

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
филиал МГУ в г. Севастополе
факультет экономики и управления
кафедра управления



Директор

Филиала МГУ в г. Севастополе

О.А. Шпырко

2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля):

*В-ПД ГОСУДАРСТВЕННАЯ КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ НА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ*

код и наименование дисциплины (модуля)

Уровень высшего образования:

магистратура

Направление подготовки:

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

МП "Государственная политика и инновационное развитие территорий"

(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) ОПОП:

общий

(если дисциплина (модуль) относится к вариативной части программы)

Форма обучения:

очная

очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры управления
протокол № 9 от «23» 06 2023 г.
Руководитель ОП 38.04.04 «Государственное
и муниципальное управление»

(подпись)

(Р.П. Сторожук)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г. Севастополе
Протокол № 9 от «28» 06.2023 г.
(Л.И. Теплова)
(подпись)

Севастополь, 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом (ОС МГУ) для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень высшего образования магистратура). Утвержден приказом МГУ от 30 декабря 2020 года № 1384, приказом об утверждении изменений в ОС МГУ от 21 декабря 2021 года № 1404, от 29 мая 2023 года № 700, от 29 мая 2023 года № 702, от 29 мая 2023 года № 703

Год (годы) приема на обучение 2023

курс – 2

семестр – 3

зачетных единиц – 5

академических часов - 72, в т.ч.:

лекций – 18 часов

семинарских (практических) занятий – 54 часов

самостоятельная работа студента – 108 часов

форма промежуточной аттестации: зачет в 3 семестре

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия.
3. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников
4. Формат обучения
5. Объем дисциплины (модуля)
6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий
- 6.1. Структура дисциплины (модуля) по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий
- 6.2. Содержание разделов (тем) дисциплины
7. Фонд оценочных средств (ФОС) для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)
- 7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости.
- 7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации.
8. Ресурсное обеспечение
- 8.1. Перечень основной и дополнительной литературы
- 8.2. Перечень лицензионного программного обеспечения
- 8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем
- 8.4. Описание материально-технического обеспечения.
9. Соответствие результатов обучения по данному элементу ОПОП результатам освоения ОПОП указано в общей характеристике ОПОП.
10. Язык преподавания
11. Преподаватель (преподаватели).
12. Автор (авторы) программы

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина предназначена для студентов 2 курса, проходящих обучение по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень высшего образования – магистратура). Дисциплина «Государственная кадровая политика и кадровый аудит на государственной службе» предполагает изучение следующих актуальных проблем: определение роли и места кадрового аудита в системе организационного менеджмента, детальное описание его структуры и реального содержания в организациях вообще, и в системе государственного и муниципального управления, в частности. Предметом рассмотрения также полагается законодательная и нормативная база формирования кадрового потенциала организации, а также социально-психологические технологии работы с персоналом.

Цель учебной дисциплины:

- углубление комплекса знаний, навыков и умений осуществления кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.
- формирование у студентов навыков работы с нормативно-правовыми актами.

Задачи учебной дисциплины:

- освоение необходимых теоретических знаний в сфере кадровой политики в системе государственного и муниципального управления;
- приобретение практических навыков применения правовых норм;
- развитие юридического мышления в сфере кадровой политики в системе государственного и муниципального управления;
- формирование основных компетенций в сфере кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.

2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия

Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит» связана с основными теориями и базовыми знаниями, полученными в процессе изучения дисциплин «Государственная и муниципальная служба», «История государственного управления» «Деловые коммуникации», предшествующие изучению настоящей дисциплины.

3. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников.

Знать:

- законодательство, в том числе определенные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом деятельности, служебной этики и антикоррупционной политики государства
- основные этапы, закономерности и механизмы формирования и функционирования системы государственного управления и местного самоуправления
- основы внутриорганизационных коммуникаций.
- основные модели связей с общественностью;

Уметь:

- обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти
- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
- осуществлять организацию мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах
- формировать и продвигать имидж государственного органа и органов местного самоуправления

Владеть:

- навыками соблюдения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;
- навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах,
- навыками формирования и продвижения имиджа государственного органа и органов местного самоуправления

4. Формат обучения – Очный, предполагает проведение лекционных занятий – 18 час., семинарских (практических) занятий – 54 час., самостоятельную работу студента – 108 час., консультации и итоговую аттестацию. Курс - 2, семестр - 3, форма промежуточной аттестации – зачет в 3 семестре.

5. Объем дисциплины: составляет 5 зачетных единицы, в том числе 72 академических час., отведенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (лекционных – 18, семинарских/практических – 54 час), самостоятельная работа обучающихся - 108 академических часов.

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

6.1. Структура дисциплины (модуля) по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

№ п/ п	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля), Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Номинальные трудозатраты обучающегося			Всего академических часов	Формы текущего контроля успеваемости
		Контактная работа. Виды контактной работы, академические часы		СРС академические часы		
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа			
1	Основы государственной кадровой политики в Российской Федерации	2	6	10	8	

2	Кадровые процессы и кадровые отношения как объекты кадровой политики	2	6	10	8	
3	Принципы кадровой политики на государственной службе	2	6	10	12	
4	Основные этапы разработки кадровой политики на государственной службе.	2	6	10	8	
5	Методы и технологии управления персоналом, адаптация и мотивация персонала	2	6	16	8	
6	Сокращение и увольнение кадров: понятие, виды, причины, формы и принципы	2	6	12	8	тестовый контроль по темам 1,2,3
7	Управление профессиональным развитием персонала как направление кадровой политики организации на государственной гражданской службе	2	6	12	8	
8	Кадровый консалтинг и кадровый аудит, сущность, понятие, порядок проведения, методы	2	6	10	8	
9	Кадровая безопасность организации, сущность и понятие, факторы	2	6	10		тестовый контроль по темам 4-8
	Промежуточная аттестация - <i>Зачет</i>			8	8	
	Итого	18	54	108	180	

6.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

№ п.п.	Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля)	Содержание разделов (тем) дисциплин
1	Основы государственной кадровой политики в Российской Федерации	Особенности государственной кадровой политики в Российской Федерации Кадровая политика и ее направления. Субъекты и объекты кадровой политики разных типов организаций. Цели, принципы формирования кадровой политики и ее направления в разных типах организаций. Связь кадровой политики с концепцией управления человеческими ресурсами, со стратегией управления человеческими ресурсами, кадровой работой в организации. Типы кадровой политики в организации: пассивная, реактивная, активная, авантюристическая. Составные элементы управления человеческими ресурсами. Направления кадровой политики (выявление потребностей в персонале, планирование потребностей в

		персонале, профессиональное развитие, оценка, карьерное продвижение, высвобождение персонала).
2	Кадровые процессы и кадровые отношения как объекты кадровой политики	Программы как механизм реализации кадровой политики. Критерии эффективности управления человеческими ресурсами. Кадровое делопроизводство. Нормативные документы по управлению персоналом. Основания и способы выбора приоритетов в кадровой политике. Факторы, влияющие на выбор приоритетов в кадровой политике: экономическое состояние организации, стратегия развития организации, состояние рынка труда, активность профсоюзов, организационная культура, принятая в организации.
3	Принципы кадровой политики на государственной службе	Принципы, содержание, технологии профессионального развития работников в разных типах организаций. Потребности работников в профессиональном развитии. Применение маркетингового подхода при выборе образовательных услуг, планируемых для профессиональной переподготовки или повышения квалификации работников. Применение интерактивных образовательных технологий: деловых игр, применение кейсов, проведение групповой работы, проведение проблемного обучения и т.д. Методы оценки результативности образовательных услуг, оказанных в процессе профессиональной переподготовки или повышения квалификации работников
4	Основные этапы разработки кадровой политики на государственной службе.	Теоретическое обоснование и определение концепции кадровой политики на государственной службе. Определение целей и задач кадровой политики на государственной службе. Установление основных направлений реализации кадровой политики на государственной службе. Официальное утверждение кадровой политики. Пропагандирование кадровой политики кадровой политики на государственной службе. Разработка плана оперативных мероприятий: планирование потребности в трудовых ресурсах, прогноз численности кадров, формирование структуры и штата, назначение, создание резерва, перемещение, определение значимости мероприятий. Реализация запланированных кадровых мероприятий. Оценка результатов деятельности кадровой политики на государственной службе.
5	Методы и технологии управления персоналом, адаптация и мотивация персонала	Основные технологии управления персоналом: конкурсный отбор, адаптация персонала, формирование кадрового резерва, профессиональное развитие, проведение аттестации, высвобождение персонала

6	Сокращение и увольнение кадров: понятие, виды, причины, формы и принципы	Порядок сокращения и увольнения с государственной службы. Понятие, основания, виды, причины, формы и принципы Законодательная база. Уход на пенсию
7	Управление профессиональным развитием персонала как направление кадровой политики организации на государственной гражданской службе	Оценка степени удовлетворенности потребностей государственных гражданских и муниципальных служащих Анализ применяемых способов стимулирования служащих к высококвалифицированному труду. Диагностика уровня профессиональной подготовки служащих и владения компетенциями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей. Анализ полученных данных и определение потребности в обучении. Создание системы нормативно-правового регулирования процесса непрерывного профессионального развития служащих. Разработка и внедрение системы мотивации сотрудников. разработка текущего и перспективного планов индивидуального профессионального развития для каждого служащего, исходя из потребностей органа государственной власти и уровня подготовки. Организация непрерывного профессионального развития и обучения служащих на базе лучших образовательных площадок с применением инновационных образовательных технологий.
8	Кадровый консалтинг и кадровый аудит, сущность, понятие, порядок проведения, методы	Сущность кадрового аудита в организации. Этапы кадрового аудита. Комплекс мероприятий на первом этапе аудита. Анализ кадровой документации (трудовые книжки, личные дела). Аналитические документы, характеризующие состояние персонала в организации (доклады, служебные записки). Анализ информации, полученной в процессе различных форм общения с сотрудниками (модерация или генерация идей с участием ключевых сотрудников; групповые дискуссии по подразделениям; собеседования с работниками, опросы). Комплекс мероприятий на втором этапе аудита. Оценка соответствия состава персонала, реального и требуемого. Оценка степени удовлетворенности организации в персонале: применяемые способы повышения конкурентоспособности персонала. Анализ программы развития корпоративной культуры. Анализ различных технологий, обеспечивающих высокий уровень профессиональной компетентности работников: аттестация персонала; формирование кадрового резерва, профессиональное развитие работников.
	Кадровая безопасность организации, сущность и понятие,	Степень согласованности действий субъектов кадровой политики в органах власти. Оценка документов: программа обеспеченности прохождения государственной гражданской (муниципальной) службы. Разработка комплекса мероприятий, направленных на

	факторы	повышение кадровой безопасности
--	---------	---------------------------------

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости.

Контрольные задания и иные объемные материалы для проведения текущего контроля успеваемости содержатся в отдельном документе «Фонд оценочных средств»

7.2. Контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации.

Контрольная работа 1

Задание 1

Назовите основные положения кадровой доктрины государственной кадровой политики в Российской Федерации.

Задание 2

Назовите основные разновидности субъектов и объектов государственной, региональной и муниципальной кадровой политики.

