

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Т.А. Хубаев

« 30 » Июня 2023 г.

Приложение к рабочей программе дисциплины

**Государственная кадровая политика и кадровый аудит на
государственной службе**

Направление подготовки 38.04.02 Государственное и муниципальное
управление,

Направленность программы магистратуры: «Государственный менеджмент»

2021

(год утверждения программы)

Одобрено заседанием кафедры «Менеджмент»
(протокол от «23» июня 2023 г. № 11)

Содержание

1. Наименование дисциплины.....	4
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	7
5.1. Содержание дисциплины.....	7
5.2. Учебно-тематический план.....	10
5.3. Содержание семинаров, практических занятий.....	11
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	14
6.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы.....	14
6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю	16
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	22
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	35
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	37

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	37
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	42
11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения.....	42
11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	42
11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	42
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	42

1. Наименование дисциплины:

Учебная дисциплина: «Государственная кадровая политика и кадровый аудит на государственной службе».

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания) соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
УК-1	Способность к абстрактному мышлению, критическому анализу проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработке стратегии действий	1. Использует методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности.	Знать: Методологические, нормативные и правовые основы регламентации деятельности человека как участника профессиональной и социальной среды Уметь: Определять сущность возникновения проблемных ситуаций и формировать модельный ряд их разрешения с учетом вариативных контекстов
		2. Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций.	Знать: Онтологию возникновения проблемных ситуаций Уметь: определять предпосылки и возможности проблемных ситуаций, оценивать ее новизну, устанавливать причины возникновения, выявлять взаимосвязи с другими проблемами и находить возможности разрешимости проблем
		3. Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода.	Знать: теоретические и методологические основы системного подхода Уметь: Правильно определять закономерности явлений и событий в профессиональной среде, осуществлять и аргументировать выбор стратегии по решению проблемной ситуации, объективно оценивать преимущества и недостатки выбранной стратегии, формулировать свои цели и

			обеспечивать их выполнение, планировать свои действия и оценивать последствия по разрешению проблемной ситуации
ПКН-1	Способность обеспечивать формирование и реализацию государственно-служебной культуры и моделей профессионального развития государственных и муниципальных служащих, соблюдение ими норм служебной этики и антикоррупционную направленность в их деятельности	1. Демонстрирует знания современных методов регулирования в сфере государственного и муниципального управления, норм служебной этики государственных и муниципальных служащих, обеспечения антикоррупционной направленности в их деятельности.	Знать: Современные методы функционирования государственной гражданской и муниципальной службы, причины возникновения коррупции в человеческой среде и на государственной (муниципальной) службе Уметь: Осуществлять регламентацию деятельности государственных и муниципальных служащих, организовывать и проводить мероприятия по повышению этического уровня и реализации антикоррупционной политики в профессиональной среде
		2. Обеспечивает формирование и реализацию государственно-служебной культуры и моделей профессионального развития государственных и муниципальных служащих	Знать: Теоретические, исторические и методологические основы формирования государственно-служебной культуры в Российской Федерации Уметь: Формировать комплекс ценностей и норм служебного поведения на государственной гражданской (муниципальной) службе, планировать и осуществлять совокупность мер по развитию профессионального мастерства государственных гражданских (муниципальных) служащих
ПКН-4	Способность осуществлять разработку и реализацию государственных решений на основе стратегического и системного подходов к планированию, рационально использовать	1. Осуществляет стратегическое и системное планирование деятельности органов власти, рациональное использование имеющихся ресурсов для достижения поставленных целей и показателей в соответствии с направлением профессиональной служебной деятельности.	Знать: Методологические, нормативные и правовые основы стратегического планирования и систему ресурсного обеспечения деятельности органов власти Уметь: Осуществлять планирование карьеры гражданских служащих в соответствии с направлением деятельности органов власти, формировать человеческий потенциал (капитал) на

	имеющиеся ресурсы и достигать поставленные цели и показатели в соответствии с направлением профессиональной служебной деятельности, обеспечивая их достижения, применяя современные инструменты контроля и надзора, в т. ч. риск-ориентированного подхода		государственной гражданской (муниципальной) службе
		2. Осуществляет контрольно-надзорную деятельность на основе современных инструментов контроля и надзора, в т. ч. риск - ориентированного подхода.	Знать: Методологические, нормативные и правовые основы контрольно-надзорной деятельности в Российской Федерации Уметь: Рассчитывать критические значения контрольно-надзорной деятельности органов власти в части применения персонала, а также контролируемых лиц

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственная кадровая политика и кадровый аудит на государственной службе» относится к модулю дисциплин, инвариантных для направления подготовки, отражающих специфику ВУЗа, образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность программы магистратуры «Государственный менеджмент».

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Модуль1 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3/108	108
Контактная работа - Аудиторные занятия	40	40
<i>Лекции</i>	12	12
<i>Семинары, практические занятия</i>	28	28
Самостоятельная работа	68	68
Вид текущего контроля	ДТЗ	ДТЗ
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Государственная кадровая политика как инструмент государственного управления

Понятие кадровой политики и государственной кадровой политики. Политико-философский анализ государственной кадровой политики. Государственный аппарат в системе публичного управления. Проблемы реализации государственной кадровой политики в современных условиях. Подходы при формировании государственной кадровой политики и ее роль в государственном управлении. Тенденции развития государственной кадровой политики в Российской Федерации. Цели, предмет, задачи и принципы государственной кадровой политики в системе государственной службы. Субъекты и объекты государственной кадровой политики. Государственная служба как социальный институт. Приоритетные направления формирования кадрового состава государственной гражданской службы. Информационное обеспечение государственной кадровой политики. Подходы к оценке эффективности реализации государственной кадровой политики.

Тема 2. Характеристика кадрового потенциала и кадровых ресурсов для государственной гражданской службы

Классификация кадров. Кадровые ресурсы и источники их формирования. Состав и назначение кадрового потенциала для государственной гражданской службы. Воспроизводственные источники формирования кадрового состава. Прогнозирование качественных и количественных характеристик кадрового состава для государственной гражданской службы. Карьера как основной мотив развития кадрового состава гражданской службы. Социальные конфликты на государственной гражданской службе, их оценка, прогнозирование и разрешение.

