium.com/catalog/> IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010 - . - URL: <http://www.iprbookshop.ru/586.html> - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. <http://www.iprbookshop.ru/586.html> Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - - URL: <https://нэб.рф/>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. <https://нэб.рф/> Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. В соответствии с приказом генерального директора РГБ № 55 от 02.03.2012 г. пользователям Виртуальных читальных залов разрешен ЗАКАЗ на печать полных текстов диссертаций из ЭБД РГБ. При первом обращении к ресурсам ЭБД РГБ необходимо пройти регистрацию в виртуальном читальном зале РГБ.РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. – Москва :



РНБ, 1998. - URL: <http://nlr.ru/>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. "... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации - служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени." (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) <http://diss.rsl.ru/eLIBRARY.RU>. : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000. - . - URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2014. - . - URL: <https://cyberleninka.ru/> - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. <https://cyberleninka.ru/> В рамках Государственного контракта №07.551.11.4002 консорциум НЭИКОН предоставил читателям ФГБОУ ВО «МГТУ» доступ к архивам научных журналов зарубежных издательств. Доступ открыт со всех компьютеров университетской сети. <http://www.neicon.ru/> Cambridge University Press : архивы научных журналов : сайт / Министерство образования и науки Российской Федерации, Национальный Электронно-Информационный Консорциум (НЭИКОН), Издательство Кембриджского университета. - Москва, 2013. - - URL: <https://archive.neicon.ru/xmlui/handle/123456789/905824/browse?type=source> . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. Издательство Кембриджского университета - старейшее издательство в мире, первые книги были опубликованы им в 1584 году. За четыре века своего существования издательство выпустило многие книги известных ученых - Исаака Ньютона, Джона Мильтона, Бертрана Рассела, Альберта Эйнштейна, но лишь к середине двадцатого века оно развилось в крупнейший современный издательский дом, которым является сегодня. <https://www.cambridge.org/> Oxford University Press (OUP) : архивы научных журналов : сайт / Министерство образования и науки Российской Федерации, Национальный Электронно-Информационный Консорциум (НЭИКОН), Издательство Оксфордского университета. - Москва, 2013. - - URL: <https://archive.neicon.ru/xmlui/handle/123456789/1417890/browse?type=source>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. Издательство, входящее в состав Оксфордского университета является одним из крупнейших в Великобритании. Главная цель, поставленная перед издательством - достижение высоких результатов в различных областях исследований, науки, образования путем издания книг по всему миру. В предлагаемой архивной коллекции 24 журнала по разным отраслям знания. Глубина архива: с 1-го выпуска до 1995г. <http://www.oxfordjournals.org/> Периодические издания доступные обучающимся и сотрудникам ФГБОУ ВО МГТУ по подписке и на основании контрактов и лицензионных соглашений. [/index.php/resursy/37-periodicheskie-izdaniya](http://index.php/resursy/37-periodicheskie-izdaniya) Президент России : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течении суток. - URL: <http://kremlin.ru/> (дата обращения). - Текст: электронный. <http://kremlin.ru/> Правительство Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течении суток. - URL: <http://government.ru/> (дата обращения). - Текст: электронный. <http://government.ru/> Официальная Россия : сервер органов государственной власти Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - URL: <http://www.gov.ru/>. - Текст: электронный. <http://www.gov.ru/> Комитет Государственной Думы по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления : официальный сайт. - Москва. - URL: <http://www.komitet4.km.duma.gov.ru/>. - Текст: электронный. Основной задачей



Комитет Государственной Думы по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления видит создание такой законодательной базы, которая учитывала бы специфику регионов и муниципальных образований, одновременно обеспечивая оптимальные и сопоставимые возможности для их развития на основе единой государственной политики, в том числе и в сфере государственной гражданской и муниципальной службы. На сайте вы можете получить полную информацию о работе Комитета, а также широкий круг методических, информационных и аналитических материалов.