Задание 3

Сформулируйте основные механизмы реализации государственной кадровой политики в современной России.

Контрольная работа 2

Задание 1

В чем специфика кадровых технологий на государственной службе?

Задание 2

Назовите проблемы формирования компенсационного пакета государственного служащего.

Задание 3

Специфика проведения процедур ротации и аттестации на государственной службе.

Контрольная работа 3

Задание 1

Анализ психологических характеристик государственного служащего.

Задание 2

Диагностика стиля руководителя.

Задание 3

Оценка в системе управления персоналом. Метод экспертной оценки при анализе и формирования кадрового резерва.

Перечень тем рефератов и докладов

1. Методы оценки соответствия состава персонала, реального и требуемого. Показатели оценки.
2. Методы оценки степени удовлетворенности руководителя органа власти в персонале. Показатели оценки.
3. Анализ программы развития профессиональной культуры в органах власти (на выбор: государственная гражданская или муниципальная служба). Показатели и методы оценки.

4. Анализ кадровой технологии, обеспечивающей высокий уровень профессиональной компетентности служащих: конкурсный отбор. Показатели и методы оценки.
5. Анализ кадровой технологии, обеспечивающей высокий уровень профессиональной компетентности служащих: аттестация.
6. Анализ кадровой технологии, обеспечивающей высокий уровень профессиональной компетентности служащих: формирование кадрового резерва. Показатели и методы оценки.
7. Анализ кадровой технологии, обеспечивающей высокий уровень профессиональной компетентности служащих: профессиональное развитие. Показатели и методы оценки.
8. Оценка степени удовлетворенности деятельностью государственных гражданских (или муниципальных) служащих. Анализ документов: прохождение по службе, управление карьерой; кадровые перемещения, степень социальной защищенности служащего.
9. Анализ применяемых способов стимулирования служащих к высококвалифицированному труду. Документы как объект анализа: должностной регламент государственного гражданского служащего (или трудовой договор муниципального служащего); постановления Правительства РФ, субъекта РФ о показателях результативности деятельности органов власти, письма и жалобы граждан в адрес конкретного органа власти.
10. Качественный метод анализа: опросы населения. Разработка анкеты по одному из направлений деятельности конкретного органа власти (на выбор).
11. Изучение степени социальной защищенности служащих и затрат на ее реализацию. Качественный метод анализа: опрос служащих.
12. Исследование состояния расстановки кадров и кадровых перемещений: степень эффективности распределения обязанностей и справедливого вознаграждения за труд. Изучение комплекса документов: положение об аттестации; программа формирования кадрового резерва.
13. Анализ состояния социально-психологической атмосферы в органе власти. Сбор и анализ информации о показателях: количество межгрупповых и межличностных конфликтов, потерь рабочего времени, отношение служащих к стилю руководителя, состояние межличностных отношений.

Примеры заданий закрытого типа

1. Запрещается ли государственным служащим, состоящим на гражданской службе, приобретать ценные бумаги, по которым может быть получен доход?

а) нет

б) запрещается в случае возможного конфликта интересов

в) да

Ответ б

2. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

а) федеральная, субъектов РФ, муниципальная.

б) гражданская, военная, правоохранительная

в) гражданская, военная, иные виды

г) законодательная, исполнительная, судебная

Ответ в

3. Как называются критерии оценки персонала, которые образуются на основе других присущих человеку качеств, таких как профессиональный авторитет, культура мышления, речи:

- а) деловые
- б) профессиональные
- в) интегральные

ответ в

4. Что представляет процесс набора персонала:

а) процесс поиска потенциальных квалифицированных специалистов и формирование базы данных для дальнейшего привлечения на вакантные должности в организации

б) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность

в) процесс селекции кандидатов, которые владеют минимальными требованиями для занятия вакантной должности

Ответ а

Групповые практические задания:

а) «Разработка оптимальной кадровой политики районной (городской) администрации»;

б) «Формирование системы показателей эффективности кадровой политики администрации региона»;

в) «Разработка программы кадрового обеспечения государственной службы города Севастополя»;

г) «Программа развития кадрового потенциала».

д) «Изменение роли и места кадровой службы государственного органа: возможности и перспективы»;

е) «Новое назначение»;

ж) «Система непрерывной карьеры».

Индивидуальное задание «Работа с кадрами»

(в рамках подготовки реферата, письменного сообщения или в рамках отчета по стажировке)

Изучить организацию кадровой работы в конкретном государственном органе по следующим направлениям:

1) применяемые методы подбора кадров и способы замещения государственных должностей (назначение, выборы, конкурс и т. п.);

2) степень соответствия штатных работников аппарата квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемым ими должностям (образование, стаж работы и т. п.);

3) система переподготовки и повышения квалификации кадров, результативность этой системы, наличие и оценка резерва кадров;

4) организация, условия и порядок проведения аттестации госслужащих, эффективность аттестации;

5) стиль и методы работы с персоналом, соответствие их цели государственного органа;

6) техническое и информационное обеспечение работников, степень использования имеющихся организационно-технических и информационных средств;

7) сложившаяся практика поощрений и наказаний работников, эффективность мотивации персонала;

8) уровень организационной культуры аппарата;

9) основные социально-бытовые нужды и потребности работников аппарата и уровень обеспечения этих требований.

Подготовить предложения по совершенствованию работы с кадрами:

- совершенствование нормативной базы;
- использование внутренних резервов;
- внешняя помощь (вмешательство вышестоящих органов, управленческое консультирование и др.).

Перечень вопросов к зачету

1. Понятие государственной кадровой политики, ее роль и место в общественной жизни.
2. Понятие кадровой политики, ее субъекты и объекты.
3. Государственная кадровая политика: цели, методы, принципы.
4. Развитие государственной кадровой политики в РФ.
5. Нормативно-правовое обеспечение государственной кадровой политики.
6. Концепция государственной кадровой политики в РФ.
7. Направления государственной кадровой политики в РФ и РБ.
8. Цели и задачи кадровой политики на уровне города региона.
9. Оценка кадровой ситуации в регионе.
10. Управление персоналом и стратегия организации.
11. Кадровые службы в системе государственного управления: эволюция, структура и статус.
12. Понятия кадрового потенциала, кадрового корпуса и кадрового состава.
13. Механизмы организации кадровой работы в государственной кадровой политике.
14. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа.
15. Проблемы формирования кадрового резерва на государственной службе.
16. Специфические кадровые технологии оценки персонала гражданской службы.
17. Типы и виды деловой карьеры на государственной службе; цели карьеры государственного служащего.
18. Проблемы системы профессионального развития и образования государственных служащих России.
19. Кадровое прогнозирование и планирование: принципы, методы и виды.
20. Кадровый резерв и его формирование в государственных органах.
21. Привлечение и набор персонала на государственную службу. Методы внешнего и внутреннего набора.
22. Отбор персонала. Основные стадии и принципы отбора персонала в государственные организации.
23. Содержание и правила заключения трудового договора (контракта) в системе государственного управления.
24. Особенности и виды адаптации госслужащих. Адаптация к руководящей должности.
25. Обучение кадров, его роль, методы и виды. Повышение квалификации государственных и муниципальных служащих.
26. Карьера сотрудника, госслужащего. Управление карьерой. Формирование системы непрерывного развития кадрового потенциала организации.
27. 33. Перемещение персонала: повышение, понижение, перевод (ротация) и увольнение.
28. Значение, виды и методы оценки в кадровой деятельности.
29. Оценка потенциала, служебной деятельности (отношение и результат), эффективности.

30. Особенности оценки кадрового потенциала страны, города, организации.
31. Оценка малых групп, коллективов.
32. Аттестация в системе государственной службы как инструмент реализации кадровой политики.
33. Проблемы оценки в системе государственной кадровой политики и пути ее совершенствования.
34. Анализ кадровой ситуации и кадрового потенциала своей организации.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по дисциплине «Правоведение»				
Оценка РО и соответствующие виды оценочных средств	Не зачтено	Зачтено		
Знания (виды оценочных средств: устные и письменные опросы и контрольные работы, тесты, и т.п.)	Отсутствие знаний	Фрагментарны е знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированны е систематически е знания
Умения (виды оценочных средств: практические контрольные задания, написание и защита рефератов на заданную тему и т.п.)	Отсутстви е умений	В целом успешное, но не систематическо е умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическо е умение
Навыки (владения, опыт деятельности) (виды оценочных средств: выполнение и защита курсовой работы, отчет по практике, отчет по НИР и т.п.)	Отсутстви е навыков (владений, опыта)	Наличие отдельных навыков (наличие фрагментарного опыта)	В целом, сформированные навыки (владения), но используемые не в активной форме	Сформированны е навыки (владения), применяемые при решении задач

8. Ресурсное обеспечение:

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы

1. Заборовская, С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебник для вузов / С. Г. Заборовская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17407-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]
2. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. — 4-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 707 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18970-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]

4. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18798-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

5. Фотина, Л. В. Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов / Л. В. Фотина ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15359-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

8.2. Перечень лицензионного программного обеспечения (при необходимости);

Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Интернет-ресурсы

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – www.cons-plus.ru
2. Справочная правовая система «ГАРАНТ» – www.garant-plus.ru
3. Сайт «Федеральные органы исполнительной власти» – www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html
4. Сайт «Государственная Дума Российской Федерации» – www.duma.gov.ru
5. Сайт Верховного Суда Российской Федерации – www.supcourt.ru/mainpage.php
6. Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации – www.arbitr.ru

8.4. Описание материально-технического обеспечения.

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
1	Аудитория для проведения лекционных и семинарских занятий № 203	Оснащена столами, стульями, кафедрой и столом для преподавателя, доской, проектором и экраном, 50 раб. мест	-Windows SL 8.1 Russian OLP NL AcademicEdition Legalization GetGenuine, Windows Professional 8.1 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition. -Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level. - Adobe Acrobat PRO 9. - NERO 9. Лицензия MathWorks Academic new Product From 5 to 9 Group Licenses (per License) MATLAB Simulink Optimization Toolbox Symbolic Math Toolbox Partial Differential Equation Toolbox Statistics Toolbox Curve Fitting Toolbox	

2	Аудитория для проведения лекционных и семинарских занятий № 278	Оснащена столами, стульями, кафедрой и столом для преподавателя, доской, проектором и экраном, 50 раб. мест	-Windows SL 8.1 Russian OLP NL AcademicEdition Legalization GetGenuine, Windows Professional 8.1 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition. -Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level. - Adobe Acrobat PRO 9. - NERO 9. Лицензия MathWorks Academic new Product From 5 to 9 Group Licenses (per License) MATLAB Simulink Optimization Toolbox Symbolic Math Toolbox Partial Differential Equation Toolbox Statistics Toolbox Curve Fitting Toolbox	
---	---	---	--	--

9. Язык преподавания – русский.

Соответствие результатов обучения по данному элементу ОПОП результатам освоения ОПОП указано в Общей характеристике ОПОП

10. Преподаватель: Доцент кафедры управления, кандидат юридических наук,
Пастернак Елена Николаевна

11. Автор программы: Доцент кафедры управления, кандидат юридических наук,
Пастернак Елена Николаевна

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
филиал МГУ в г. Севастополе
факультет экономики и управления
кафедра управления



Директор

Филиала МГУ в г. Севастополе

О.А. Шпырко

2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля):

*В-ПД ГОСУДАРСТВЕННАЯ КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ НА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ*

код и наименование дисциплины (модуля)

Уровень высшего образования:

магистратура

Направление подготовки:

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

МП "Государственная политика и инновационное развитие территорий"

(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) ОПОП:

общий

(если дисциплина (модуль) относится к вариативной части программы)

Форма обучения:

очная

очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры управления
протокол № 9 от «23» 06 2023 г.
Руководитель ОП 38.04.04 «Государственное
и муниципальное управление»

(подпись)

(Р.П. Сторожук)

Рабочая программа одобрена

Методическим советом

Филиала МГУ в г. Севастополе

Протокол № 9 от «28» 06.2023 г.

(подпись)

(Л.И. Теплова)

Севастополь, 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом (ОС МГУ) для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень высшего образования магистратура). Утвержден приказом МГУ от 30 декабря 2020 года № 1384, приказом об утверждении изменений в ОС МГУ от 21 декабря 2021 года № 1404, от 29 мая 2023 года № 700, от 29 мая 2023 года № 702, от 29 мая 2023 года № 703

Год (годы) приема на обучение 2023

курс – 2

семестр – 3

зачетных единиц – 5

академических часов - 72, в т.ч.:

лекций – 18 часов

семинарских (практических) занятий – 54 часов

самостоятельная работа студента – 108 часов

форма промежуточной аттестации: зачет в 3 семестре

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия.
3. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников
4. Формат обучения
5. Объем дисциплины (модуля)
6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий
- 6.1. Структура дисциплины (модуля) по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий
- 6.2. Содержание разделов (тем) дисциплины
7. Фонд оценочных средств (ФОС) для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)
- 7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости.
- 7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации.
8. Ресурсное обеспечение
- 8.1. Перечень основной и дополнительной литературы
- 8.2. Перечень лицензионного программного обеспечения
- 8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем
- 8.4. Описание материально-технического обеспечения.
9. Соответствие результатов обучения по данному элементу ОПОП результатам освоения ОПОП указано в общей характеристике ОПОП.
10. Язык преподавания
11. Преподаватель (преподаватели).
12. Автор (авторы) программы

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина предназначена для студентов 2 курса, проходящих обучение по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень высшего образования – магистратура). Дисциплина «Государственная кадровая политика и кадровый аудит на государственной службе» предполагает изучение следующих актуальных проблем: определение роли и места кадрового аудита в системе организационного менеджмента, детальное описание его структуры и реального содержания в организациях вообще, и в системе государственного и муниципального управления, в частности. Предметом рассмотрения также полагается законодательная и нормативная база формирования кадрового потенциала организации, а также социально-психологические технологии работы с персоналом.

Цель учебной дисциплины:

- углубление комплекса знаний, навыков и умений осуществления кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.
- формирование у студентов навыков работы с нормативно-правовыми актами.

Задачи учебной дисциплины:

- освоение необходимых теоретических знаний в сфере кадровой политики в системе государственного и муниципального управления;
- приобретение практических навыков применения правовых норм;
- развитие юридического мышления в сфере кадровой политики в системе государственного и муниципального управления;
- формирование основных компетенций в сфере кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.

2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия

Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит» связана с основными теориями и базовыми знаниями, полученными в процессе изучения дисциплин «Государственная и муниципальная служба», «История государственного управления» «Деловые коммуникации», предшествующие изучению настоящей дисциплины.

3. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников.

Знать:

- законодательство, в том числе определенные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом деятельности, служебной этики и антикоррупционной политики государства
- основные этапы, закономерности и механизмы формирования и функционирования системы государственного управления и местного самоуправления
- основы внутриорганизационных коммуникаций.
- основные модели связей с общественностью;

Уметь:

- обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти
- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
- осуществлять организацию мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах
- формировать и продвигать имидж государственного органа и органов местного самоуправления

Владеть:

- навыками соблюдения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;
- навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах,
- навыками формирования и продвижения имиджа государственного органа и органов местного самоуправления

4. Формат обучения – Очный, предполагает проведение лекционных занятий – 18 час., семинарских (практических) занятий – 54 час., самостоятельную работу студента – 108 час., консультации и итоговую аттестацию. Курс - 2, семестр - 3, форма промежуточной аттестации – зачет в 3 семестре.

5. Объем дисциплины: составляет 5 зачетных единицы, в том числе 72 академических час., отведенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (лекционных – 18, семинарских/практических – 54 час), самостоятельная работа обучающихся - 108 академических часов.

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

6.1. Структура дисциплины (модуля) по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

№ п/ п	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля), Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Номинальные трудозатраты обучающегося			Всего академических часов	Формы текущего контроля успеваемости
		Контактная работа. Виды контактной работы, академические часы		СРС академические часы		
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа			
1	Основы государственной кадровой политики в Российской Федерации	2	6	10	8	

2	Кадровые процессы и кадровые отношения как объекты кадровой политики	2	6	10	8	
3	Принципы кадровой политики на государственной службе	2	6	10	12	
4	Основные этапы разработки кадровой политики на государственной службе.	2	6	10	8	
5	Методы и технологии управления персоналом, адаптация и мотивация персонала	2	6	16	8	
6	Сокращение и увольнение кадров: понятие, виды, причины, формы и принципы	2	6	12	8	тестовый контроль по темам 1,2,3
7	Управление профессиональным развитием персонала как направление кадровой политики организации на государственной гражданской службе	2	6	12	8	
8	Кадровый консалтинг и кадровый аудит, сущность, понятие, порядок проведения, методы	2	6	10	8	
9	Кадровая безопасность организации, сущность и понятие, факторы	2	6	10		тестовый контроль по темам 4-8
	Промежуточная аттестация - <i>Зачет</i>			8	8	
	Итого	18	54	108	180	

6.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

№ п.п.	Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля)	Содержание разделов (тем) дисциплин
1	Основы государственной кадровой политики в Российской Федерации	Особенности государственной кадровой политики в Российской Федерации Кадровая политика и ее направления. Субъекты и объекты кадровой политики разных типов организаций. Цели, принципы формирования кадровой политики и ее направления в разных типах организаций. Связь кадровой политики с концепцией управления человеческими ресурсами, со стратегией управления человеческими ресурсами, кадровой работой в организации. Типы кадровой политики в организации: пассивная, реактивная, активная, авантюристическая. Составные элементы управления человеческими ресурсами. Направления кадровой политики (выявление потребностей в персонале, планирование потребностей в

		персонале, профессиональное развитие, оценка, карьерное продвижение, высвобождение персонала).
2	Кадровые процессы и кадровые отношения как объекты кадровой политики	Программы как механизм реализации кадровой политики. Критерии эффективности управления человеческими ресурсами. Кадровое делопроизводство. Нормативные документы по управлению персоналом. Основания и способы выбора приоритетов в кадровой политике. Факторы, влияющие на выбор приоритетов в кадровой политике: экономическое состояние организации, стратегия развития организации, состояние рынка труда, активность профсоюзов, организационная культура, принятая в организации.
3	Принципы кадровой политики на государственной службе	Принципы, содержание, технологии профессионального развития работников в разных типах организаций. Потребности работников в профессиональном развитии. Применение маркетингового подхода при выборе образовательных услуг, планируемых для профессиональной переподготовки или повышения квалификации работников. Применение интерактивных образовательных технологий: деловых игр, применение кейсов, проведение групповой работы, проведение проблемного обучения и т.д. Методы оценки результативности образовательных услуг, оказанных в процессе профессиональной переподготовки или повышения квалификации работников
4	Основные этапы разработки кадровой политики на государственной службе.	Теоретическое обоснование и определение концепции кадровой политики на государственной службе. Определение целей и задач кадровой политики на государственной службе. Установление основных направлений реализации кадровой политики на государственной службе. Официальное утверждение кадровой политики. Пропагандирование кадровой политики кадровой политики на государственной службе. Разработка плана оперативных мероприятий: планирование потребности в трудовых ресурсах, прогноз численности кадров, формирование структуры и штата, назначение, создание резерва, перемещение, определение значимости мероприятий. Реализация запланированных кадровых мероприятий. Оценка результатов деятельности кадровой политики на государственной службе.
5	Методы и технологии управления персоналом, адаптация и мотивация персонала	Основные технологии управления персоналом: конкурсный отбор, адаптация персонала, формирование кадрового резерва, профессиональное развитие, проведение аттестации, высвобождение персонала

6	Сокращение и увольнение кадров: понятие, виды, причины, формы и принципы	Порядок сокращения и увольнения с государственной службы. Понятие, основания, виды, причины, формы и принципы Законодательная база. Уход на пенсию
7	Управление профессиональным развитием персонала как направление кадровой политики организации на государственной гражданской службе	Оценка степени удовлетворенности потребностей государственных гражданских и муниципальных служащих Анализ применяемых способов стимулирования служащих к высококвалифицированному труду. Диагностика уровня профессиональной подготовки служащих и владения компетенциями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей. Анализ полученных данных и определение потребности в обучении. Создание системы нормативно-правового регулирования процесса непрерывного профессионального развития служащих. Разработка и внедрение системы мотивации сотрудников. аработка текущего и перспективного планов индивидуального профессионального развития для каждого служащего, исходя из потребностей органа государственной власти и уровня подготовки. Организация непрерывного профессионального развития и обучения служащих на базе лучших образовательных площадок с применением инновационных образовательных технологий.
8	Кадровый консалтинг и кадровый аудит, сущность, понятие, порядок проведения, методы	Сущность кадрового аудита в организации. Этапы кадрового аудита. Комплекс мероприятий на первом этапе аудита. Анализ кадровой документации (трудовые книжки, личные дела). Аналитические документы, характеризующие состояние персонала в организации (доклады, служебные записки). Анализ информации, полученной в процессе различных форм общения с сотрудниками (модерация или генерация идей с участием ключевых сотрудников; групповые дискуссии по подразделениям; собеседования с работниками, опросы). Комплекс мероприятий на втором этапе аудита. Оценка соответствия состава персонала, реального и требуемого. Оценка степени удовлетворенности организации в персонале: применяемые способы повышения конкурентоспособности персонала. Анализ программы развития корпоративной культуры. Анализ различных технологий, обеспечивающих высокий уровень профессиональной компетентности работников: аттестация персонала; формирование кадрового резерва, профессиональное развитие работников.
	Кадровая безопасность организации, сущность и понятие,	Степень согласованности действий субъектов кадровой политики в органах власти. Оценка документов: программа обеспеченности прохождения государственной гражданской (муниципальной) службы. Разработка комплекса мероприятий, направленных на

	факторы	повышение кадровой безопасности
--	---------	---------------------------------

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости.

Контрольные задания и иные объемные материалы для проведения текущего контроля успеваемости содержатся в отдельном документе «Фонд оценочных средств»

7.2. Контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации.

Контрольная работа 1

Задание 1

Назовите основные положения кадровой доктрины государственной кадровой политики в Российской Федерации.

Задание 2

Назовите основные разновидности субъектов и объектов государственной, региональной и муниципальной кадровой политики.

Задание 3

Сформулируйте основные механизмы реализации государственной кадровой политики в современной России.

Контрольная работа 2

Задание 1

В чем специфика кадровых технологий на государственной службе?

Задание 2

Назовите проблемы формирования компенсационного пакета государственного служащего.

Задание 3

Специфика проведения процедур ротации и аттестации на государственной службе.

Контрольная работа 3

Задание 1

Анализ психологических характеристик государственного служащего.

Задание 2

Диагностика стиля руководителя.

Задание 3

Оценка в системе управления персоналом. Метод экспертной оценки при анализе и формирования кадрового резерва.

Перечень тем рефератов и докладов

1. Методы оценки соответствия состава персонала, реального и требуемого. Показатели оценки.
2. Методы оценки степени удовлетворенности руководителя органа власти в персонале. Показатели оценки.
3. Анализ программы развития профессиональной культуры в органах власти (на выбор: государственная гражданская или муниципальная служба). Показатели и методы оценки.

4. Анализ кадровой технологии, обеспечивающей высокий уровень профессиональной компетентности служащих: конкурсный отбор. Показатели и методы оценки.
5. Анализ кадровой технологии, обеспечивающей высокий уровень профессиональной компетентности служащих: аттестация.
6. Анализ кадровой технологии, обеспечивающей высокий уровень профессиональной компетентности служащих: формирование кадрового резерва. Показатели и методы оценки.
7. Анализ кадровой технологии, обеспечивающей высокий уровень профессиональной компетентности служащих: профессиональное развитие. Показатели и методы оценки.
8. Оценка степени удовлетворенности деятельностью государственных гражданских (или муниципальных) служащих. Анализ документов: прохождение по службе, управление карьерой; кадровые перемещения, степень социальной защищенности служащего.
9. Анализ применяемых способов стимулирования служащих к высококвалифицированному труду. Документы как объект анализа: должностной регламент государственного гражданского служащего (или трудовой договор муниципального служащего); постановления Правительства РФ, субъекта РФ о показателях результативности деятельности органов власти, письма и жалобы граждан в адрес конкретного органа власти.
10. Качественный метод анализа: опросы населения. Разработка анкеты по одному из направлений деятельности конкретного органа власти (на выбор).
11. Изучение степени социальной защищенности служащих и затрат на ее реализацию. Качественный метод анализа: опрос служащих.
12. Исследование состояния расстановки кадров и кадровых перемещений: степень эффективности распределения обязанностей и справедливого вознаграждения за труд. Изучение комплекса документов: положение об аттестации; программа формирования кадрового резерва.
13. Анализ состояния социально-психологической атмосферы в органе власти. Сбор и анализ информации о показателях: количество межгрупповых и межличностных конфликтов, потерь рабочего времени, отношение служащих к стилю руководителя, состояние межличностных отношений.

Примеры заданий закрытого типа

1. Запрещается ли государственным служащим, состоящим на гражданской службе, приобретать ценные бумаги, по которым может быть получен доход?

а) нет

б) запрещается в случае возможного конфликта интересов

в) да

Ответ б

2. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

а) федеральная, субъектов РФ, муниципальная.

б) гражданская, военная, правоохранительная

в) гражданская, военная, иные виды

г) законодательная, исполнительная, судебная

Ответ в

3. Как называются критерии оценки персонала, которые образуются на основе других присущих человеку качеств, таких как профессиональный авторитет, культура мышления, речи:

- а) деловые
- б) профессиональные
- в) интегральные

ответ в

4. Что представляет процесс набора персонала:

а) процесс поиска потенциальных квалифицированных специалистов и формирование базы данных для дальнейшего привлечения на вакантные должности в организации

б) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность

в) процесс селекции кандидатов, которые владеют минимальными требованиями для занятия вакантной должности

Ответ а

Групповые практические задания:

а) «Разработка оптимальной кадровой политики районной (городской) администрации»;

б) «Формирование системы показателей эффективности кадровой политики администрации региона»;

в) «Разработка программы кадрового обеспечения государственной службы города Севастополя»;

г) «Программа развития кадрового потенциала».

д) «Изменение роли и места кадровой службы государственного органа: возможности и перспективы»;

е) «Новое назначение»;

ж) «Система непрерывной карьеры».

Индивидуальное задание «Работа с кадрами»

(в рамках подготовки реферата, письменного сообщения или в рамках отчета по стажировке)

Изучить организацию кадровой работы в конкретном государственном органе по следующим направлениям:

1) применяемые методы подбора кадров и способы замещения государственных должностей (назначение, выборы, конкурс и т. п.);

2) степень соответствия штатных работников аппарата квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемым ими должностям (образование, стаж работы и т. п.);

3) система переподготовки и повышения квалификации кадров, результативность этой системы, наличие и оценка резерва кадров;

4) организация, условия и порядок проведения аттестации госслужащих, эффективность аттестации;

5) стиль и методы работы с персоналом, соответствие их цели государственного органа;

6) техническое и информационное обеспечение работников, степень использования имеющихся организационно-технических и информационных средств;

7) сложившаяся практика поощрений и наказаний работников, эффективность мотивации персонала;

8) уровень организационной культуры аппарата;

9) основные социально-бытовые нужды и потребности работников аппарата и уровень обеспечения этих требований.

Подготовить предложения по совершенствованию работы с кадрами:

- совершенствование нормативной базы;
- использование внутренних резервов;
- внешняя помощь (вмешательство вышестоящих органов, управленческое консультирование и др.).

Перечень вопросов к зачету

1. Понятие государственной кадровой политики, ее роль и место в общественной жизни.
2. Понятие кадровой политики, ее субъекты и объекты.
3. Государственная кадровая политика: цели, методы, принципы.
4. Развитие государственной кадровой политики в РФ.
5. Нормативно-правовое обеспечение государственной кадровой политики.
6. Концепция государственной кадровой политики в РФ.
7. Направления государственной кадровой политики в РФ и РБ.
8. Цели и задачи кадровой политики на уровне города региона.
9. Оценка кадровой ситуации в регионе.
10. Управление персоналом и стратегия организации.
11. Кадровые службы в системе государственного управления: эволюция, структура и статус.
12. Понятия кадрового потенциала, кадрового корпуса и кадрового состава.
13. Механизмы организации кадровой работы в государственной кадровой политике.
14. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа.
15. Проблемы формирования кадрового резерва на государственной службе.
16. Специфические кадровые технологии оценки персонала гражданской службы.
17. Типы и виды деловой карьеры на государственной службе; цели карьеры государственного служащего.
18. Проблемы системы профессионального развития и образования государственных служащих России.
19. Кадровое прогнозирование и планирование: принципы, методы и виды.
20. Кадровый резерв и его формирование в государственных органах.
21. Привлечение и набор персонала на государственную службу. Методы внешнего и внутреннего набора.
22. Отбор персонала. Основные стадии и принципы отбора персонала в государственные организации.
23. Содержание и правила заключения трудового договора (контракта) в системе государственного управления.
24. Особенности и виды адаптации госслужащих. Адаптация к руководящей должности.
25. Обучение кадров, его роль, методы и виды. Повышение квалификации государственных и муниципальных служащих.
26. Карьера сотрудника, госслужащего. Управление карьерой. Формирование системы непрерывного развития кадрового потенциала организации.
27. 33. Перемещение персонала: повышение, понижение, перевод (ротация) и увольнение.
28. Значение, виды и методы оценки в кадровой деятельности.
29. Оценка потенциала, служебной деятельности (отношение и результат), эффективности.

30. Особенности оценки кадрового потенциала страны, города, организации.
31. Оценка малых групп, коллективов.
32. Аттестация в системе государственной службы как инструмент реализации кадровой политики.
33. Проблемы оценки в системе государственной кадровой политики и пути ее совершенствования.
34. Анализ кадровой ситуации и кадрового потенциала своей организации.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по дисциплине «Правоведение»				
Оценка РО и соответствующие виды оценочных средств	Не зачтено	Зачтено		
		Фрагментарны е знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированн ые систематически е знания
Знания (виды оценочных средств: устные и письменные опросы и контрольные работы, тесты, и т.п.)	Отсутствие знаний	Фрагментарны е знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированн ые систематически е знания
Умения (виды оценочных средств: практические контрольные задания, написание и защита рефератов на заданную тему и т.п.)	Отсутстви е умений	В целом успешное, но не систематическо е умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическо е умение
Навыки (владения, опыт деятельности) (виды оценочных средств: выполнение и защита курсовой работы, отчет по практике, отчет по НИР и т.п.)	Отсутстви е навыков (владений, опыта)	Наличие отдельных навыков (наличие фрагментарного опыта)	В целом, сформированные навыки (владения), но используемые не в активной форме	Сформированны е навыки (владения), применяемые при решении задач

8. Ресурсное обеспечение:

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы

1. Заборовская, С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебник для вузов / С. Г. Заборовская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17407-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]
2. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. — 4-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 707 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18970-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]

4. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18798-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

5. Фотина, Л. В. Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов / Л. В. Фотина ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15359-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

8.2. Перечень лицензионного программного обеспечения (при необходимости);

Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Интернет-ресурсы

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – www.cons-plus.ru
2. Справочная правовая система «ГАРАНТ» – www.garant-plus.ru
3. Сайт «Федеральные органы исполнительной власти» – www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html
4. Сайт «Государственная Дума Российской Федерации» – www.duma.gov.ru
5. Сайт Верховного Суда Российской Федерации – www.supcourt.ru/mainpage.php
6. Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации – www.arbitr.ru

8.4. Описание материально-технического обеспечения.

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
1	Аудитория для проведения лекционных и семинарских занятий № 203	Оснащена столами, стульями, кафедрой и столом для преподавателя, доской, проектором и экраном, 50 раб. мест	-Windows SL 8.1 Russian OLP NL AcademicEdition Legalization GetGenuine, Windows Professional 8.1 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition. -Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level. - Adobe Acrobat PRO 9. - NERO 9. Лицензия MathWorks Academic new Product From 5 to 9 Group Licenses (per License) MATLAB Simulink Optimization Toolbox Symbolic Math Toolbox Partial Differential Equation Toolbox Statistics Toolbox Curve Fitting Toolbox	

2	Аудитория для проведения лекционных и семинарских занятий № 278	Оснащена столами, стульями, кафедрой и столом для преподавателя, доской, проектором и экраном, 50 раб. мест	-Windows SL 8.1 Russian OLP NL AcademicEdition Legalization GetGenuine, Windows Professional 8.1 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition. -Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level. - Adobe Acrobat PRO 9. - NERO 9. Лицензия MathWorks Academic new Product From 5 to 9 Group Licenses (per License) MATLAB Simulink Optimization Toolbox Symbolic Math Toolbox Partial Differential Equation Toolbox Statistics Toolbox Curve Fitting Toolbox	
---	---	---	--	--

9. Язык преподавания – русский.

Соответствие результатов обучения по данному элементу ОПОП результатам освоения ОПОП указано в Общей характеристике ОПОП

10. Преподаватель: Доцент кафедры управления, кандидат юридических наук,
Пастернак Елена Николаевна

11. Автор программы: Доцент кафедры управления, кандидат юридических наук,
Пастернак Елена Николаевна