Тема 3. Кадровые технологии в системе государственной гражданской службы

Понятие и квалификация кадровых технологий, применяемых на государственной гражданской службе. Правовые основы использования кадровых технологий на государственной гражданской службе. Эффективность влияния аттестации, как кадровой технологии, на повышение профессиональной компетенции государственных гражданских служащих. Квалификационный экзамен как кадровая технология: сущность, правовые основы и организация проведения. Конкурс на замещение вакантных должностей, испытание при поступлении на гражданскую службу и временное замещение иной должности гражданской службы как кадровые технологии гражданской службы. Работа с резервом кадров и ротация кадрового состава. Финансовое обеспечение функционирования и развития кадровых технологий. Роль кадровых технологий по улучшению количественных и качественных характеристик персонала государственного органа.

Тема 4. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих и кадрового резерва

Профессиональное развитие как инструмент кадровых технологий на государственной гражданской службе. Профессиональное развитие гражданских служащих как система и как элемент реализации

государственной кадровой политики. Составные части профессионального развития гражданских служащих и их содержание. Финансовое обеспечение профессионального развития государственных гражданских служащих.

Тема 5. Кадровая работа на государственной гражданской службе

Управление кадровым составом государственной гражданской службы как механизм реализации государственной кадровой политики, основные технологии управления персоналом. Формирование кадрового состава для замещения должностей. Планирование кадровой работы. Подготовка проектов актов, связанных с функционированием гражданской службы государственного органа. Ведение трудовых книжек, личных дел и реестра гражданских служащих. Обеспечение деятельности комиссий. Организация и обеспечение проведения конкурсов, аттестаций, квалификационных экзаменов и по урегулированию конфликтов интересов. Организация профессионального развития гражданских служащих. Организация проведения служебных проверок. Управление карьерой на государственной гражданской службе. Цифровизация кадровой работы. Издержки и риски в кадровой работе. Корпоративные методы работы с кадровым составом гражданской службы.

Тема 6. Кадровый аудит в системе государственной гражданской службы

Подходы к определению сущности и содержания кадрового аудита. Понятие кадрового аудита организации. Цель, задачи и принципы кадрового аудита. Этапы проведения кадрового аудита организации. Характеристика основных методов кадрового аудита: анализ документов, внутренних нормативных актов, приказов и распоряжений по кадровому составу; анкетирование руководителей подразделений; интервью с руководителями подразделений по вопросам кадровой работы, управления персоналом: проблемы, сложности, оценка работы кадрового подразделения; групповые дискуссии, проектирование, контент-анализ, наблюдение. Направления

совершенствования кадрового аудита как инструмента оценки уровня кадровой обеспеченности государственной гражданской службы.

5.2. Учебно-тематический план

№ п/ п	Наименование тем (разделов)дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа- Аудиторная работа			Само стоят ельна я работ а	
			Общ ая, в т.ч.:	Лекц ии	Семи нары, практ ическ ие занят ия		
1.	Тема 1. Государственная кадровая политика как инструмент государственного управления	16	6	2	4	10	Опрос. Решение тестов. Обсуждение дискуссионных вопросов. Терминологический диктант.
2.	Тема 2. Характеристика кадрового потенциала и кадровых ресурсов для государственной гражданской службы	18	6	2	4	12	Опрос. Решение тестов. Обсуждение дискуссионных вопросов. Терминологический диктант. Решение ситуационных задач.
3.	Тема 3. Кадровые технологии в системе государственной гражданской службы.	18	6	2	4	12	Опрос. Решение тестов. Обсуждение дискуссионных вопросов. Терминологический диктант. Решение ситуационных задач.
4.	Тема 4. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих и кадрового резерва	20	8	2	6	12	Опрос. Решение тестов. Обсуждение дискуссионных вопросов. Терминологический диктант. Решение ситуационных задач.
5.	Тема 5. Кадровая работа на государственной гражданской службе	18	6	2	4	12	Опрос. Решение тестов. Обсуждение дискуссионных вопросов. Терминологический диктант. Решение

							ситуационных задач.
6.	Тема 6. Кадровый аудит в системе государственной гражданской службы	18	8	2	6	10	Опрос. Решение тестов. Обсуждение дискуссионных вопросов. Терминологический диктант. Решение ситуационных задач.
	В целом по дисциплине	108	40	12	28	68	Согласно учебному плану: домашнее творческое задание
	Итого в %	100	37	11	26	63	

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 1. Государственная кадровая политика как инструмент государственного управления	Занятие 1. 1. Содержание кадровой политики и государственной кадровой политики 2. Политико-философский анализ государственной кадровой политики 3. Проблемы реализации государственной кадровой политики в современных условиях 4. Формирование государственной кадровой политики: предпосылки и подходы 5. Тенденции развития государственной кадровой политики в Российской Федерации Занятие 2. 1. Предмет, цели, задачи и принципы государственной кадровой политики на гражданской службе 2. Субъекты и объекты государственной кадровой политики 3. Государственная служба как социальный институт 4. Кадровый состав государственной гражданской службы, приоритетные направления формирования 5. Информационное обеспечение государственной кадровой политики 6. Оценка эффективности реализации государственной кадровой политики Рекомендуемые источники: 8: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14) 9: (1, 2,3,4,5,6)	Опрос. Решение тестов. Обсуждение дискуссионных вопросов. Терминологический диктант.
Тема 2. Характеристика кадрового	Занятие 3. 1. Кадровый состав, их классификация и источники их формирования 2. Кадровый потенциал государственной гражданской	Опрос. Решение тестов. Обсуждение

