

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана

экономического факультета

д.э.н., профессор Кусакина О.Н.
«24» мая 2022 г.

**Рабочая программа дисциплины Б1.О.33 Государственная и муниципальная
кадровая политика**

Шифр и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Код и наименование направления подготовки

Региональное управление

Наименование профиля подготовки

Бакалавр

Квалификация выпускника

Очная, очно-заочная

Форма обучения

2022

Год набора на ОП

Ставрополь, 2022

1. Цели дисциплины

Целью освоения дисциплины Б1.О.33 «Государственная и муниципальная кадровая политика» является формирование системы знаний о задачах, функциях и основных принципах организации государственной и муниципальной кадровой политики в Российской Федерации.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код(ы) и наименование (-ия) индикатора(ов) достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-1: Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.2: Соблюдает нормы законодательства РФ в своей профессиональной деятельности	Знания: норм законодательства РФ в своей профессиональной деятельности
		Умения: соблюдать нормы законодательства РФ в своей профессиональной деятельности
		Навыки: соблюдения норм законодательства РФ в своей профессиональной деятельности
ОПК-3: Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1: Анализирует и применяет нормы конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности	Знания: норм конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности
		Умения: анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности
		Навыки: анализа и применения норм конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности
ПК-3: Способен осуществлять регулирование государственной гражданской и муниципальной службы	ПК-3.1: Организует прохождение государственной гражданской службы	Знания: основ прохождения государственной гражданской службы
		Умения: организовать прохождение государственной гражданской службы
		Навыки: организации прохождения государственной гражданской службы

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.33 «Государственная и муниципальная кадровая политика» является дисциплиной обязательной части программы бакалавриата.

Изучение дисциплины осуществляется:

- для студентов очной формы обучения - в 7-8 семестрах.
- для студентов очной формы обучения - в 8-9 семестрах.

Для освоения дисциплины «Государственная и муниципальная кадровая политика» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин бакалавриата «Основы государственного и муниципального управления», «Этика профессиональной деятельности», «Система государственного управления», «Система муниципального управления», «Государственная и муниципальная служба».

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

Общая трудоемкость дисциплины «Государственная и муниципальная кадровая политика» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

Очная форма обучения

Се мestr	Трудоемкость час/з.е	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоя- тельная работа, час	Контроль, час	Форма про- междуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лаборатор- ные занятия			
7	108/3	18	18	-	36	36	Экзамен
<i>в т.ч. часов в интерактивной форме</i>		4	4	-	-	-	-
<i>практической подготовки</i>		6	6	-	12	-	-
8	144/4	18	36	-	54	36	Экзамен
<i>в т.ч. часов в интерактивной форме</i>		-	-	-	-	-	-
<i>практической подготовки</i>		-	-	-	-	-	-

Семестр	Трудоемк- ость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифферен- цированн ый зачет	Консультац ии перед экзаменом	Экзамен
7	108/3	-	-	-	-	2	0,25
8	144/4	-	-	-	-	2	0,25

Очно-заочная форма обучения

Се мestr	Трудоемкость час/з.е	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоя- тельная работа, час	Контроль, час	Форма про- междуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лаборатор- ные занятия			
8	108/3	14	14	-	44	36	Экзамен
<i>в т.ч. часов в интерактивной форме</i>		4	4	-	-	-	-
<i>практической подготовки</i>		-	-	-	-	-	-

9	144/4	12	22	-	74	36	Экзамен
<i>в т.ч. часов в интерактивной форме</i>		4	4	-	-	-	-
<i>практической подготовки</i>		12	22	-	-	36	-

Семестр	Трудоёмкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
7	108/3	-	-	-	-	2	0,25
8	144/4	-	-	-	-	2	0,25

Заочная форма обучения не предусмотрена

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

Очная форма обучения

№	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
Раздел 1. Кадровая политика организации									
1	Теоретические аспекты кадровой политики	6	2	2	-	2	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ОПК-1.2
2	Формирование кадровой политика организации	7	2	1	-	4	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.2
Контрольная точка по темам 1-2		3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий	ОПК-1.2
Раздел 2. Основы государственной кадровой политики									

№	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
3	Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы	7	2	1	-	4	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
4	Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	6	2	2	-	2	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
Контрольная точка по темам 3-4		3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
Раздел 3. Кадровая работа на государственной гражданской службе									
5	Кадровая работа и кадровая служба государственного органа	8	2	2	-	4	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
6	Формирование кадрового состава гражданской службы	7	2	1	-	4	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
7	Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе	6	2	2	-	2	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
Контрольная точка по темам 5-7		3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
Раздел 4. Особенности реализации кадровой политики в системе государственной гражданской службы									
8	Кадровая политика государства	7	2	1	-	4	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1

№	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
9	Нравственные основы государственной службы и кадровой политики	6	2	2	-	2	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
Контрольная точка по темам 8-9		3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
Практическая подготовка (7 семестр)		24	6	6	-	12	-	-	-
Промежуточная аттестация (7 семестр)		36	-	-	-	36	Экзамен	Перечень вопросов к экзамену, кейсы	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
Всего за 7 семестр:		108	18	18	-	36	х	х	х
Раздел 5. Сущность муниципальной службы									
10	Особенности муниципальной службы в РФ	10	2	4	-	4	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ОПК-1.2 ОПК-3.1
11	Прием на муниципальную службу	12	2	4	-	6	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.2 ОПК-3.1
Контрольная точка по темам 10-11		3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий	ОПК-1.2 ОПК-3.1
Раздел 6. Вопросы прохождения муниципальной службы									
12	Прохождение муниципальной службы	12	2	4	-	6	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ОПК-1.2 ОПК-3.1
13	Аттестация и квалификационный экзамен	10	2	4	-	4	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.2 ОПК-3.1
14	Правовое обеспечение и гарантии муниципального служащего	10	2	4	-	4	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ОПК-1.2 ОПК-3.1

№	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
	Контрольная точка по темам 12-14	3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.2 ОПК-3.1
Раздел 7. Основы кадровой политики в органах местного самоуправления									
15	Кадровая политика в органах местного самоуправления	10	2	4	-	4	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ОПК-1.2 ОПК-3.1
16	Кадровая работа на муниципальной службе: понятие, функции, основные направления	10	2	2	-	6	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ОПК-1.2 ОПК-3.1
	Контрольная точка по темам 15-16	3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.2 ОПК-3.1
Раздел 8. Особенности кадровой политики на муниципальном уровне									
17	Особенности формирования кадровой политики органов муниципальной власти	12	2	4	-	6	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.2 ОПК-3.1
18	Формирование и развитие кадрового состава муниципальной службы	10	2	2	-	6	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ОПК-1.2 ОПК-3.1
	Контрольная точка по темам 17-18	3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.2 ОПК-3.1
	Практическая подготовка (8 семестр)	-	-	-	-	-	-	-	-

№	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия					
				Практические	Лабораторные				
	Промежуточная аттестация (8 семестр)	36	-	-	-	36	Экзамен	Перечень вопросов к экзамену, кейсы	ОПК-1.2 ОПК-3.1
	Всего за 8 семестр:	144	18	36	-	54	х	х	х
	Итого:	252	36	54	-	90			

Очно-заочная форма обучения

№	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия					
				Практические	Лабораторные				
Раздел 1. Кадровая политика организации									
1	Теоретические аспекты кадровой политики	6	2	2	-	4	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ОПК-1.2
2	Формирование кадровой политика организации	7	2	-	-	4	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.2
	Контрольная точка по темам 1-2	3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий	ОПК-1.2
Раздел 2. Основы государственной кадровой политики									
3	Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы	7	-	2	-	4	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1

№	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		П	С	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
4	Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	6	2	-	-	4	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
Контрольная точка по темам 3-4		3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
Раздел 3. Кадровая работа на государственной гражданской службе									
5	Кадровая работа и кадровая служба государственного органа	8	2	2	-	4	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
6	Формирование кадрового состава гражданской службы	7	-	2	-	4	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
7	Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе	6	2	-	-	4	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
Контрольная точка по темам 5-7		3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
Раздел 4. Особенности реализации кадровой политики в системе государственной гражданской службы									
8	Кадровая политика государства	7	2	-	-	4	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
9	Нравственные основы государственной службы и кадровой политики	6	2	2	-	4	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1

№	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
	Контрольная точка по темам 8-9	3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
	Практическая подготовка (8 семестр)	-	-	-	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (8 семестр)	36	-	-	-	36	Экзамен	Перечень вопросов к экзамену, кейсы	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
	Всего за 8 семестр:	108	14	14	-	44	х	х	х
Раздел 5. Сущность муниципальной службы									
10	Особенности муниципальной службы в РФ	10	2	2	-	6	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ОПК-1.2 ОПК-3.1
11	Прием на муниципальную службу	12	-	2	-	8	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.2 ОПК-3.1
	Контрольная точка по темам 10-11	3	-	1	-	4	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий	ОПК-1.2 ОПК-3.1
Раздел 6. Вопросы прохождения муниципальной службы									
12	Прохождение муниципальной службы	12	2	2	-	6	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ОПК-1.2 ОПК-3.1
13	Аттестация и квалификационный экзамен	10	-	2	-	8	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.2 ОПК-3.1
14	Правовое обеспечение и гарантии муниципального служащего	10	-	2	-	6	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ОПК-1.2 ОПК-3.1
	Контрольная точка по темам 12-14	3	-	1	-	4	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.2 ОПК-3.1
Раздел 7. Основы кадровой политики в органах местного самоуправления									

№	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
15	Кадровая политика в органах местного самоуправления	10	2	2	-	6	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ОПК-1.2 ОПК-3.1
16	Кадровая работа на муниципальной службе: понятие, функции, основные направления	10	2	2	-	6	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ОПК-1.2 ОПК-3.1
Контрольная точка по темам 15-16		3	-	1	-	4	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.2 ОПК-3.1
Раздел 8. Особенности кадровой политики на муниципальном уровне									
17	Особенности формирования кадровой политики органов муниципальной власти	12	2	2	-	6	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.2 ОПК-3.1
18	Формирование и развитие кадрового состава муниципальной службы	10	2	2	-	6	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ОПК-1.2 ОПК-3.1
Контрольная точка по темам 17-18		3	-	1	-	4	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.2 ОПК-3.1
Практическая подготовка (9 семестр)		-	-	-	-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (9 семестр)		36	-	-	-	36	Экзамен	Перечень вопросов к экзамену, кейсы	ОПК-1.2 ОПК-3.1
Всего за 9 семестр:		144	12	22	-	74	х	х	х
Итого:		252	36	54	-	118			

Заочная форма обучения не предусмотрена

5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий

Тема лекции (и/или наименование раздела) (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма	очно заочная форма
*аздел 1. Кадровая политика организации				
1. Теоретические аспекты кадровой политики	Сущность и цели кадровой политики. Объект кадровой политики. Классификация кадров.	2/-/-		2/-/-
2. Формирование кадровой политика организации (лекция-беседа)	Типы кадровой политики. Этапы проектирования кадровой политики. Условия разработки кадровой политики.	2/-/-		2/2/-
Раздел 2. Основы государственной кадровой политики				
3. Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы (лекция-беседа)	Сущность и задачи кадровой политики. Приоритетные направления кадровой политики и кадровой работы	2/2/-		-/-/-
4. Основные принципы и механизмы реализации кадровой политики (практическая подготовка)	Основные принципы реализации государственной кадровой политики. Механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственного управления.	2/-/2		2/-/-
Раздел 3. Кадровая работа на государственной гражданской службе				
5. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа (практическая подготовка)	Кадровая работа в государственном органе: сущность и содержание. Кадровая служба государственного органа.	2/-/2		2/-/-
6. Формирование кадрового состава гражданской службы	Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. Теоретические и организационные основы отбора персонала. Способы замещения государственных должностей.	2/-/-		-/-/-
7. Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе (практическая подготовка)	Правовые и организационные основы формирования кадрового резерва. Порядок формирования и подготовки кадрового резерва. Особенности формирования резерва управленческих кадров.	2/-/2		2/-/-

Тема лекции (и/или наименование раздела) (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма	очно заочная форма
Раздел 4. Особенности реализации кадровой политики в системе государственной гражданской службы				
8. Кадровая политика государства	Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих. Поощрения и награждения на государственной гражданской службе. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих. Финансирование гражданской службы, денежное содержание гражданских служащих.	2/-/-		2/-/-
9. Нравственные основы государственной службы и кадровой политики (лекция-дискуссия)	Нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных служащих. Требования к служебному поведению гражданских служащих. Урегулирование конфликта интересов. Принцип служения государству и обществу. Нравственные проблемы государственных служащих.	2/2/-		2/2/-
Всего в 7 семестре		18/4/6	-	-
Всего в 8 семестре		-	-	14/4/-
Раздел 5. Сущность муниципальной службы				
10. Особенности муниципальной службы в РФ. (практическая подготовка)	Понятие и правовое регулирование муниципальной службы. Функции муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.	2/-/-		2/-/2
11. Прием на муниципальную службу	Выявление вакансий на муниципальной службе. Требования к кандидату на должность муниципальной службы. Назначение на должность муниципальной службы. Конкурс на муниципальной службе. Кадровый резерв на муниципальной службе..	2/-/-		-/-/-
Раздел 6. Вопросы прохождения муниципальной службы				
12. Прохождение муниципальной	Оформление на службу и испытательный срок.	2/-/-	-	2/2/2

Тема лекции (и/или наименование раздела) (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма	очно заочная форма
службы. (лекция-беседа). (практическая подготовка)	Квалификационные разряды. Повышение квалификации муниципальных служащих. Продвижение по муниципальной службе. Перевод муниципального служащего. Поощрение муниципального служащего.			
13 . Аттестация и квалификационный экзамен.	Аттестация муниципальных служащих. Квалификационный экзамен.	2/-/-		-/-/-
14. Правовое обеспечение и гарантии муниципального служащего	Гарантии для муниципального служащего. Денежное содержание муниципального служащего. Отпуск муниципального служащего. Стаж муниципальной службы. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих.	2/-/-		-/-/-
Раздел 7. Основы кадровой политики в органах местного самоуправления				
15. Кадровая политика в органах местного самоуправления (практическая подготовка)	Кадровая политика в органах местного самоуправления: понятие, особенности разработки и реализации. Подбор, оценка и расстановка муниципальных служащих.	2/-/-		2/-/2
16. Кадровая работа на муниципальной службе: понятие, функции, основные направления. (практическая подготовка)	Сущность, задачи и принципы кадровой политики в сфере муниципальной службы. Приоритетные направления кадровой работы на муниципальной службе.	2/-/-		2/-/2
Раздел 8. Особенности кадровой политики на муниципальном уровне				
17. Особенности формирования кадровой политики органов муниципальной власти (лекция-дискуссия) (практическая подготовка)	Особенности персонала муниципальных организаций. Основные характеристики и направления кадровой работы в муниципальном учреждении. Эффективность кадровой политики органов местного самоуправления	2/-/-		2/2/2
18. Формирование и развитие кадрового состава муниципальной	Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих. Формирование	2/-/-		2/-/2

Тема лекции (и/или наименование раздела) <i>(вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)</i>	Содержание темы (и/или раздела)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма	очно заочная форма
службы <i>(практическая подготовка)</i>	кадрового резерва на муниципальной службе и работа с ним.			
Всего в 8 семестре		18/-/-	-	-
Всего в 9 семестре		-	-	12/4/12
Итого		36/4/6	-	26/8/12

5.2. Семинарские (практические, лабораторные) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела	Формы проведения и темы занятий <i>(вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)</i>	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка					
		очная форма		заочная форма		очно заочная форма	
		практ	лаб	практ	лаб	практ	лаб
Раздел 1. Кадровая политика организации	Практическое занятие 1. Теоретические аспекты кадровой политики	2/-/-				2/-/-	
	Практическое занятие 2. Формирование кадровой политика организации <i>(презентация реферата)</i>	1/1/-				-/-/-	
	Контрольная точка по темам 1-2	1/-/-	-	-	-	1/-/-	-
Раздел 2. Основы государственной кадровой политики	Практическое занятие 3. Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы <i>(презентация реферата)</i>	1/1/-				2/2/-	
	Практическое занятие 4. Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики <i>(практическая подготовка)</i>	2/-/2				2/-/-	
	Контрольная точка по темам 3-4	1/-/-	-	-	-	1/-/-	-
Раздел 3. Кадровая работа	Практическое занятие 5. Кадровая работа и	2/-/2	-	-	-	2/-/-	-

на государственной гражданской службе	кадровая служба государственного органа <i>(практическая подготовка)</i>						
	Практическое занятие 6. Формирование кадрового состава гражданской службы	1/-/-				2/-/-	
	Практическое занятие 7. Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе	2/-/-				-/-/-	
	Контрольная точка по темам 5-7	1/-/-	-	-	-	1/-/-	-
Раздел 4. Особенности реализации кадровой политики в системе государственной гражданской службы	Практическое занятие 8. Кадровая политика государства <i>(практическая подготовка)</i>	1/-/2				-/-/-	
	Практическое занятие 9. Нравственные основы государственной службы и кадровой политики <i>(презентация реферата)</i>	2/2/-				2/2/-	
	Контрольная точка по темам 8-9	1/-/-	-	-	-	1/-/-	-
	Контрольная работа (аудиторная)	-	-	-	-	-	-
Всего в 7 семестре		18/4/6	-	-	-	-	-
Всего в 8 семестре		-	-	-	-	14/4/-	-
Раздел 5. Сущность муниципальной службы	Практическое занятие 10. Особенности муниципальной службы в РФ. <i>(практическая подготовка)</i>	4/-/-				2/-/2	
	Практическое занятие 11. Прием на муниципальную службу <i>(практическая подготовка)</i>	4/-/-				2/-/2	
	Контрольная точка по темам 10-11 <i>(практическая подготовка)</i>	1/-/-				1/-/1	
Раздел 6. Вопросы прохождения	Практическое занятие 12. Прохождение муниципальной службы	4/-/-				2/-/2	

муниципальной службы	<i>(практическая подготовка)</i>						
	Практическое занятие 13. Аттестация и квалификационный экзамен <i>(практическая подготовка)</i>	4/-/-				2/-/2	
	Практическое занятие 14. Правовое обеспечение и гарантии муниципального служащего <i>(практическая подготовка)</i>	4/-/-				2/-/2	
	Контрольная точка по темам 12-14 <i>(практическая подготовка)</i>	1/-/-				1/-/1	
Раздел 7. Основы кадровой политики в органах местного самоуправления	Практическое занятие 15. Кадровая политика в органах местного самоуправления <i>(практическая подготовка)</i>	4/-/-				2/-/2	
	Практическое занятие 16. Кадровая работа на муниципальной службе: понятие, функции, основные направления <i>(презентация реферата)</i> <i>(практическая подготовка)</i>	2/-/-				2/2/2	
	Контрольная точка по темам 15-16 <i>(практическая подготовка)</i>	1/-/-				1/-/1	
Раздел 8. Особенности кадровой политики на муниципальном уровне	Практическое занятие 17. Особенности формирования кадровой политики органов муниципальной власти <i>(практическая подготовка)</i>	4/-/-				2/-/2	
	Практическое занятие 18. Формирование и развитие кадрового состава муниципальной службы <i>(презентация реферата)</i>	2/-/-				2/2/2	

	(практическая подготовка)						
	Контрольная точка по темам 17-18 (практическая подготовка)	1/-/-				1/-/1	
	Контрольная работа (аудиторная)	-	-	-	-	-	-
Всего в 8 семестре		36/-/-	-	-	-	-	-
Всего в 9 семестре		-	-	-	-	22/4/22	-
Итого		54/4/6	-	-	-	36/8/22	-

5.3 Курсовая работа учебным планом не предусмотрена

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Виды самостоятельной работы	Очная форма, часов		Заочная форма, часов		Очно-заочная форма, часов	
	к текущему контролю	и к промежуточной аттестации	к текущему контролю	и к промежуточной аттестации	к текущему контролю	и к промежуточной аттестации
Подготовка к устному опросу	22	-	-	-	30	-
Подготовка к кейс-задачам	26	-	-	-	34	-
Подготовка к тестированию	16	-	-	-	24	-
Подготовка к презентации реферата	26	-	-	-	30	-
Подготовка к контрольной работе	-	-	-	-	-	-
Подготовка к промежуточной аттестации	-	72	-	-	-	72
Итого	90	72	-	-	118	72

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Государственная и муниципальная кадровая политика» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Государственная и муниципальная кадровая политика».
2. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Государственная и муниципальная кадровая политика».
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Государственная и муниципальная кадровая политика».
4. Методические указания по выполнению реферата по дисциплине «Государственная и муниципальная кадровая политика».

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники и (номер информации источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	интернет- ресурсы (из п.9 РПД)
1.	Теоретические аспекты кадровой политики	1,2,6,7,8	1,3,4	1-9
2.	Формирование кадровой политика организации	4,5,6,7	5,7,8	1-9
3.	Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы	1,5,8,9	1,4,5,6	1-9
4.	Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	2,3,9	3,5,6	1-9
5.	Кадровая работа и кадровая служба государственного органа	1,2,3,4,9	1,2,3	1-9
6.	Формирование кадрового состава гражданской службы	1,2,3	3,4,5	1-9
7.	Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе	4,5,6	1,2,3,4	1-9
8.	Кадровая политика государства	2,3,7	1,3,4	1-9
9.	Нравственные основы государственной службы и кадровой политики	1,2,3,5	1,2,6,7,8	1-9
10.	Особенности муниципальной службы в РФ.	5,6,7	4,5,6,7	1-9
11.	Прием на муниципальную службу	4,5,6,7	1,5,8	1-9
12.	Прохождение муниципальной службы	1,3,4	2,3,6,7	1-9
13.	Аттестация и квалификационный экзамен	5,7,8	1,2,3,4	1-9
14.	Правовое обеспечение и гарантии муниципального служащего	1,4,5,6	1,2,3	1-9
15.	Кадровая политика в органах местного самоуправления	3,5,6,9	4,5,6	1-9
16.	Кадровая работа на муниципальной службе: понятие, функции, основные направления	1,2,3	1,2,6,7,8	1-9
17.	Особенности формирования кадровой политики органов	3,4,5	1,2,6,7,8	1-9

	муниципальной власти			
18.	Формирование и развитие кадрового состава муниципальной службы	1,2,3,4	4,5,6,7	1-9

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Г осударственная служба и кадровая политика»

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

Очная форма обучения

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Семестр							
		1	2	3	4	5	6	7	8
ОПК-1.2: Соблюдает нормы законодательства РФ в своей профессиональной деятельности	Введение в специальность	+							
	Основы государственного и муниципального управления	+							
	Конституционное право		+						
	Ознакомительная практика		+						
	Гражданское право			+					
	Система государственного управления			+					
	Муниципальное право				+				
	Уголовное право				+				
	Трудовое право					+			
	Земельное право					+			
	Принятие и исполнение государственных решений					+			
	Государственная и муниципальная служба					+			
	Организационно-управленческая практика				+		+		
	Административное право и административный процесс						+	+	
	Государственная и муниципальная кадровая политика							+	+
	Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления								+
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								+	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной								+	

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Семестр							
		1	2	3	4	5	6	7	8
	квалификационной работы								
ОПК-3.1: Анализирует и применяет нормы конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности	Введение в специальность	+							
	Основы государственного и муниципального управления	+							
	Конституционное право		+						
	Ознакомительная практика		+						
	Система государственного управления			+					
	Государственные и муниципальные органы управления в РФ					+			
	Государственная и муниципальная служба					+			
	Административное право и административный процесс						+	+	
	Государственная и муниципальная кадровая политика							+	+
	Преддипломная практика								+
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								+
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы								+	
ПК-3.1: Организует прохождение государственной гражданской службы	Информационные технологии	+							
	Документационное обеспечение государственного управления				+				
	Государственная и муниципальная служба					+			
	Организационно-управленческая практика					+	+		
	Ответственность органов и должностных лиц государственного управления						+		
	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления						+		
	Управление закупками для государственных и муниципальных нужд							+	
	Государственная и муниципальная кадровая							+	+

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Семестр							
		1	2	3	4	5	6	7	8
	политика								
	Преддипломная практика								+
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								+

Очно-заочная форма обучения

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Семестр												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	А			
ОПК-1.2: Соблюдает нормы законодательства РФ в своей профессиональной деятельности	Введение в специальность	+												
	Основы государственного и муниципального управления	+												
	Ознакомительная практика	+												
	Конституционное право				+									
	Гражданское право				+									
	Система государственного управления				+									
	Муниципальное право					+								
	Уголовное право						+							
	Трудовое право						+							
	Земельное право						+							
	Принятие и исполнение государственных решений							+						
	Государственная и муниципальная служба							+						
	Организационно- управленческая практика					+		+						
	Административное право и административный процесс								+	+				
	Государственная и муниципальная кадровая политика									+	+			
Контроль и надзор в системе государственного и муниципального										+				

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Семестр											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	А		
	управления												
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена											+	
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы											+	
ОПК-3.1: Анализирует и применяет нормы конституционного, административного и служебного права своей деятельности	Введение в специальность	+											
	Основы государственного и муниципального управления	+											
	Конституционное право			+									
	Ознакомительная практика		+										
	Система государственного управления			+									
	Государственные и муниципальные органы управления в РФ					+							
	Государственная и муниципальная служба						+						
	Административное право и административный процесс							+	+				
	Государственная и муниципальная кадровая политика								+	+			
	Преддипломная практика											+	
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена											+	
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы											+	
ПК-3.1: Организует прохождение государственной гражданской	Информационные технологии	+											
	Документационное обеспечение государственного				+								

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Семестр											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	А		
	управления												
	Государственная и муниципальная служба						+						
	Организационно-управленческая практика					+	+						
	Ответственность органов и должностных лиц государственного управления						+						
	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления						+						
	Управление закупками для государственных и муниципальных нужд								+				
	Государственная и муниципальная кадровая политика								+		+		
	Преддипломная практика										+		
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена											+	

Заочная форма обучения не предусмотрена

7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Государственная и муниципальная кадровая политика» проводятся в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Государственная и муниципальная кадровая политика» проводится в виде экзамена.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной

программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

Семестр 7

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
1.	Тестирование	15
2.	Тестирование	15
3.	Тестирование	15
4.	Тестирование	15
<i>Сумма баллов по итогам текущего контроля</i>		60
Активность на лекционных занятиях		10
Результативность работы на практических занятиях		15
Поощрительные баллы (написание статей, участие в конкурсах, победы на олимпиадах, выступления на конференциях и т.д.)		15
Итого		100

Семестр 8

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
1.	Тестирование	15
2.	Тестирование	15
3.	Тестирование	15
4.	Тестирование	15
<i>Сумма баллов по итогам текущего контроля</i>		60
Активность на лекционных занятиях		10
Результативность работы на практических занятиях		15

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
	Поощрительные баллы (написание статей, участие в конкурсах, победы на олимпиадах, выступления на конференциях и т.д.)	15
	Итого	100

Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций

Знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных занятиях при условии активного участия обучающегося в восприятии и обсуждении рассматриваемых вопросов.

Критерии оценки

10 баллов - студент посетил все лекции, активно работал на них в полном соответствии с требованиями преподавателя.

5 баллов - студент посещал лекции, но вел себя пассивно, не участвовал в дискуссиях по рассматриваемым вопросам.

0 баллов - студент не посещал лекции.

Результативность работы на практических занятиях оценивается преподавателем по результатам устных опросов и активности участия студентов в занятиях, проводимых в интерактивной форме.

Критерии оценки

2 балла выставляется, когда студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений; ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии.

1 балл выставляется, когда студентом дан не полный ответ на поставленный вопрос, слабо раскрыты основные положения вопросов; в ответе нарушается структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий; в процессе ответа используется терминология, но студентом допускаются недочеты в определении понятий и не исправляются самостоятельно в процессе ответа.

0 баллов - студент не посетил занятие либо вел себя пассивно, не участвовал в дискуссиях по рассматриваемым вопросам.

Рейтинговая оценка знаний при проведении текущего контроля успеваемости на контрольных точках позволяет обучающемуся набрать до 60 баллов. Контрольные точки проводятся в виде решения тестовых заданий. Решение тестовых заданий - средство, направленное на проверку полученных знаний.

Критерии оценки (за 20 тестовых заданий):

15 баллов. Не допущено ошибок.

14 баллов. Допущена 1 ошибка.

13 баллов. Допущено 2 ошибки.

12 баллов. Допущено 3 ошибки.

11 баллов. Допущено 4 ошибки.

10 баллов. Допущено 5 ошибок.

9 баллов. Допущено 6 ошибок.

8 баллов. Допущено 7 ошибок.

7 баллов. Допущено 8 ошибок.

6 баллов. Допущено 9 ошибок.

5 баллов. Допущено 10 ошибок.

4 баллов. Допущено 11 ошибок.

3 баллов. Допущено 12 ошибок.

2 балла. Допущено 13 ошибок.

1 балла. Допущено 14 ошибок.

0 баллов. Допущено более 14 ошибок.

Устный опрос (собеседование) - средство сплошного группового контроля знаний по определенной теме.

Критерии оценки ответа на 1 вопрос

2 балла выставляется, когда студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений; ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии.

1 балл выставляется, когда студентом дан не полный ответ на поставленный вопрос, слабо раскрыты основные положения вопросов; в ответе нарушается структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий; в процессе ответа используется терминология, но студентом допускаются недочеты в определении понятий и не исправляются самостоятельно в процессе ответа.

0 баллов выставляется при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Кейсы - описание реальных ситуаций, анализ которых направлен на использование приобретенных знаний и умений в практической деятельности.

Критерии оценки

5 баллов. Кейс рассмотрен в обозначенный преподавателем срок. В решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

4 балла. Кейс рассмотрен в обозначенный преподавателем срок. В решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. Сделаны неполные выводы.

3 баллов. Кейс рассмотрен с задержкой. В решении почти нет ошибок, получен в целом верный ответ, при решении задачи применены не все необходимые нормативно-правовые акты.

2 балла. Кейс рассмотрен с задержкой в целом верно, но допущены незначительные ошибки, искажающие выводы.

1 балл. Кейс рассмотрен с задержкой в целом верно, но допущены значительные ошибки, искажающие выводы.

0 баллов. Кейс не проанализирован.

Если обучающийся не получил удовлетворяющее его количество баллов, то он может получить поощрительные баллы за подготовку и защиту реферата (не более 15 баллов).

Реферат - средство, позволяющее оценить умение обучающегося устно излагать суть поставленной проблемы, сопровождая ее презентацией, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием знаний и умений, приобретаемых в рамках изучения предыдущих и данной дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценки

4-6 баллов. Выступление демонстрирует умение правильно использовать в устной речи специальные термины и понятия; синтезировать, анализировать, обобщать представленный материал, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать правильные выводы; аргументировать собственную точку зрения, активно использовать самостоятельно подготовленную презентацию.

1-3 балла. В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи, обучающийся не всегда правильно использует в устной речи специальные термины и понятия, допущены ошибки в самостоятельно подготовленной презентации.

0 баллов. Выступление не содержит демонстрации получаемых в процессе изучения дисциплины знаний и умений.

По результатам текущей балльно-рейтинговой оценки обучающемуся может быть выставлена итоговая оценка:

- «отлично» - от 85 до 100 баллов;
- «хорошо» - от 70 до 84 баллов;
- «удовлетворительно» - от 55 до 69 баллов.

К экзамену допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию (при очной форме обучения) и наличие по текущей успеваемости более 45 баллов. Студентам, набравшим более 55 баллов, экзамен может быть выставлен по результатам текущей успеваемости, студенты, набравшие от 45 до 54 баллов, сдают экзамен.

При проведении итоговой аттестации «экзамен» преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа - студент сдает экзамен по приведенным вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче экзамена к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на экзамене и сумма баллов переводится в оценку.

Критерии и шкалы оценки ответа на экзамене

Сдача экзамена может добавить к текущей балльно-рейтинговой оценке студентов не более 16 баллов:

Содержание билета	Количество баллов
Теоретический вопрос №1 (оценка знаний)	до 5
Теоретический вопрос №2 (оценка знаний)	до 5
Задача (оценка умений и навыков)	до 6
Итого	16

Критерии оценки ответа на экзамене

Теоретические вопросы (вопрос 1, вопрос 2)

5 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научнотехнической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

4 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

3 балла дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить

существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

2 балла дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

1 балл дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Оценивание задачи

6 баллов Задачи решены в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

5 баллов

4 балла Задачи решены с небольшими недочетами.

3 балла

2 балла Задачи решены не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 баллов Задачи решены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов Задачи не решены или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Перевод рейтинговых баллов в пятибалльную систему оценки знаний обучающихся:
для экзамена:

- «отлично» - от 85 до 100 баллов - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;

- «хорошо» - от 70 до 84 баллов - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками;

- «удовлетворительно» - от 55 до 69 баллов - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки;

- «неудовлетворительно» - от 0 до 54 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные

учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очно-заочной формы обучения

Для студентов очно-заочной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

Семестр 8

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
1.	Тестирование	15
2.	Тестирование	15
3.	Тестирование	15
4.	Тестирование	15
<i>Сумма баллов по итогам текущего контроля</i>		60
Активность на лекционных занятиях		10
Результативность работы на практических занятиях		15
Поощрительные баллы (написание статей, участие в конкурсах, победы на олимпиадах, выступления на конференциях и т.д.)		15
Итого		100

Семестр 9

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
1.	Тестирование	15
2.	Тестирование	15
3.	Тестирование	15
4.	Тестирование	15
<i>Сумма баллов по итогам текущего контроля</i>		60
Активность на лекционных занятиях		10
Результативность работы на практических занятиях		15
Поощрительные баллы (написание статей, участие в конкурсах, победы на олимпиадах, выступления на конференциях и т.д.)		15
Итого		100

Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций

Знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных занятиях при условии активного участия обучающегося в восприятии и обсуждении рассматриваемых вопросов.

Критерии оценки

10 баллов - студент посетил все лекции, активно работал на них в полном соответствии с требованиями преподавателя.

5 баллов - студент посещал лекции, но вел себя пассивно, не участвовал в дискуссиях по рассматриваемым вопросам.

0 баллов - студент не посещал лекции.

Результативность работы на практических занятиях оценивается преподавателем по результатам устных опросов и активности участия студентов в занятиях, проводимых в интерактивной форме.

Критерии оценки

2 балла выставляется, когда студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений; ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии.

1 балл выставляется, когда студентом дан не полный ответ на поставленный вопрос, слабо раскрыты основные положения вопросов; в ответе нарушается структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий; в процессе ответа используется терминология, но студентом допускаются недочеты в определении понятий и не исправляются самостоятельно в процессе ответа.

0 баллов - студент не посетил занятие либо вел себя пассивно, не участвовал в дискуссиях по рассматриваемым вопросам.

Рейтинговая оценка знаний при проведении текущего контроля успеваемости на контрольных точках позволяет обучающемуся набрать до 60 баллов. Контрольные точки проводятся в виде решения тестовых заданий. Решение тестовых заданий - средство, направленное на проверку полученных знаний.

Критерии оценки (за 20 тестовых заданий):

15 баллов. Не допущено ошибок.	7 баллов. Допущено 8 ошибок.
14 баллов. Допущена 1 ошибка.	6 баллов. Допущено 9 ошибок.
13 баллов. Допущено 2 ошибки.	5 баллов. Допущено 10 ошибок.
12 баллов. Допущено 3 ошибки.	4 баллов. Допущено 11 ошибок.
11 баллов. Допущено 4 ошибки.	3 баллов. Допущено 12 ошибок.
10 баллов. Допущено 5 ошибок.	2 балла. Допущено 13 ошибок.
9 баллов. Допущено 6 ошибок.	1 балла. Допущено 14 ошибок.
8 баллов. Допущено 7 ошибок.	0 баллов. Допущено более 14 ошибок.

Устный опрос (собеседование) - средство сплошного группового контроля знаний по определенной теме.

Критерии оценки ответа на 1 вопрос

2 балла выставляется, когда студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений; ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии.

1 балл выставляется, когда студентом дан не полный ответ на поставленный вопрос, слабо раскрыты основные положения вопросов; в ответе нарушается структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий; в

процессе ответа используется терминология, но студентом допускаются недочеты в определении понятий и не исправляются самостоятельно в процессе ответа.

0 баллов выставляется при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Кейсы - описание реальных ситуаций, анализ которых направлен на использование приобретенных знаний и умений в практической деятельности.

Критерии оценки

5 баллов. Кейс рассмотрен в обозначенный преподавателем срок. В решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

4 балла. Кейс рассмотрен в обозначенный преподавателем срок. В решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. Сделаны неполные выводы.

3 баллов. Кейс рассмотрен с задержкой. В решении почти нет ошибок, получен в целом верный ответ, при решении задачи применены не все необходимые нормативно-правовые акты.

2 балла. Кейс рассмотрен с задержкой в целом верно, но допущены незначительные ошибки, искажающие выводы.

1 балл. Кейс рассмотрен с задержкой в целом верно, но допущены значительные ошибки, искажающие выводы.

0 баллов. Кейс не проанализирован.

Если обучающийся не получил удовлетворяющее его количество баллов, то он может получить поощрительные баллы за подготовку и защиту реферата (не более 15 баллов).

Реферат - средство, позволяющее оценить умение обучающегося устно излагать суть поставленной проблемы, сопровождая ее презентацией, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием знаний и умений, приобретаемых в рамках изучения предыдущих и данной дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценки

4-6 баллов. Выступление демонстрирует умение правильно использовать в устной речи специальные термины и понятия; синтезировать, анализировать, обобщать представленный материал, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать правильные выводы; аргументировать собственную точку зрения, активно использовать самостоятельно подготовленную презентацию.

1-3 балла. В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи, обучающийся не всегда правильно использует в устной речи специальные термины и понятия, допущены ошибки в самостоятельно подготовленной презентации.

0 баллов. Выступление не содержит демонстрации получаемых в процессе изучения дисциплины знаний и умений.

По результатам текущей балльно-рейтинговой оценки обучающемуся может быть выставлена итоговая оценка:

- «отлично» - от 85 до 100 баллов;
- «хорошо» - от 70 до 84 баллов;
- «удовлетворительно» - от 55 до 69 баллов.

К экзамену допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию (при очной форме обучения) и наличие по текущей успеваемости более 45 баллов. Студентам, набравшим более 55 баллов, экзамен может быть выставлен по результатам текущей успеваемости, студенты, набравшие от 45 до 54 баллов, сдают экзамен.

При проведении итоговой аттестации «экзамен» преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа - студент сдает экзамен по приведенным вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче экзамена к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на экзамене и сумма баллов переводится в оценку.

Критерии и шкалы оценки ответа на экзамене Сдача экзамена может добавить к текущей балльно-рейтинговой оценке студентов не более 16 баллов:

Содержание билета	Количество баллов
Теоретический вопрос №1 (<i>оценка знаний</i>)	до 5
Теоретический вопрос №2 (<i>оценка знаний</i>)	до 5
Задача (<i>оценка умений и навыков</i>)	до 6
Итого	16

Критерии оценки ответа на экзамене

Теоретические вопросы (вопрос 1, вопрос 2)

5 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научнотехнической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

4 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

3 балла дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

2 балла дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

1 балл дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Оценивание задачи

6 баллов Задачи решены в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

5 баллов

4 балла Задачи решены с небольшими недочетами.

3 балла

2 балла Задачи решены не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 баллов Задачи решены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов Задачи не решены или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Перевод рейтинговых баллов в пятибалльную систему оценки знаний обучающихся:

для экзамена:

- «отлично» - от 85 до 100 баллов - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;

- «хорошо» - от 70 до 84 баллов - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками;

- «удовлетворительно» - от 55 до 69 баллов - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки;

- «неудовлетворительно» - от 0 до 54 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Государственная и муниципальная кадровая политика»

Примерный перечень вопросов для устного опроса Семестр-7 - очная форма обучения, семестр 8 -

очно-заочная форма обучения

1. В чем состоит сущность кадровой политики на государственной службе?
2. Назовите субъектов кадровой политики в сфере государственной службы?
3. Можно ли рассматривать российский народ в качестве субъекта кадровой политики в сфере государственной службы?
4. Дайте общую оценку кадровому потенциалу государственной службы России и аргументируйте ее.
5. Что вы можете предложить для улучшения кадровой ситуации в сфере государственной службы?
6. Какие методы оценки качеств личности, на ваш взгляд, следует чаще использовать при приеме на государственную службу?
7. Дайте определение понятию «государственная гражданская служба» и укажите ее особенности?
8. Что представляет собой военная служба и каковы ее особенности?
9. Раскройте сущность и особенности правоохранительной службы?
10. Что такое принципы гражданской службы, их классификация?
11. Каковы особенности и содержание конституционных принципов?
12. В чем суть ограничений на равный доступ к гражданской службе?
13. Каковы особенности и содержание организационных принципов?
14. Что нового содержится в принципах гражданской службы Федерального закона от 27 июля 2004 г.?
15. Что включает в себя классификация должностей государственной гражданской службы?
16. Что такое государственная должность Российской Федерации?
17. Кто такой представитель нанимателя?
18. Каков порядок присвоения классных чинов на гражданской службе?
19. Охарактеризуйте основные требования к служебному поведению гражданских служащих.
20. Каковы ограничения и запреты, установленные для государственных гражданских служащих?

Семестр-8 - очная форма обучения, семестр 9 - очно-заочная форма обучения

1. Каков порядок назначения на должность муниципальной службы?
2. Что такое конкурс на муниципальной службе, и как он может проводиться?
3. Какова цель кадровой политики в системе муниципального управления?
4. Перечислите приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы?
5. Раскройте методы управления кадрами в системе муниципальной службы?
6. Какие требования предъявляются к муниципальным служащим с учетом выполняемых ими функций?
7. Дайте характеристику принципам функционирования системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих?
8. Что включает в себя работа по созданию кадрового резерва на муниципальной службе?
9. Что понимается под кадровой политикой на муниципальной службе?
10. Какими основными путями реализуется кадровая политика на муниципальной службе?
11. Решение каких задач предполагает реализация кадровой политики на муниципальной службе?
12. Какие существуют принципы муниципальной кадровой политики в сфере муниципальной службы?
13. Дайте характеристику основным функциям кадровой работы?
14. Что включают в себя принципы кадровой работы в муниципальных органах?

власти?

15. В чем суть кадровой политики в системе муниципального управления?
16. Какова главная цель кадровой политики в системе муниципального управления?
17. Раскройте основные направления кадровой политики муниципальной службы?
18. Каковы практические задачи по формированию и совершенствованию кадрового потенциала в органах местного самоуправления, которые определяет концепция кадровой политики на муниципальном уровне?
19. Дайте характеристику научным принципам, которые лежат в основе подбора и расстановки кадров органов муниципального управления?
20. В чем состоят основные функции кадровой службы на муниципальном уровне?

Пример контрольной точки по темам 1 - 2

1. К основным требованиям к организации кадрового планирования относится:

- а) приоритет задач корпоративного характера, вытекающих из стратегии развития организации
- б) планирование затрат на персонал в рамках стратегии общих затрат фирмы
- в) подбор и расстановка кадров

2. К основным требованиям к организации кадрового планирования относится:

- а) определение общих затрат на одного работника
- б) определение дифференцированных затрат на одного работника
- в) постоянное соотношение плановых задач и реальных возможностей организации

Пример контрольной точки по темам 3 - 4 1. Группы работников, имеющие статус гражданского служащего:

- А. Вспомогательный персонал органов государственной власти;
 - Б. Специалисты государственных учреждений и организаций;
 - В. Руководители структурных подразделений государственных органов;
 - Г. Судьи;
 - Д. Аппарат избирательных комиссий субъектов РФ.
2. Классные чины гражданским служащим присваиваются по результатам ...
- А. аттестации;
 - Б. квалификационного экзамена;
 - В. экзамена на присвоение классного чина.

Пример контрольной точки по темам 5- 7 1. Формируется кадровый резерв для замещения должности гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой гражданского служащего осуществляется Президентом РФ или Правительством РФ.

- А. Да;
 - Б. Нет.
2. Гражданский служащий не вправе .
- А. заниматься оплачиваемой научной деятельностью;
 - Б. быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
 - В. получать гонорары за публикации и выступления в качестве частного лица;
 - Г. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;
 - Д. состоять в политической партии, находящейся в оппозиции к руководству страны.

Пример контрольной точки по темам 8 - 9

1. Основанием для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку является ...
 - А. приказ представителя нанимателя;
 - Б. личное желание;
 - В. включение в кадровый резерв на конкурсной основе;
 - Г. предстоящая аттестация;
 - Д. результаты квалификационного экзамена.
2. С соответствии с требованиями к служебному поведению гражданский служащий обязан:
 - А) исполнять должностные обязанности добросовестно;
 - Б) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его служебной деятельности;
 - В) оказывать предпочтение ведущим общественным и религиозным объединениям; Г) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов РФ.

Пример контрольной точки по темам 10 - 11 1. Основные начала, лежащие в основе формирования и функционирования муниципальной службы:

- А. цели муниципальной службы;
 - В. задачи муниципальной службы;
 - С. принципы муниципальной службы;
 - Д. функции муниципальной службы.
2. Принцип гласности в осуществлении муниципальной службы закреплён в:
- А. Федеральном законе о муниципальной службе;
 - В. законе о муниципальной службе субъектов РФ;
 - С. Конституции РФ;
 - