

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Утверждено:
решением ученого совета
Рубцовского
института (филиала) АлтГУ
протокол № 1 от 20.09.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Программа профессиональной переподготовки Государственное и муниципальное управление

Форма обучения очно-заочная

Кафедра Государственного и муниципального управления и Права

Часов по учебному плану: 20

Виды контроля: экзамен

в том числе:

контактная работа 6

самостоятельная работа 14

**Рубцовск
2023**

Программу составил:

Корчагина И.А., доцент, канд. геогр. наук.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Рубцовского института (филиала) АлтГУ, протокол № 1 от «20» сентября 2023 г.

Заведующий кафедрой

Голева О.Г. доцент, канд. экон. наук.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	7
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	8

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями изучения дисциплины является:

формирование у обучающихся знаний и умений об основах формирования кадровой политики и организации кадрового аудита системы управления персоналом в органах государственной и муниципальной службы.

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-1. - Способен осуществлять функции по организации деятельности государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

ПК-2. - Способен осуществлять функции по нормативно-правовому обеспечению принятия и реализации управленческих решений, направленных на исполнение полномочий в сфере публичного управления.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1	Знать:
	<ul style="list-style-type: none">– сущность и задачи кадровой политики;– основные методы формирования кадровой политики и ее развития;– основные методы реализации кадровой политики в органах государственной и муниципальной службы;– основные способы осуществления коммуникаций с применением цифровых технологий.
3.2.	Уметь:
	<ul style="list-style-type: none">– выявлять проблемы в области формирования кадровой политики, предлагать способы их решения и оценивать их ожидаемые результаты;– анализировать информацию в сфере кадровой политики организации;– информационно обеспечивать принятие управленческих решений.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
	<ul style="list-style-type: none">– навыками реализации управленческих решений по совершенствованию работы с персоналом на основе результатов реализации кадровой политики;– навыками организации кадровой политики в органах государственной и муниципальной службы;– использования цифровых технологий в государственном управлении.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия				Компетенции
		Лекционные занятия	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	
Раздел 1. Введение в курс «Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы»						
1.1	Кадровая политика, ее элементы и формы кадровой работы.	1			2	ПК 1 ПК 2
1.2	Методологические подходы к обоснованию кадровой политики организации	1			4	ПК 1 ПК 2
Раздел 2. Основы кадровой политики в системе государственной службы						
2.1	Понятие, цели, задачи и этапы формирования кадровой политики.			1	2	ПК 1 ПК 2
2.2	Оценочные процедуры эффективности кадровой политики органов исполнительной власти			1	4	ПК 1 ПК 2
2.3	Особенности организации деятельности кадровых служб в органах государственной службы.			1	2	ПК 1
Итого за весь курс часов		2		4	14	
Промежуточная аттестация		экзамен				
Итого за весь курс (часов)		20				

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Основная литература

1. 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, 2022. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489153>

2. 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, 2022. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488981>

4.2 Дополнительная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488997>

2. 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, 2022. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496601>

4.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Online» [Электронный ресурс]. - М.: Издательство «Директ-Медиа».- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> .

2. Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. - СПб.: Издательство Лань.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>.

3. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Электронное изд-во Юрайт». – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/about> .

4. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета [Электронный ресурс]. – Барнаул. – Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/> .

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: информационно-аналитический портал в области науки, технологии,

медицины и образования. – М.: ООО Научная электронная библиотека. – Режим доступа: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp.

6. Электронная библиотечная система «Консультант студента» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Политехресурс». – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/>.

7. Федеральный портал управленческих кадров <https://gossluzhba.gov.ru/>

8. Сервер органов государственной власти Российской Федерации <http://www.gov.ru/>

9. Базы данных Правительства Российской Федерации <http://government.ru/>

10. Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (практических); промежуточной аттестации. Для самостоятельной работы и подготовки к занятиям используются помещения, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде института. Специальные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации. Для проведения занятий лекционного типа имеется демонстрационное, проекционное оборудование или при необходимости учебно-наглядные материалы, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Требования к программному обеспечению учебного процесса:

Windows 7 Professional Service Pack 1

Microsoft Office Professional Plus 2010

7-Zip

Foxit Reader

СПС КонсультантПлюс: Версия Проф (сетевая версия)

СПС КонсультантПлюс: Алтайский выпуск (сетевая версия)

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия по дисциплине «Государственная служба и кадровая политика» проводятся в форме лекций, практических занятий.

Цель лекции – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения учебного материала. Лекция является главной, важнейшей формой учебных занятий по дисциплине. На лекции излагаются основы теоретических

знаний, основные положения науки, их доказательства, методические приемы, история ее развития, применимость в других научных дисциплинах.

Практические занятия представляют собой комплексную форму и завершающее звено в изучении определенной темы или раздела по дисциплине. Комплексность данной формы занятий определяется тем, что в ходе его проведения сочетаются выступления слушателей и преподавателя, обсуждение проблем и анализ различных дискуссионных позиций.

Самостоятельная работа является важным видом учебной деятельности слушателя. Самостоятельная работа слушателей при изучении дисциплины заключается в организации систематического изучения учебной дисциплины, закреплении и углублении полученных знаний и навыков, подготовке к предстоящим занятиям, а также в и самостоятельном поиске новых знаний.

Целью самостоятельной работы слушателей является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по направлению подготовки, опытом исследовательской деятельности. Задачами самостоятельной работы являются: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений слушателей; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности слушателей: самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Форма проведения промежуточной аттестации: экзамен

2. Процедура проведения: Экзамен является промежуточной формой аттестации по дисциплине. На экзамене слушатели должны показать умение использовать знания, полученные на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной подготовки. Экзамен проводится в устной форме. Для подготовки к ответу на вопросы и задания билета отводится 30 минут.

3. Проверяемые компетенции (код): ПК-1, ПК-2

4. Пример оценочного средства:

Перечень вопросов

1. Современная концепция государственной кадровой политики.
2. Основные приоритеты в реализации государственной кадровой политики на государственной службе.
3. Предмет, субъект и объекты государственной кадровой политики на государственной службе.

4. Эффективность государственной кадровой политики.
5. Реформирование системы государственной службы и кадровой политики.
6. Принципы государственной кадровой политики, их классификация и ранжирование.
7. Сущность и содержание механизма реализации кадровой политики как системы кадровой деятельности в современных условиях.
8. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа.
9. Основные составляющие кадровой работы.
10. Приоритетные задачи и направления работы кадровых служб государственных органов.
11. Положение о кадровой службе государственного органа.
12. Кадровый резерв на государственной службе, его формирование, организационные основы работы с кадровым резервом.
13. Теоретическое обучение и практическая подготовка кадрового резерва государственной службы.
14. Концептуальные основы и правовое регулирование государственной службы за рубежом: общие тенденции и особенности.
15. Особенности государственной кадровой политики и её организации в зарубежных странах.
16. Проблемы адаптации зарубежного опыта в организации государственной службы в современной России.
17. Особенности подготовки и повышения квалификации государственных служащих в зарубежных странах.
18. Использование зарубежного опыта кадровой политики как условие формирования в России эффективной кадровой политики.
19. Использование цифровых технологий при осуществлении кадровой политики в системе государственной и муниципальной службы.
20. Предоставление гражданам и организациям доступа к приоритетным государственным услугам и сервисам в цифровом виде.
21. Этика и правила служебного поведения государственного служащего.
22. Механизм разрешения конфликта интересов на государственной службе.

Перечень типовых практических заданий

1. Анализ исследований показывает, что проблемы государственной кадровой политики России обусловлены рядом следующих факторов:

- серьезными просчетами, ослаблением контроля и требовательности к управленческим кадрам, отставанием развития правового обеспечения и борьбы со злоупотреблениями работников аппарата государственного управления, низким уровнем мотивации и социальной защиты государственных служащих, недостаточным уровнем организационной культуры;

- несовершенством нормативно-правовой базы, устаревшими технологиями и механизмами реализации государственной кадровой политики, недостаточностью их теоретической разработки в научной литературе;

– отсутствием целостной системы управления персоналом, предусматривающей определяющую и стратегическую роль работников кадровых служб в управлении человеческими ресурсами на государственной службе;

– необходимостью всестороннего изучения и внедрения уже существующего отечественного и зарубежного опыта формирования соответствующих служб (подразделений) по реализации государственной кадровой политики.

Вопросы:

- 1. Дайте характеристику приведенным выше выводам.
- 2. Проанализируйте современные процессы в управлении персоналом, его механизмы, повышение научной обоснованности методов работы с персоналом.
- 3. Выберите необходимые, на ваш взгляд, эффективные кадровые технологии реализации кадровой политики, как на общегосударственном, так и на региональном уровне.

2. Конкурсная технология замещения вакантных должностей гражданской службы — это проводимая в установленном законом порядке процедура отбора наиболее подходящего для занятия должности гражданской службы кандидата среди нескольких претендентов.

Задачи конкурса:

– своевременное обеспечение потребностей государственного органа в персонале в необходимом количестве, в нужной организационно-должностной структуре, с требуемым уровнем квалификации, жизненным и профессиональным опытом;

– обеспечение относительно стабильного состава персонала, способного аккумулировать профессиональный опыт и корпоративную культуру гражданской службы;

– создание кадрового резерва государственных органов.

Функциональная роль данной кадровой технологии в государственном органе состоит:

– в поднятии престижа должности;

– в привлечении большего количества кандидатов;

– в повышении объективности решения о приеме на гражданскую службу;

– в обеспечении демократизации и открытости сферы управления персоналом;

– во внедрении новых кадровых технологий;

– в интенсификации сбора персональной информации для планирования работы с принятыми на гражданскую службу кандидатами.

Методика конкурсного отбора гражданских служащих — это организационно оформленный документ, который содержит процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, а также процедуру оценки степени соответствия гражданского служащего предъявляемым к нему

требованиям, критерии оценки, методы их выявления и измерения. Методика может включать:

- перечень должностей, которые замещаются посредством проведения конкурсного отбора;
- алгоритм проведения конкурсного отбора;
- определение цели, задач конкурсного отбора и оценки;
- описание критериев и факторов оценки;
- описание организационной процедуры проведения оценки и ее этапов;
- правила проведения оценочных процедур и оценочных заданий;
- доказательства надежности методов и процедур, используемых в целях осуществления оценки;
- порядок формирования конкурсной комиссии;
- процедуру обжалования решения конкурсной комиссии претендентами на замещение вакантной должности.

Задание: на основании предложенных пунктов методики составьте собственную методику конкурсного отбора государственных (муниципальных) служащих.

4.Критерии оценивания:

оценка «отлично» выставляется слушателю, обнаруживающему систематическое и глубокое знание программного материала по дисциплине, умеет свободно ориентироваться в вопросе. Ответ полный и правильный на основании изученного материала. Выдвинутые положения аргументированы и иллюстрированы примерами. Материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный. Обучающийся уверенно отвечает на дополнительные вопросы. Обучающийся самостоятельно, полностью и правильно выполнил практическое задание.

оценка «хорошо» выставляется слушателю, обнаруживающему полное знание учебного материала, демонстрирует систематический характер знаний по дисциплине. Ответ полный и правильный, подтвержден примерами; но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения. Материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены 2-3 несущественные погрешности, исправленные по требованию экзаменатора. Обучающийся испытывает незначительные трудности в ответах на дополнительные вопросы. Материал изложен осознанно, самостоятельно, с использованием современных научных терминов, литературным языком. Обучающийся выполнил практическое задание самостоятельно и в целом правильно, однако могут присутствовать небольшие неточности.

оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, обнаруживающему знание основного программного материала по дисциплине, но допускает погрешности в ответе. Ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен. Основные понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала. Выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; ответ носит преимущественно описательный характер. Обучающийся испытывает достаточные трудности в ответах на вопросы. Научная терминология используется недостаточно. Практическое задание выполнено обучающимся при помощи дополнительных наводящих вопросов преподавателя, решение задания наряду с верными содержит ряд неточностей и ошибочных утверждений.

оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, демонстрирующему пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине. При ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания теоретического материала или допущен ряд существенных ошибок, которые обучающийся не может исправить при наводящих вопросах экзаменатора, затрудняется в ответах на вопросы. Обучающийся заменил научное обоснование проблем рассуждением бытового плана. Ответ носит поверхностный характер; наблюдаются неточности в использовании научной терминологии. Обучающийся не способен выполнить практическое задание, т.е. не способен ответить на вопросы даже при наличии дополнительных наводящих вопросов преподавателя.