<p>потенциала и кадровых ресурсов для государственной гражданской службы</p>	<p>службы: состав и назначение</p> <p>3. Воспроизводство кадрового состава для государственной гражданской службы</p> <p>4. Качественные и количественные характеристики кадрового состава для государственной гражданской службы: прогнозная оценка перспективного облика государственной гражданской службы</p> <p>Занятие 4.</p> <p>1. Карьера гражданских служащих: содержание и планирование карьеры</p> <p>2. Социальные конфликты на гражданской службе: оценка, прогнозирование и разрешение</p> <p>3. Вопросы этики на гражданской службе</p> <p>Рекомендуемые источники:</p> <p>8: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14)</p> <p>9: (1, 2,3,4,5,6)</p>	<p>дискуссионных вопросов.</p> <p>Терминологический диктант.</p> <p>Решение ситуационных задач.</p>
<p>Тема 3.</p> <p>Кадровые технологии в системе государственной гражданской службы.</p>	<p>Занятие 5.</p> <p>1. Кадровые технологии на гражданской службе: классификация и решаемые задачи</p> <p>2. Правовые основы использования кадровых технологий на гражданской службе.</p> <p>3. Испытание при поступлении на гражданскую службу</p> <p>4. Конкурс на замещение вакантных должностей и в кадровый резерв: порядок организации и проведения</p> <p>Занятие 6.</p> <p>1. Аттестация государственных гражданских служащих: порядок организации и проведения</p> <p>2. Квалификационный экзамен: порядок организации и проведения</p> <p>3. Финансовое обеспечение функционирования и развития кадровых технологий</p> <p>4. Роль кадровых технологий по улучшению количественных и качественных характеристик персонала государственного органа</p> <p>Рекомендуемые источники:</p> <p>8: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12)</p> <p>9: (1, 2,3,4,5,6)</p>	<p>Опрос.</p> <p>Решение тестов.</p> <p>Обсуждение дискуссионных вопросов.</p> <p>Терминологический диктант.</p> <p>Решение ситуационных задач.</p>
<p>Тема 4.Профессиональное развитие государственных гражданских служащих и кадрового резерва</p>	<p>Занятие 7.</p> <p>1. Профессиональное развитие как инструмент кадровых технологий на государственной гражданской службе.</p> <p>2. Повышение квалификации государственных служащих: порядок организации и проведения</p> <p>Занятие 8. 1. Переподготовка государственных служащих: порядок организации и проведения</p> <p>2. Финансовое обеспечение профессионального развития государственных гражданских служащих</p> <p>Занятие 9.</p>	<p>Опрос.</p> <p>Решение тестов.</p> <p>Обсуждение дискуссионных вопросов.</p> <p>Терминологический диктант.</p> <p>Решение ситуационных</p>

	<p>1. Мероприятия профессионального развития, позволяющие оперативно приобретать знания и умения гражданскими служащими</p> <p>2. Мероприятия профессионального развития, позволяющие гражданским служащим изучать передовой опыт и технологии</p> <p>3. Дистанционные образовательные мероприятия</p> <p>Рекомендуемые источники: 8: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14) 9: (1, 2,3,4,5,6)</p>	х задач.
<p>Тема 5. Кадровая работа на государственной гражданской службе</p>	<p>Занятие 10 1. Управление кадровым составом государственной гражданской службы: содержание и технологии. 2. Планирование кадровой работы на государственной гражданской службе 3. Акты государственного органа по управлению персоналом государственной гражданской службы: подготовка проектов и оценка исполнения 4. Обеспечение деятельности комиссий по вопросам гражданской службы</p> <p>Занятие 11. 1. Личное дело государственного служащего: порядок ведения и хранения 2. Организация проведения кадровых процедур и служебных проверок 3. Издержки и риски в кадровой работе и реализации государственной кадровой политики 4. Управление карьерой на государственной гражданской службе</p> <p>Рекомендуемые источники: 8: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14) 9: (1, 2,3,4,5,6)</p>	<p>Опрос. Решение тестов. Обсуждение дискуссионных вопросов. Терминологический диктант. Решение ситуационных задач.</p>
<p>Тема 6. Кадровый аудит в системе государственной гражданской службы</p>	<p>Занятие 12. 1. Кадровый аудит: содержание и необходимость проведения 2. Цели, задачи и принципы проведения кадрового аудита на гражданской службе</p> <p>Занятие 13. 1. Проведение кадрового аудита на гражданской службе: этапы проведения, планирование и регламентация 2. Анализ документов, внутренних нормативных актов, приказов и распоряжений по кадровому составу</p> <p>Занятие 14. 1. Оценка работы кадрового подразделения 2. Направления совершенствования кадрового аудита на государственной гражданской службе.</p> <p>Рекомендуемые источники:</p>	<p>Опрос. Решение тестов. Обсуждение дискуссионных вопросов. Терминологический диктант. Решение ситуационных задач.</p>

	8: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14) 9: (1, 2,3,4,5,6)	
--	---	--

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

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Государственная кадровая политика как инструмент государственного управления	Точки зрения отечественных ученых по формированию государственной кадровой политики. Методическое и информационное сопровождение деятельности органов государственной власти по реализации государственной кадровой политики. Положения действующего законодательства Российской Федерации в области реализации государственной кадровой политики. Компоненты государственной кадровой политики. Возможная оценка эффекта реализации государственной кадровой политики. Международные аспекты реализации государственной кадровой политики	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка (сообщения) доклада. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 2. Характеристика кадрового потенциала и кадровых ресурсов для государственной гражданской службы	Зарубежный опыт формирования кадрового потенциала государственной гражданской службы Система управления кадровым потенциалом на государственной службе Духовно-нравственные проблемы формирования кадрового потенциала Стратегическое управление кадровыми ресурсами	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка (сообщения) доклада. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 3. Кадровые технологии в системе государстве	Наставничество как кадровая технология Комплексная оценка гражданских служащих Общественные советы на государственной гражданской службе Методологические подходы по подбору и отбору независимых экспертов	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка отчета. Подбор,

нной гражданской службы.		систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 4. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих и кадрового резерва	Эффективность реализации технологий профессионального развития Перспективные методы и формы профессионального развития Программы профессионального развития государственных служащих. Индивидуальный план государственного служащего: предназначение и порядок оформления	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подбор, систематизация критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 5. Кадровая работа на государственной гражданской службе	Перспективные формы управления кадровым составом Регламентация деятельности кадрового подразделения Ресурсные возможности и ограничения в кадровой работе Цифровизация кадровых процедур	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия
Тема 6. Кадровый аудит в системе государственной гражданской службы	Внутренний кадровый аудит государственного органа Мониторинг развития кадрового состава государственного органа Состав открытых данных по кадровому аудиту Ответственность инспекторского состава по кадровому аудиту	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Примерные темы домашнего творческого задания

1. Аналитический обзор теоретических положений по формированию государственной кадровой политики.
2. Информационное сопровождение деятельности органов государственной власти по реализации государственной кадровой политики.
3. Международные аспекты реализации государственной кадровой политики.
4. Полномочия органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области формирования и реализации государственной кадровой политики.
5. Подходы и методические основы оценки эффективности и результативности деятельности органов государственного управления по реализации государственной кадровой политики.
6. Зарубежный опыт формирования кадрового потенциала государственной гражданской службы.
7. Система управления кадровым потенциалом на государственной гражданской службе.
8. Духовно-нравственные проблемы формирования кадрового потенциала: перспективы преодоления.
9. Стратегическое управление кадровыми ресурсами.
10. Критерии и система комплексной оценки гражданских служащих.
11. Общественные советы на государственной гражданской службе, основы их функционирования.
12. Методологические подходы по подбору и отбору независимых экспертов.
13. Эффективность реализации технологий профессионального развития.
14. Перспективные методы и формы профессионального развития.
15. Индивидуальный план государственного служащего:

предназначение, содержание и порядок оформления.

