




Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ
ИНФОРМАТИКИ, УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА В Г. МОСКВЕ»

УТВЕРЖДАЮ:

**Президент
НОЧУ ВО «МИИУЭП в г. Москве»**


_____ **А.В. Хренков**

подпись

«30» августа 2019г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровое обеспечение государственного и муниципального управления

направление подготовки

38.03.04 Государственное муниципальное управление

Профиль подготовки:

«Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения

заочная

Москва 2019 г.

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Кадровое обеспечение государственного и муниципального управления».

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p>Знать: основные понятия кадрового менеджмента; особенности кадрового обеспечения государственного и муниципального управления; нормативно-правовое обеспечение кадровой работы; современные методы, технологии, способы и приемы управления персоналом государственной и муниципальной службы; модели, схемы, структуры, описывающие кадровые процессы в органах государственной власти.</p> <p>Уметь: формулировать проблемы, вопросы и задачи, направленные на повышение эффективности кадрового обеспечения; моделировать и прогнозировать кадровую ситуацию в органах власти.</p> <p>Владеть: методами и приемами кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления</p>

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина относится к вариативной части цикла Б1 «Дисциплины (модули)». Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре.

Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах, прохождении практик: Основы государственного и муниципального управления.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Кадровое обеспечение государственного и муниципального управления» составляет 3 зачетные единицы.

Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах) – заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	-
Аудиторные занятия (всего)	10	10	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	4	4	-
Практические занятия (ПЗ)	6	6	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	98	98	-
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	8	8	-
Подготовка к практическим занятиям	86	86	-

Тестирование	-	-	-
Вид промежуточной аттестации – зачет	4	4	-
Общая трудоемкость час / зач. ед.	108/3	108/3	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудо-ёмкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятельная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
1.	Тема 1. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской службы	13	-	1	12
2.	Тема 2. Правовое обеспечение кадровой работы на государственной гражданской службе	13	1	-	12
3.	Тема 3. Положения о кадровой работе и инструкции работников по работе с кадрами	14	-	1	13
4.	Тема 4. Нормативное обеспечение кадровой работы	14	1	-	13
5.	Тема 5. Требования к нормативной документации, регламентирующей кадровую работу в организации	14	-	1	13
6.	Тема 6. Сущность, задачи и направления аудита персонала	14	1	1	12
7.	Тема 7. Контроллинг в системе управления персоналом	13	-	1	12
8.	Тема 8. Оценка эффективности реализации кадровых решений	13	1	1	11
ВСЕГО:		108	4	6	98

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской службы

Механизм кадровой политики в системе государственной службы РФ. Совершенствование методов кадровой политики. Система мотивации государственных служащих. Подготовка и повышение квалификации государственных служащих. Оптимизация кадровой политики в системе государственного управления в РФ. Мировой опыт кадровой политики в системе государственной службы. Проблемы и перспективы кадровой политики в системе гос-

ударственной службы РФ.

Тема 2. Правовое обеспечение кадровой работы на государственной гражданской службе

Особенности статуса государственного гражданского служащего. Общее положение о правовом обеспечении кадровой работы. Кадровое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом государственных учреждений и организаций. Правовое регулирование трудовых отношений. Разработка и утверждение нормативных и ненормативных правовых актов.

Тема 3. Положения о кадровой работе и инструкции работников по работе с кадрами

Общие положения о кадровой работе. Инструкции работников отдела кадров. Организация кадрового документооборота в государственных учреждениях и организациях.

Тема 4. Нормативное обеспечение кадровой работы

Нормативная база кадрового обеспечения государственной гражданской службы. Классификация внутренних документов. Распорядительные документы. Документы кадровой службы. Административные и должностные регламенты.

Тема 5. Требования к нормативной документации, регламентирующей кадровую работу в организации

Документирование деятельности службы кадров. Перечень кадровых документов, обязательных для организации. Особенности учета кадров в системе государственного и муниципального управления. Оформление доступа служащих к сведениям ограниченного доступа.