<http://www.komitet4.km.duma.gov.ru/> Всероссийский совет местного самоуправления (ВСМС) : [сайт]. – Москва. – URL: <http://www.vsmsinfo.ru/>. – Текст: электронный. Основными целями организации являются создание условий для формирования эффективной системы местного самоуправления, содействие в обеспечении высокого качества и комфортных условий жизни граждан Российской Федерации. <http://www.vsmsinfo.ru/>



9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

9.1. Учебно-методические материалы по изучению лекционного курса и подготовке к практическим (семинарским) занятиям

План проведения занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Лекции			Практические			СРС		
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ОФО	ЗФО	ОФО
1.	Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы.	3	0,5	3	6	1	3	3	11	5
2.	Основы организации КП в зарубежных странах. Основные концепции организации КП в передовых странах Запада.	2	0,5	2	4	1	2	3	11	5
3.	Кадровая политика и кадровая работа в системе ГМС.	2	0,5	2	4	1	2	3	11	5
4.	Моделирование государственной кадровой политики в сфере ГМС	2	0,5	2	4	1	2	3	11	5
5.	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и	2	0,5	2	4	1	2	3	11	5

	Иерархия должностей.									
6.	Конфликт интересов на государственной службе.	2	0,5	2	4	1	2	2	11	5
7.	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики.	2	0,5	2	4	1	2	2	11	5
8.	Принятие на государственную гражданскую службу.	2	0,5	2	4	1	2	2	10	3
	ИТОГО:	17	4	17	34	8	17	21	87	38
	Промежуточная аттестация	-	-	-	-	-	-	35,65	8,65	
	ВСЕГО:	17	4	17	34	8	17	56,65	95,65	38

Содержание разделов дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации», образовательные технологии (ОФО, ЗФО, ОЗФО)

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.) ОФО / ЗФО / ОЗФО	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
Тема 1.	Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы. Эволюция государственной бюрократии в России. Государственная служба	3/0,08 0,5/0,01 3/0,08	Основы формирования института ГС в 90-е годы XX века. Роль Федерального закона «Об основах государственной службы РФ» для дальнейшего становления современной ГС. Формирование нового российского законодательства о ГС (2003-2005 гг.). Роль Федерального закона «О государственной гражданской службе РФ» от 27 июля 2004 года.	ОПК-1.1 ОПК-6.1 ПКУВ-2.1 ПКУВ-2.2	Знать: основы планирования и организации работы органа публичной власти, структуры и объема компетенции государственных органов и органов местного самоуправления. Уметь: анализировать, планировать и организовывать работу структурных	Лекция-визуализация

	как система.				подразделений; организовывать командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды. Владеть: навыками организации проектной деятельности; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти.	
Тема 2.	Основы организации ГМС в зарубежных странах. Основные концепции организации ГМС в передовых странах Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы. Основы организации государственной и муниципальной службы в государственных органах и организациях в США и Западной Европе.	2/0,05 0,5/0,01 2/0,05	Основные концепции организации государственной службы в передовых странах Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы. Основы организации государственной и муниципальной службы в государственных органах и организациях в США и Западной Европе.	ОПК-1.1 ОПК-6.1 ПКУВ-2.1 ПКУВ-2.2	Знать: задачи и функции их структурных подразделений, а также принципы, методы и технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями. Уметь: анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений; организовывать командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды. Владеть: навыками организации проектной деятельности; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти.	Проблемные лекции
Тема 3.	Кадровая политика и кадровая работа в системе ГМС. Цели, направления и приоритеты кадровой политики. Понятие и принципы кадрового аудита.	4/0,11 0,5/0,01 2/0,05	Кадровая политика как отрасль научного знания. Основы кадровой политики как понятие. Научно-теоретические источники формирования государственной кадровой политики. Правовые основы кадровой политики.	ОПК-1.1	Знать: нормы служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего. Уметь: анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений; организовывать командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды. Владеть: кадровыми технологиями и обладать умением формировать команды для решения поставленных задач.	Проблемные лекции
Тема 4.	Нормативно-правовое обеспечение КП в РФ. Система и принципы ГМС в РФ. Взаимосвязь	2/0,05 0,5/0,01 2/0,05	Система и принципы государственной службы в РФ. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Развитие системы законодательства о государственной и	ОПК-6.1	Знать: основы планирования и организации работы органа публичной власти, структуры и объема компетенции государственных органов и органов местного самоуправления, задачи и	Слайд-лекции