16. Перспективные формы и методы управления кадровым составом на государственной гражданской службе.

17. Регламентация деятельности кадрового подразделения государственного органа.

18. Ресурсные возможности и ограничения в кадровой работе на государственной гражданской службе.

19. Цифровизация кадровых процедур в секторе государственного управления.

20. Внутренний кадровый аудит государственного органа.

21. Мониторинг развития кадрового состава государственного органа.

22. Состав открытых данных по кадровому аудиту в государственных органах.

23. Ответственность инспекторского состава по кадровому аудиту государственного органа.

24. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании государственного управления.

25. Компетентностный подход в кадровом менеджменте государственного органа: основные принципы, методы, перспективы.

26. Кадровый маркетинг: возможности применения в секторе государственного управления.

27. Пути формирования кадрового состава государственной гражданской службы в современных условиях.

28. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь с государственной кадровой политикой.

29. Использование современных информационных технологий в ходе разработки и реализации государственной кадровой политики.

30. Адаптационные программы развития кадровых ресурсов гражданской службы.

31. Организационная культура на государственной гражданской службе.
32. Аутсорсинг кадровых технологий в секторе государственного управления.
33. Карьера на государственной гражданской службе: виды, этапы и планирование карьеры.
34. Значение планирования карьеры для гражданского служащего и государственного органа.
35. Стратегический ассессмент и его роль в реализации государственной кадровой политики.
36. Увольнение гражданского служащего: значение, принципы и формы увольнения.
37. Работа с резервом кадров гражданской службы, проблемы и противоречия.
38. Психологические инструменты воздействия на кадровый состав гражданской службы.
39. Социальные инструменты воздействия на кадровый состав гражданской службы.
40. Аспекты командной работы на гражданской службе.
41. Перспективы и риски использования проектного офиса на государственной гражданской службе.
42. Нормирование и структурирование персонала на гражданской службе

Перечень вопросов для подготовки к дискуссии

1. Государственная кадровая политика: кому она нужна обществу или власти?
2. Перспективный облик государственной гражданской службы или как спланировать карьеру.
3. Государственная гражданская служба: элитарный или социальный характер осуществления?

4. Оценка государственной гражданской службы: общественная необходимость или новые возможности?

5. Людские ресурсы: это объект или субъект государственной кадровой политики?

6. Человеческий потенциал: какой он должен быть для развития государственной гражданской службы?

7. Этнические, конфессиональные и культурные различия: это факторы развития государственной гражданской службы или возможность особого подхода к ее осуществлению?

8. Деловой этикет на государственной гражданской службе: это возможность для развития или средство подавления воли?

9. Кадровые технологии на государственной гражданской службе: это средство ограничения возможностей для руководства или институт защиты гражданских служащих?

10. Конкурс: это инструмент демократического института или попытка установить принцип меритократии в секторе государственного управления?

11. Как за десять минут обеспечить объективность публичной оценки гражданского служащего?

12. Государственный чин: необходимость или привилегия?

13. Сколько стоит ротация на государственной гражданской службе: необходимость, факторы, результат?

14. Повышение квалификации: деньги «на ветер» или инвестиции в развитие?

15. Оправдана ли переподготовка гражданских служащих на современном этапе?

16. Где проходить стажировку или у какого государственного органа есть возможности ее проводить?

17. Как надо проводить профессиональное развитие или сколько стоит труд преподавателя (наставника, тьютора) в этой сфере?

18. Перспективы аутсорсинга кадровой работы?
19. Как мотивировать независимых экспертов на объективность выносимых заключений?
20. Корпоративный дух в государственных органах: средство развития или закрытости?
21. Кадровый аудит на государственной службе: новый барьер или возможности для раскрытия кадрового потенциала?
22. Как определить «золотой» запас государственной гражданской службы?
23. Как обеспечить объективность оценки инспектора по кадровому аудиту?

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры Менеджмент.

Примеры практико-ориентированных задач

Задача 1.

Среди государственных служащих был проведен анонимный опрос с целью выяснения их отношения к процедуре аттестации, проводимой по классической схеме: ежегодное аттестационное собеседование с руководителем, специальные формы оценки и плана развития, повышение базового оклада в соответствии с аттестационной оценкой. Всего было собрано 70 анкет. Результаты опроса показали, что:

- 65% сотрудников не удовлетворены аттестацией как методом оценки их работы;
- 50% сотрудников считают, что их руководители не могут объективно оценить их работу, поскольку не располагают необходимой для этого информацией;
- 45% сотрудников считают аттестационное собеседование формальным оглашением заранее принятого решения;

- 12% сотрудников утверждают, что их руководители вообще не проводят собеседования, а просят подписать заполненную заранее форму;
- 68% сотрудников не чувствуют, что результаты аттестации используются для чего-либо помимо повышения оклада;
- 75% руководителей, проводивших аттестацию, пожаловались на недостаток времени для ее подготовки и проведения;
- 25% руководителей признались, что испытывают сложности в случаях, когда необходимо критиковать аттестуемых, и регулярно завышают аттестационные оценки.

Вопросы к заданию

О чем говорят результаты опроса? В чем причины сложившейся ситуации? Какие меры по усовершенствованию системы оценки государственных служащих вы бы предложили внедрить?

Задача 2.

1. Проведите сравнительный анализ нормативных правовых актов, регламентирующих муниципальную службу различных субъектов РФ. Проанализируйте организационные принципы муниципальной службы и степень реализации организационных принципов муниципальной службы на примере муниципального образования.

2. Проанализируйте законодательство по вопросам муниципальной службы в России. Как осуществляется правовое регулирование вопросов государственной и муниципальной службы за рубежом? Обозначьте основные отличительные черты и сходные моменты. Какие достижения в деле регулирования муниципальной службы за рубежом могут быть внедрены в России?