Тема 6. Сущность, задачи и направления аудита персонала

Цели и задачи аудита персонала. Основные параметры аудита кадровых процессов. Классификация типов и аудита персонала. Особенности аудита персонала в государственной гражданской службе. Принципы формирования кадрового резерва.

Тема 7. Контроллинг в системе управления персоналом

Происхождение контроллинга. Определение контроллинга. Задачи и функции контроллинга. Сущность контроллинга. Цель контроллинга.

Тема 8. Оценка эффективности реализации кадровых решений

Оценка эффективности труда руководителей и специалистов. Методы оценки труда персонала организации. Особенности оценки персонала в государственной гражданской службе. Аттестация персонала. Организация проведения квалификационного экзамена. Особенности присвоения классного чина в государственной гражданской службе.

4.3. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Методические указания по выполнению самостоятельной работы
1.	Тема 1	Изучение основной и дополнительной литературы Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
2.	Тема 2	Изучение основной и дополнительной литературы Изучение конспектов лекций Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
3.	Тема 3	Изучение основной и дополнительной литературы Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
4.	Тема 4	Изучение основной и дополнительной литературы Изучение конспектов лекций

		Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
5.	Тема 5	Изучение основной и дополнительной литературы Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
6.	Тема 6	Изучение основной и дополнительной литературы Изучение конспектов лекций Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
7.	Тема 7	Изучение основной и дополнительной литературы Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
8.	Тема 8	Изучение основной и дополнительной литературы Изучение конспектов лекций Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации

6. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося

Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине представлен в Приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник / В.В. Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 679 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01767-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626>

2. Захарова, Т.И. Государственная служба и кадровая политика : учебное пособие / Т.И. Захарова. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 312 с. - ISBN 978-5-374-00365-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90960>

7.2. Дополнительная литература

1. Система оценки персонала в организации : учебник / под ред. М.В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. - Москва : Прометей, 2018. - 279 с. : табл. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с. 252-258. - ISBN 978-5-907003-87-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932>

2. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>

7.3. Программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows - право на использование: договор №ДЛ-180712 от 08.11.18.

2. Программное обеспечение Microsoft office 365 for faculty; право на использование: договор №ДЛ-180712 от 08.11.18.

3. Программное обеспечение Dr. Web Desktop Security Suite for faculty, Антивирус + ЦУ; право на использование: договор №ДЛ-180711 от 01.11.18.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru>, «Гарант» <http://www.garant.ru>.

2. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

3. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ <http://www.rosmintrud.ru>

4. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»

<http://ecsocman.hse.ru>

5. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>

6. База данных по кадровому делопроизводству <https://www.kadrovik-praktik.ru>

7. Сообщество менеджеров <https://www.e-xecutive.ru/>

8. Портал о кадровом менеджменте <http://www.hrm.ru>

9. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>

10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Федеральный портал

<http://window.edu.ru>

11. Университетская информационная система Россия <https://uisrussia.msu.ru>

12. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционные аудитории общего фонда для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций.

2. Аудитории общего фонда для проведения практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации.

3. Настенный/ переносной экран.

4. Переносной проектор для демонстрации слайдов.

5. Ноутбук для демонстрации слайдов.

6. Компьютерный класс для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.

7. Актный зал.

8. Аудитория для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Обучение по дисциплине «Кадровое обеспечение государственного и муниципального управления» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения содержания дисциплины и достижения поставленных целей необходимо ознакомиться со следующими документами: выпиской из Учебного плана по данной дисциплине, основными положениями рабочей программы дисциплины, календарным учебно-тематическим планом дисциплины. Данный материал может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует данные локальной информационно-библиотечной системы Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекции

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

знакомит с новым учебным материалом;

разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;

систематизирует учебный материал;

ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изу-

ченной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к семинарским занятиям

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;

чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару. Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте. Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам. На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения текущей аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Кадровое обеспечение государственного и муниципального управления» проходит в форме зачета. Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине приведен в соответствующем подпункте в составе ФОС по дисциплине в приложении 1 к рабочей программе.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУ-
НИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Компетенция	Код по ФГОС	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-2	Промежуточный контроль: зачет Текущий контроль: опрос на практических занятиях; реферат	Темы 1-8