	государственной и муниципальной службы. Развитие системы законодательства о ГМС.		муниципальной службе.		функции их структурных подразделений. Уметь: анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений. Владеть: навыками организации проектной деятельности; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти.	
Тема 5.	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов. Современные технологии кадрового аудита	3/0,16 0,5/0,02 2/0,05	Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	ПКУВ-2.1	Знать: нормы служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего. Уметь: анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений; организовывать командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды. Владеть: кадровыми технологиями и обладать умением формировать команды для решения поставленных задач.	Лекция-визуализация
Тема 6.	Конфликт интересов на государственной службе. Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.	4/0,11 0,5/0,01 2/0,05	Конфликт интересов на государственной службе. Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.	ОПК-1.1 ОПК-6.1 ПКУВ-2.1 ПКУВ-2.2	Знать: нормы служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего. Уметь: анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений; организовывать командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды. Владеть: кадровыми технологиями и обладать умением формировать команды для решения поставленных задач.	Лекция-визуализация
Тема 7.	Основные этапы прохождения	4/0,11 0,5/0,02	Прохождение государственной гражданской службы является комплексной административной правот	ОПК-1.1	Знать: основы планирования и организации работы органа публичной власти, структуры и	Слайд-лекции

	государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики. Особенности осуществления кадрового аудита в системе государственной службы.	2/0,05	категорией, в состав которой входят: аттестация; квалификационный экзамен и производство государственных гражданских служащих в классные чины; применение к государственным гражданским служащим мер поощрения и дисциплинарного воздействия; денежное содержание служащих; кадровый резерв; прохождение служащими курсов повышения квалификации или переподготовки.	ОПК-6.1 ПКУВ-2.1 ПКУВ-2.2	объема компетенции государственных органов и органов местного самоуправления. Уметь: анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений; организовывать командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды. Владеть: кадровыми технологиями и обладать умением формировать команды для решения поставленных задач; навыками организации проектной деятельности; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти.	
Тема 8.	Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Регламентация служебной деятельности. Оценка профессиональной служебной деятельности.	4/0,11 0,5/0,01 2/0,05	Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Регламентация служебной деятельности. Оценка профессиональной служебной деятельности.	ОПК-1.1 ОПК-6.1 ПКУВ-2.1 ПКУВ-2.2	Знать: задачи и функции их структурных подразделений, а также принципы, методы и технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями. Уметь: анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений. Владеть: кадровыми технологиями и обладать умением формировать команды для решения поставленных задач.	Лекция-визуализация
Итого		17/0,47 4/0,11				

Практические и семинарские занятия, их наименование, содержание и объем в часах (ОФО, ЗФО, ОЗФО)

--	--	--	--	--	--

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах / трудоемкость в з.е.		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1.	Эволюция государственной бюрократии в России. Государственная служба как система.	Государственная служба как система.	4/0,1	1/0,03	3/0,08
2.	Основы организации ГМС в зарубежных странах.	Основы организации ГМС в зарубежных странах.	4/0,1	1/0,03	2/0,05
3.	Кадровая политика и кадровая работа в системе ГМС. Цели, направления и приоритеты кадровой политики. Понятие и принципы кадрового аудита.	Кадровая политика и кадровая работа в системе ГМС. Понятие и принципы кадрового аудита.	4/0,1	1/0,03	2/0,05
4.	Нормативно-правовое обеспечение КП в РФ.	Нормативно-правовое обеспечение ГМС в РФ.	4/0,1	1/0,03	2/0,05
5.	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Современные технологии кадрового аудита	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Современные технологии кадрового аудита	6/0,2	1/0,03	2/0,05
6.	Конфликт интересов на государственной службе. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.	4/0,1	1/0,03	2/0,05
7.	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Особенности осуществления кадрового аудита в системе государственной службы.	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Особенности осуществления кадрового аудита в системе государственной службы.	4/0,1	1/0,03	2/0,05
8.	Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Регламентация служебной деятельности. Оценка профессиональной служебной деятельности.	Принятие на государственную гражданскую службу.	4/0,1	1/0,03	2/0,05
Итого			34/0,9	8/0,22	17/0,47

Содержание и объем самостоятельной работы магистрантов (ОФО, ЗФО, ОЗФО)

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
2 семестр / 1 семестр / 2 семестр						
1.	Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы.	Подготовка доклада	2 неделя	3/0,08	11/0,3	5/0,13
2.	Основы организации ГМС в зарубежных странах.	Написание реферата	4 неделя	3/0,08	11/0,3	5/0,13
3.	Кадровая политика и кадровая работа в системе ГМС. Понятие и принципы кадрового аудита.	Решение ситуационных задач	6 неделя	3/0,08	11/0,3	5/0,13
4.	Нормативно-правовое обеспечение ГМС в РФ.	Подготовка доклада	8 неделя	3/0,08	11/0,3	5/0,13
5.	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Современные технологии кадрового аудита.	Решение ситуационных задач	10 неделя	3/0,08	11/0,3	5/0,13
6.	Конфликт интересов на государственной службе.	Решение ситуационных задач	12 неделя	2/0,05	11/0,3	5/0,13
7.	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Особенности осуществления кадрового аудита в системе государственной службы	Решение ситуационных задач	14 неделя	2/0,05	11/0,3	5/0,13
8.	Принятие на государственную гражданскую службу.	Подготовка доклада	15 неделя	2/0,05	10,2/0,28	3/0,08
ИТОГО:				21/0,58	87/2,42	38/1,05

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Название
Adobe Reader DC Свободная лицензия
Microsoft .NET Framework 4.7 Свободная лицензия
Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - - URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . - URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html
Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - - URL: https://нэб.рф/ . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. https://нэб.рф/
eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . - URL: https://elibrary.ru/defaultx.asp . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp
CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . - URL: https://cyberleninka.ru/ - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. https://cyberleninka.ru/

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - - URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/



Название

<p>Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - - URL: https://нэб.рф/. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. https://нэб.рф/</p>
<p>IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . - URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html</p>
<p>Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: http://diss.rsl.ru/?lang=ru. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. В соответствии с приказом генерального директора РГБ № 55 от 02.03.2012 г. пользователям Виртуальных читальных залов разрешен ЗАКАЗ на печать полных текстов диссертаций из ЭБД РГБ. При первом обращении к ресурсам ЭБД РГБ необходимо пройти регистрацию в виртуальном читальном зале РГБ.РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. - Москва : РНБ, 1998. - URL: http://nlr.ru/. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. '... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени.' (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) http://diss.rsl.ru/</p>
<p>CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . - URL: https://cyberleninka.ru/ - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. https://cyberleninka.ru/</p>



11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (5-5-16): 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского/ ул. Пролетарская, дом № 30/дом № 234 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского, дом №30/ ул. Пролетарская, дом №234, стр. 1), Учебный корпус № 5</p>	<p>Учебная мебель на 54 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)</p>	<p>1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»; 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»; 3. Офисный пакет «WPS office»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader».</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (5-5-22): 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского/ ул. Пролетарская, дом № 30/дом № 234 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского, дом №30/ ул. Пролетарская, дом №234, стр. 1), Учебный корпус № 5</p>	<p>Учебная мебель на 28 посадочных мест, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)</p>	<p>1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»; 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»; 3. Офисный пакет «WPS office»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader».</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой и подключением к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС (читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»): 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Первомайская, дом № 191</p>	<p>Компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест, оснащенные специализированной мебелью (стулья, столы, шкафы, шкафы выставочные), мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксерокс).</p>	<p>1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»; 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»; 3. Офисный пакет «WPS office»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader».</p>