3. Используя диалектико-материалистический и исторический методы познания, покажите основные тенденции развития муниципальной службы России в течение последнего десятилетия.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной

аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения в процессе освоения образовательной программы

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе 2 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Определить состав мероприятий по планированию карьеры на государственной гражданской службе.
2. Определить содержание социальных конфликтов на гражданской службе, дать оценку возможности их предвидения и разрешения.
3. Раскрыть содержание этических вопросов на государственной гражданской службе.
4. Перечислить кадровые технологии на государственной гражданской службе, установить их содержание.
5. Определить правовые основы применения кадровых технологий на государственной гражданской службе.
6. Раскрыть содержание процедуры испытания при поступлении на государственную гражданскую службу.
7. Раскрыть содержание процедуры проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы.
8. Раскрыть содержание процедуры временного замещения иной должности государственной гражданской службы.
9. Определить направления повышения эффективности кадровых

технологий в системе государственной гражданской службы.

10. Раскрыть содержание процедуры аттестации как оценки компетенции государственного гражданского служащего.

11. Раскрыть содержание процедуры формирования кадрового резерва на государственной гражданской службе.

12. Раскрыть содержание процедуры ротации кадрового состава государственной гражданской службы.

13. Раскрыть содержание процедуры проведения квалификационного экзамена на государственной гражданской службе.

14. Раскрыть содержание процедуры присвоения и сохранения классов чинov государственной гражданской службы.

15. Раскрыть процедуру финансового обеспечения функционирования и развития кадровых технологий.

16. Оценить роль кадровых технологий по улучшению количественных и качественных характеристик персонала государственного органа.

17. Раскрыть содержание процедуры профессионального развития государственных гражданских служащих.

18. Раскрыть процедуру повышения квалификации гражданских служащих.

19. Раскрыть процедуру переподготовки гражданских служащих.

20. Раскрыть процедуру стажировки гражданских служащих.

21. Раскрыть процедуру финансового обеспечения профессионального развития гражданских служащих.

22. Раскрыть необходимость осуществления кадрового аудита на государственной службе.

23. Определить сущность и содержание кадрового аудита в системе государственного управления.

24. Перечислить содержание процедур аудиторской проверки.

25. Определить цель и задачи проведения кадрового аудита на государственной службе.

26. Раскрыть порядок планирования мероприятий кадрового аудита в секторе государственного управления.

27. Сущность и содержание регламента кадрового аудита на государственной гражданской службе.

28. Раскрыть содержание оценки результатов деятельности государственного аппарата по управлению государственной службой.

29. Раскрыть содержание оценки качества кадрового потенциала на государственной службе.

30. Раскрыть содержание оценки деятельности кадрового подразделения по администрированию гражданской службы в государственном органе.

Пример экзаменационного билета

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №000

1 вопрос (10 баллов)	Раскрыть содержание кадровой политики на государственной гражданской службе.
2 вопрос (20 баллов)	Практико-ориентированное задание. В роли руководителя кадрового подразделения органа исполнительной власти подготовить план мероприятий, связанных с подготовкой к проведению конкурса на замещение вакантных должностей.
3 вопрос (30 баллов)	Кейс. Студент – руководитель отдела А. Отделу А на текущий день поручено подготовить баналитических справок об исполнении национальных проектов для последующего формирования системного доклада руководителю проекта. 1-й кандидат – опытный служащий, но не стремится брать на себя дополнительные обязательства, имеет опыт участия в подобных проектах, в хороших (доверительных) отношениях с руководителем отдела. 2-й кандидат – хорошо зарекомендовавший себя в текущей работе, имеет высокий уровень самомотивации. 3-й кандидат – сотрудник на испытательном сроке, с отличными образованием, который стремится закрепиться на любой гражданской должности и полюбому направлению деятельности, старается зарекомендовать себя. <i>Кому руководитель отдела А поручит подготовку аналитической информации? Объяснить свое заключение?</i>

Примеры оценочных средств для проверки индикаторов достижения компетенций, формируемых дисциплиной

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
УК-1 Способность к абстрактному мышлению, критическому анализу проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработке стратегии действий	1. Использует методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности	<p>Знать: Методологические, нормативные и правовые основы регламентации деятельности человека как участника профессиональной и социальной среды.</p> <p>Уметь: Определять сущность возникновения проблемных ситуаций и формировать модельный ряд их разрешения с учетом вариативных контекстов</p>	<p>Пример тестовых заданий: Основа моральных, этических и нравственных ориентиров деятельности гражданских служащих, направленные на достижение целей, задач и реализацию миссии государственного органа относятся к: а) общечеловеческим ценностям б) демократическим ценностям в) ценностям государственного органа г) компетенциям государственного гражданского служащего</p> <p>Пример практико-ориентированных заданий. По результатам кадрового аудита государственного органа установлено, что одной из причин низкой оценки деятельности данного органа является слабая мотивация гражданских служащих, испытывающих постоянный дискомфорт на службе. В связи с этим, руководителю государственного органа рекомендовано уделить особое внимание формированию комфортных организационно-технических и психофизиологических условий профессиональной деятельности государственных гражданских служащих. Какие направления выберет руководитель государственного органа по формированию комфортных организационно-технических и психофизиологических условий</p>

			<p>профессиональной деятельности государственных гражданских служащих и какие будут проведены мероприятия? Отразить не менее трех мероприятий по каждому направлению.</p> <p>Пример кейсов</p> <p>Студент – руководитель отдела А. В штате отдела А работает сотрудник, который находится на хорошем счету у высшего руководства. Работает давно, выполняет самостоятельно специальные поручения и проекты. Ему напрямую (от высшего руководства) было поручено исполнить важный проект. Руководитель отдела А несколько раз запрашивали отчет по проекту, предлагал помощь. Однако сотрудник отказывался от помощи и игнорировал контроль. Накануне отчетного срока Высшее руководство от руководителя отдела А запросило информацию о выполнении проекта. Проект не выполнен более чем на 50%. На следующей неделе состоится совещание, на котором речь пойдет и о данном проекте. Ваши действия?</p>
	2. Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций	<p>Знать: Онтологию возникновения проблемных ситуаций</p> <p>Уметь: Определять предпосылки и возможности проблемных ситуаций, оценивать ее новизну, устанавливать причины возникновения, выявлять взаимосвязи с другими проблемами и находить возможности разрешимости проблем</p>	<p>Пример тестовых заданий:</p> <p>Вопросы противодействия коррупции закреплен в:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Конституции Российской Федерации б) Федеральном законе 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" в) локальном акте государственного органа г) должностном регламенте <p>Пример практико-ориентированных заданий</p> <p>По результатам мониторинга результативности деятельности государственного органа установлено, что за истекший год количество обращений от граждан и организаций существенно возросло (в 2,3 раза). Кроме того, установлено, что некоторые</p>

			<p>нормативные правовые акты этого органа издаются с задержкой, что существенно затрудняет реализацию важных решений и проектов. Одной из причин некачественной подготовки проектов документов является слабая организация работы гражданских служащих и низкий контроль со стороны руководителей структурных подразделений. Однако руководитель государственного органа получил из компетентных органов информацию о наличии в его ведомстве отдельных элементов злоупотреблений. Какое решение примет руководитель государственного органа чтобы решить эту проблему системно? Отразить не менее пяти мероприятий с установлением взаимозависимых связей. Показать направления связей и их устойчивость.</p> <p>Пример кейсов</p> <p>Студент – руководитель кадрового подразделения государственного органа. В государственном органе проводятся мероприятия по профилактике коррупции, по результатам которых гражданский служащий А был понижен в должности. После гражданин А в порядке досудебного разбирательства обратился к представителю нанимателя о несогласии его понижения в должности.</p> <p><i>Перечислить порядок действий должностных лиц государственного органа в данной ситуации. Привести не менее трех вариантов развития событий и их последствия</i></p>
3.	Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе	<p>Знать: Теоретические и методологические основы системного подхода</p> <p>Уметь: Правильно определять закономерности явлений и событий</p>	<p>Пример тестовых заданий:</p> <p>Основу организационно-воспитательных процессов в государственном аппарате составляют:</p> <p>а) планы деятельности федеральных органов б) акты государственного органа в) результаты мониторинга</p>

	системного подхода	<p>в профессиональной среде, осуществлять и аргументировать выбор стратегии по решению проблемной ситуации, объективно оценивать преимущества и недостатки выбранной стратегии, формулировать свои цели и обеспечивать их выполнение, планировать свои действия и оценивать последствия по разрешению проблемной ситуации</p>	<p>г) административные регламенты</p> <p>Пример практико-ориентированных заданий</p> <p>По результатам кадрового аудита государственного органа установлено, что одной из причин снижения показателей результативности и эффективности деятельности органа стало снижение мотивационной активности гражданских служащих. Традиционные возможности для развития материальных форм мотивации гражданских служащих в государственном органе исчерпаны. В связи с чем руководитель федерального органа поручил разработать план мероприятий по расширению возможностей применения нематериальных форм мотивации служащих. Определить структурное(ые) подразделение(я) непосредственно участвующие в разработке плана. Перечислить наименования мероприятий, предлагаемых включению в план. Спрогнозировать риски и перспективы реализации плана. Пример кейсов Студент – руководитель отдела А. Отделу А поручено реализация проекта. Данный проект выполняется силами отдела А.</p> <p>1-й кандидат - опытный служащий, но не стремиться брать на себя дополнительные обязательства, имеет опыт участия в подобных проектах, в хороших (доверительных) отношениях с руководителем отдела.</p> <p>2-й кандидат - хорошо зарекомендовавший себя в текущей работе, имеет высокий уровень самомотивации, но не имеет подобного опыта.</p> <p>3-й кандидат - сотрудник на испытательном сроке, с отличным образованием, который стремится закрепиться на любой гражданской должности и по любому направлению деятельности, старается зарекомендовать себя.</p> <p>У руководителя отдела А нет возможности</p>
--	--------------------	---	--

			участвовать в проекте. В его обязанности входит осуществление текущего и последующего контроля. Кому руководитель отдела А поручите проект? Почему?
<p>ПKN-1 Способность обеспечивать формирование и реализацию государственно-служебной культуры и моделей профессионального развития государственных и муниципальных служащих, соблюдение ими норм служебной этики и антикоррупционную направленность в их деятельности</p>	<p>1. Демонстрирует знания современных методов регулирования в сфере государственного и муниципального управления, норм служебной этики государственных и муниципальных служащих, обеспечения антикоррупционной направленности в их деятельности</p>	<p>Знать: Современные методы функционирования государственной гражданской и муниципальной службы, причины возникновения коррупции в человеческой среде и на государственной (муниципальной) службе</p> <p>Уметь: Осуществлять регламентацию деятельности государственных и муниципальных служащих, организовывать и проводить мероприятия по повышению этического уровня и реализации антикоррупционной политики в профессиональной среде</p>	<p>Пример тестовых заданий: Основы охраны и поощрения разнообразия форм культурного самовыражения закреплены в: а) Конституции Российской Федерации б) Федеральном (Федерально-Конституционном) законе Российской Федерации в) Конвенции ООН г) Методических рекомендациях государственного органа</p> <p>Пример практико-ориентированных заданий 202... год в России объявлен Годом культурного самовыражения. Согласно протоколу заседания Правительства Российской Федерации, всем органам государственного управления, в числе основных общефедеральных мероприятий, предписано проанализировать вопросы межкультурного взаимодействия в соответствующих ведомствах и подготовить предложения по поощрению создания общих форм культурного самовыражения. Необходимо разработать методические рекомендации по развитию форм межкультурного взаимодействия государственных гражданских служащих и провести не менее 5 мероприятий, поощряющих и развивающих эти формы.</p> <p>Пример кейсов Государственные гражданские служащие Н и К на протяжении нескольких месяцев были неоднократно уличены в высказываниях агрессивного характера в отношении друг друга. Об этом зарождающемся инциденте стало известно представителю нанимателя.</p>

			<p>Какие меры должен принять представитель нанимателя в отношении создавшейся обстановки? Спланировать и провести специальные мероприятия, направленные на искоренение впредь подобных случаев среди государственных гражданских служащих?</p>
	<p>2. Обеспечивает формирование и реализацию государственно – служебной культуры и моделей профессионального развития государственных и муниципальных служащих</p>	<p>Знать: Теоретические, исторические и методологические основы формирования государственно – служебной культуры в Российской Федерации</p> <p>Уметь: Формировать комплекс ценностей и норм служебного поведения на государственной гражданской (муниципальной) службе, планировать и осуществлять совокупность мер по развитию профессионального мастерства государственных гражданских (муниципальных) служащих</p>	<p>Пример тестовых заданий: Результатом межличностного взаимодействия становится: а) конфликт б) навязанная воля в) взаимные изменения поведения, деятельности, и т.п. г) временные преференции (уступки)</p> <p>Пример практико-ориентированных заданий В государственном органе за последний год участились случаи межличностных конфликтов. Руководителю структурного подразделения по кадровому обеспечению поставлена задача разработать план профессионального развития государственных гражданских служащих ведомства предусмотрев на тематику межличностного взаимодействия не менее 20 процентов занятий с охватом всего состава государственных гражданских служащих. Необходимо разработать план профессионального развития государственных гражданских служащих на очередной год с учетом поручения представителя нанимателя.</p> <p>Пример кейсов Назначенному руководителю нового структурного подразделения поставлена задача сформировать из кадрового резерва коллектив, способный вкратке сроки эффективно выполнять поставленные задачи. <i>Необходимо, используя кадровые технологии и</i></p>

			<i>инструменты межличностного взаимодействия, составить план-график (дорожную карту) формирования коллектива. Обосновать свой план используя установленные методики.</i>
<p>ПKN-4.</p> <p>Способность осуществлять разработку и реализацию государственных решений на основе стратегического и системного подходов к планированию, рационально использовать имеющиеся ресурсы и достигать поставленные цели и показатели в соответствии с направлением профессиональной служебной деятельности, обеспечивая их достижения, применяя современные инструменты контроля и надзора, в т. ч. риск-ориентированного подхода</p>	<p>1. Осуществляет стратегическое и системное планирование деятельности органов власти, рациональное использование имеющихся ресурсов для достижения поставленных целей и показателей в соответствии с направлением профессиональной служебной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <p>Методологические, нормативные и правовые основы стратегического планирования и систему ресурсного обеспечения деятельности органов власти</p> <p>Уметь:</p> <p>Осуществлять планирование карьеры гражданских служащих в соответствии с направлением деятельности органов власти, формировать человеческий потенциал (капитал) на государственной гражданской (муниципальной) службе</p>	<p>Пример тестовых заданий:</p> <p>Организационная структура государственного органа определяется:</p> <p>а) поставленными целями</p> <p>б) административной реформой</p> <p>в) по результатам кадрового аудита</p> <p>г) функционалом государственного органа</p> <p>Пример практико-ориентированных заданий</p> <p>По результатам кадрового аудита государственного органа установлено, что в одном из структурных подразделений наметилась устойчивая тенденция нахождения гражданских служащих на рабочем месте сверх установленного должностным регламентом служебного времени. При этом, каких-либо существенных результатов данное подразделение не показывало, а наоборот – не всегда вовремя справлялось с поставленными задачами. Основным методом руководства в подразделении состоял в проведении всевозможных совещаний (информирование, постановка задач, текущий контроль, корректировка исполнения, отчет о выполненных поручениях), подчас проводимых по несколько раз в день. Руководителю структурного подразделения предложено подготовить предложения по рациональному распределению служебного времени в управляемом подразделении. Необходимо представить схему организации текущей работы по исполнению поручений, функционала и проектов в подконтрольном подразделении с учетом администрирования многосложных задач и</p>

			<p>компонентами делегирования полномочий.</p> <p>Пример кейсов</p> <p>Студент – руководитель отдела А. Отделу А на текущий день поручено подготовить баналитических справок об исполнении национальных проектов для последующего формирования системного доклада руководителю проекта.</p> <p>1-й кандидат - опытный служащий, но не стремиться брать на себя дополнительные обязательства, имеет опыт участия в подобных проектах, в хороших (доверительных) отношениях с руководителем отдела . 2-й кандидат - хорошо зарекомендовавший себя в текущей работе, имеет высокий уровень самомотивации.</p> <p>3-й кандидат - сотрудник на испытательном сроке, с отличным образованием, который стремится закрепиться на любой гражданской должности и по любому направлению деятельности, старается зарекомендовать себя.</p> <p><i>Кому руководитель отдела А поручит подготовку аналитической информации? Объяснить свое заключение?</i></p>
	<p>2. Осуществляет контрольно-надзорную деятельность на основе современных инструментов контроля и надзора, в т. ч. риск – ориентированного подхода</p>	<p>Знать: Методологические, нормативные и правовые основы контрольно-надзорной деятельности в Российской Федерации</p> <p>Уметь: Рассчитывать критические значения контрольно-надзорной деятельности органов власти в части применения персонала, а также контролируемых лиц</p>	<p>Пример тестовых заданий: Основы контрольно-надзорной деятельности закреплены в:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Конституции Российской Федерации б) В правовых актах государственных органов власти в) В федеральном законе 248-ФЗ г) Методических рекомендациях государственного органа <p>Пример практико-ориентированных заданий Руководителю структурного подразделения поручили разработать план контрольных мероприятий на предстоящий период.</p>

			<p><i>Необходимо распределить инспекторский персонал государственной службы по местам и времени проведения выездных проверок с учетом рассчитанных рисков и действующих ограничений.</i></p> <p>Пример кейсов</p> <p>В территориальное подразделение федерального органа государственной власти (контрольно-надзорный орган) обратились представители местной общины и администраций муниципальных образований с предложением смягчить контрольно-надзорное воздействие инспекторского состава в отношении деятельности предпринимателей отдельных территорий, подконтрольной данному ведомству.</p> <p><i>Как необходимо поступить руководителю территориального подразделения контрольно-надзорного органа в данном случае? Подготовить план мероприятий по построению конструктивного диалога с указанными представителями на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</i></p>
--	--	--	---

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

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Консультант Плюс.
2. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"
3. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"
4. Указ Президента РФ от 01.02.2005 N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации"
5. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. N 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)"
6. Указ Президента РФ от 01.02.2005 N 113 (ред. от 30.09.2013) "О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим"
7. . Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления"
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации»

Основная литература

9. 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, 2021. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

14585-4. —URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/477963> (дата обращения: 23.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

- 10.- Полевая, М.В. Кадровая политика организации: теория и практика: монография / М.В. Полевая. — Москва: КноРус, 2020. — 161 с. — ISBN 978-5-4365-2763-5. — URL: <https://book.ru/book/932915> (дата обращения: 23.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный..

Дополнительная литература

11. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.]; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/479808> (дата обращения: 23.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.
12. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова, Л.Н. Кибанова. — Москва: КноРус, 2021. — 358 с. — ISBN 978-5-406-03654-9. — URL: <https://book.ru/book/936609> (дата обращения: 23.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.
13. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/469072> (дата обращения: 23.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

14. Одегов, Ю.Г.Кадровая политика и кадровое планирование: учебник и практикум для вузов / Ю.Г.Одегов, В.В.Павлова, А.В.Петропавловская.— 3-е изд., перераб. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2021.- 575 с.— ISBN 978-5-534-14217-4. —URL:<https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/477357>(дата обращения: 23.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный

9.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium<http://www.znaniy.com>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными формами обучения магистрантов по дисциплине являются лекции, семинары, практические занятия, самостоятельная работа и консультации.

В курсе лекций по дисциплине систематизировано излагается предусмотренный рабочей программой учебный материал с учетом действующих на данный момент законодательных и нормативных актов. Постоянное внимание необходимо уделять самостоятельной работе с литературой. Помимо рекомендуемой учебной литературы необходимо

использовать дополнительные материалы по изучаемым вопросам, опубликованные в периодической печати.

Важную роль в закреплении теоретических знаний играют семинары и практические занятия. Они проводятся по отдельным темам дисциплины. Магистрантам необходимо осуществлять предварительную подготовку к практическим занятиям, изучая теоретический материал по соответствующей теме.

Текущий контроль осуществляется в течение модуля в устной и письменной форме в виде проведения устных опросов, проблемных дискуссий и др. Система рейтингового контроля предполагает:

- систематичность контрольных срезов на протяжении всего курса в течение модуля, выделенного на изучение данной дисциплины по учебному плану;
- обязательную отчетность каждого магистранта за освоение каждого учебного модуля / темы в срок, предусмотренный учебным планом и графиком освоения учебной дисциплины по модулям и месяцам;
- регулярность работы каждого магистранта, формирование должного уровня учебной дисциплины, ответственности и системности в работе;
- обеспечение быстрой обратной связи между магистрантами и преподавателем, учебной частью, что позволяет корректировать успешность учебно-познавательной деятельности каждого магистранта и способствовать повышению качества обучения;
- ответственность преподавателя за мониторинг учебной деятельности каждого магистранта на протяжении курса.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры и определяются в соответствии со шкалой оценивания в пределах от 0 до 40 баллов.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (в соответствии

со шкалой оценивания в пределах от 0 до 60 баллов).

Оценка знаний магистрантов складывается как сумма нескольких компонентов, включающих:

- оценку за работу магистранта в модуле;
- оценку промежуточной аттестации.

Оценка знаний по 100-бальной шкале проводится в соответствии с нормативными документами вуза.

Самостоятельная работа – это особая форма обучения по заданию преподавателя, выполнение которой требует творческого подхода и умения получать знания самостоятельно. Самостоятельная работа магистрантов предполагает многообразные виды индивидуальной и коллективной деятельности магистрантов, осуществляемые под руководством, но без непосредственного участия преподавателя в специально отведенное для этого аудиторное и внеаудиторное время.

Особое место среди видов самостоятельной работы занимает работа с литературой, являющаяся основным методом самостоятельного овладения знаниями. Изучение литературы - процесс сложный, требующий выработки определенных навыков. Перечень и объем литературы, необходимой для изучения дисциплины определяется рабочей программой курса.

Самостоятельную работу магистранта во внеаудиторное время структурно можно разделить на две части:

- 1) организуемая преподавателем и зафиксированная в учебном плане подготовки магистра;
- 2) самостоятельная работа, которую магистрант организует по своему усмотрению, без непосредственного контроля со стороны преподавателя.

Формы самостоятельной работы магистрантов во внеаудиторное время:

- конспектирование;
- аннотирование книг, статей;
- выполнение заданий поисково-исследовательского характера;

- углубленный анализ научно-методической литературы;
- работа с лекционным материалом: проработка конспекта лекций, работа на полях конспекта с терминами, дополнение конспекта материалами из рекомендованной литературы;
- исследовательская работа для участие в полемике;
- анализ научной публикации по заранее определённой преподавателем теме;
- работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы;
- поиск информации в сети Интернет;
- работа в электронно-образовательной среде и пр.

Методические рекомендации по выполнению домашнего творческого задания

1. Домашнее творческое задание представляет собой работу исследовательского характера.
2. Целью выполнения домашнего творческого задания является подготовка студента к созидательной, исследовательской деятельности научного, практического или методологического характера, а также формирование навыков творческого представления полученных результатов.

Отличительными особенностями выполнения домашних творческих заданий являются: высокая степень самостоятельности, умение логически обрабатывать материал, сравнивать, сопоставлять и обобщать материал, классифицировать материал по тем или иным признакам, высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям, давать собственную оценку какой-либо работы и др.

Домашнее творческое задание выполняется как индивидуально, так и в составе группы.

3. Примерный перечень тем домашнего творческого задания содержится в рабочей программе дисциплины (модуля). Домашнее творческое

задание выполняется под методическим руководством преподавателя, ведущего семинарские (практические) занятия.

4. Домашнее творческое задание студента должно включать:

- описание актуальности темы, цели и задач работы;
- круг рассматриваемых проблем, варианты и методы их решения;
- результаты анализа используемого материала, их интерпретация и общие

выводы.

5. При выполнении домашнего творческого задания используются современные информационные средства поиска, обработки и анализа материала, базы данных.

6. Объем домашнего творческого задания - не более 10 страниц.

7. Видами домашних творческих заданий могут являться разработка в составе команды:

➤ сценария деловой или ролевой игры с последующей ее реализацией на семинарском занятии;

➤ одной или нескольких ситуационных задач (кейсов) для их последующего использования в качестве заданий для внеаудиторной или аудиторной самостоятельной работы студентов;

➤ сценария дискуссии, в том числе, в форме виртуальной дискуссии, мозгового штурма, тематического круглого стола с последующим их проведением на семинарском занятии. В этом случае преподаватель обязан обеспечить студентов методическими рекомендациями по разработке и применению интерактивных форм обучения.

Результаты выполнения домашнего творческого задания могут быть обсуждены на семинарских (практических) занятиях.

8. Оценка домашнего творческого задания осуществляется в процессе текущего контроля успеваемости студентов.

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

11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

- 1) Антивирусная защита KasperskySecurity для виртуальных и облачных сред;
- 2) Windows, MicrosoftOffice.

11.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»: <https://www.garant.ru>
2. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
3. Большая Российская энциклопедия: <https://bigenc.ru/>

11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

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

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, аудитория № 42.

Специализированная мебель:

Стол компьютерный – 1 шт.

Стол (двухместный) – 15 шт.

Стул – 31 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Кафедра – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ KasperskySecurity для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, MicrosoftOffice.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, аудитория № 72.

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ KasperskySecurity для виртуальных и облачных сред

2) Windows, MicrosoftOffice

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, кабинет № 55. Читальный зал:

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.

Стеллаж выставочный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ KasperskySecurity для виртуальных и облачных сред

2) Windows, MicrosoftOffice

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.