2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

2.1 Критерии оценки ответа на зачете (формирование компетенции ПК-2)

«зачтено»

Обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

Обучающийся:

на высоком уровне владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

Обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

Обучающийся:

хорошо владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

Обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает не достаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

Обучающийся:

на удовлетворительном уровне владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

«не зачтено»

Обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

Обучающийся:

не владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях

(формирование компетенции ПК-2)

«5» (отлично): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

Обучающийся:

на высоком уровне владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

«4» (хорошо): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

Обучающийся:

хорошо владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

«3» (удовлетворительно): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

Обучающийся:

на удовлетворительном уровне владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; студент ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

Обучающийся:

не владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

2.3. Критерии оценки реферата (формирование компетенции ПК-2)

«5» (отлично): тема реферата актуальна и раскрыта полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый без использования опорного конспекта.

Обучающийся:

на высоком уровне владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

«4» (хорошо): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

Обучающийся:

хорошо владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

«3» (удовлетворительно): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в целом реферат выполнен самостоятельно, однако очевидно наличие заимствований без ссылок на источники; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

Обучающийся:

на удовлетворительном уровне владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

«2» (неудовлетворительно): тема реферата актуальна, но не раскрыта; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль

изложения реферата не соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в реферате очевидно наличие значительных объемов заимствований без ссылок на источники; доклад не подготовлен.

Обучающийся:

не владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

2.4. Итоговые показатели балльной оценки сформированности компетенций по дисциплине в разрезе дескрипторов «знать/ уметь/ владеть»:

<p>Уметь: формулировать проблемы, вопросы и задачи, направленные на повышение эффективности кадрового обеспечения; моделировать и прогнозировать кадровую ситуацию в органах власти. Владеть: методами и приемами кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления</p>				
<p>ПК-2 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p>				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
<p>Знать: основные понятия кадрового менеджмента; особенности кадрового обеспечения государственного и муниципального управления; нормативно-правовое обеспечение кадровой работы; современные методы, технологии, способы и приемы управления персоналом государственной и муниципальной службы; модели, схемы, структуры, описывающие кадровые процессы в органах государственной власти</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные понятия кадрового менеджмента; особенности кадрового обеспечения государственного и муниципального управления; нормативно-правовое обеспечение кадровой работы; современные методы, технологии, способы и приемы управления персоналом государственной и муниципальной службы; модели, схемы, структуры, описывающие кадровые процессы в органах государственной власти.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные понятия кадрового менеджмента; особенности кадрового обеспечения государственного и муниципального управления; нормативно-правовое обеспечение кадровой работы; современные методы, технологии, способы и приемы управления персоналом государственной и муниципальной службы; модели, схемы, структуры, описывающие кадровые процессы в органах государственной власти. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний по ряду показате-</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основные понятия кадрового менеджмента; особенности кадрового обеспечения государственного и муниципального управления; нормативно-правовое обеспечение кадровой работы; современные методы, технологии, способы и приемы управления персоналом государственной и муниципальной службы; модели, схемы, структуры, описывающие кадровые процессы в органах государственной власти. Но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные понятия кадрового менеджмента; особенности кадрового обеспечения государственного и муниципального управления; нормативно-правовое обеспечение кадровой работы; современные методы, технологии, способы и приемы управления персоналом государственной и муниципальной службы; модели, схемы, структуры, описывающие кадровые процессы в органах государственной власти. Свободно оперирует приобретенными знаниями.</p>

		лей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и их переносе на новые ситуации.	операциях.	
Уметь: формулировать проблемы, вопросы и задачи, направленные на повышение эффективности кадрового обеспечения; моделировать и прогнозировать кадровую ситуацию в органах власти.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет формулировать проблемы, вопросы и задачи, направленные на повышение эффективности кадрового обеспечения; моделировать и прогнозировать кадровую ситуацию в органах власти.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие умений формулировать проблемы, вопросы и задачи, направленные на повышение эффективности кадрового обеспечения; моделировать и прогнозировать кадровую ситуацию в органах власти. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие умений формулировать проблемы, вопросы и задачи, направленные на повышение эффективности кадрового обеспечения; моделировать и прогнозировать кадровую ситуацию в органах власти. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие умений формулировать проблемы, вопросы и задачи, направленные на повышение эффективности кадрового обеспечения; моделировать и прогнозировать кадровую ситуацию в органах власти. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.:
Владеть: методами и приемами кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами и приемами кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления	Обучающийся частично владеет методами и приемами кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся владеет методами и приемами кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления. Навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет методами и приемами кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления. Свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

2.5. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дис-

		дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	не зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях) (формирование компетенции ПК-2)

№ п/п	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1.	Тема 1. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы и в государственных организациях	1
2.	Тема 3. Положения о кадровой работе и инструкции работников по работе с кадрами	1
3.	Тема 4. Нормативное обеспечение кадровой работы	1
4.	Тема 5. Требования к нормативной документации, регламентирующей кадровую работу в организации	1
5.	Тема 7. Контроллинг в системе управления персоналом	1
6.	Тема 8. Оценка эффективности реализации кадровых решений	1
	Всего	6

Примеры заданий для практических занятий

1. Составьте объявление о проведении конкурса на замещение должности в государственной структуре (на две должности).
2. Разработайте анкету для отбора будущих сотрудников (на две должности).
3. Разработайте план проведения квалификационного экзамена.
4. Разработайте план проведения отборочных тестов.
5. Опишите комплект документов, необходимый для проведения аттестации сотрудников департамента по социальной работе.

3.2. Текущий контроль (подготовка реферата) (формирование компетенции ПК-2)

Примерные темы рефератов

1. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
2. Принципы и методы управления персоналом в системе государственного управления.
3. Стратегия управления персоналом как основа управления государственным учреждением.
4. Элементы кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.
5. Нормативные основы кадровой работы в системе государственного и муниципального управления.
6. Техника планирования потребности в персонале, планирования эффективности труда на государственной гражданской службе.
7. Теоретические основы бюджетирования управления персоналом.
8. Технология разработки бюджета расходов на персонал.
9. Сущность и задачи определения требований к кандидатам.
10. Цель и задачи подбора персонала. Методы подбора персонала в системе государственного и муниципального управления.
11. Сущность, цели и этапы адаптации персонала. Виды и содержание адаптации персонала в зависимости от объекта и предмета управления.
12. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов. Условия успешной адаптации.
13. Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения персонала в организации.
14. Сущность аттестации и деловой оценки персонала.

3.3. Промежуточный контроль (вопросы к зачету) (формирование компетенции ПК-2)

1. Субъекты управления человеческими ресурсами организации.
2. Содержание понятия кадровой политики.
3. Методы подготовки кадровой политики.
4. Место кадровой политики в разработке кадровых решений.
5. Цели и содержание кадровой политики, процедуры и инструкции в системе управления персоналом.
6. Затраты на персонал
7. Задачи учета, анализа и планирования затрат на персонал.
8. Понятие «государственный служащий». Классификация государственных служащих.
9. Основы правового статуса государственного служащего.
10. Юридическая ответственность государственных служащих.
11. Прохождение государственной службы.
12. Конкурс на замещение вакантной должности государственной службы.
13. Аттестация государственного служащего.
14. Основания для прекращения государственной службы.
15. Система государственной службы.
16. Методы управления персоналом: административные, экономические и социально-психологические.
17. Организационная структура системы управления персоналом: место службы управления персоналом в системе управления.
18. Этапы формирования внутренней оргструктуры управления персоналом: определение целей системы управления персоналом.
19. Определение состава функций управления персоналом, позволяющих реализовать цели системы;
20. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом: цель делопроизводственного обеспечения, делопроизводственные функции, унифицированные системы документации
21. Должностной регламент: назначение, разработки, содержание.

22. Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом на государственной гражданской службе.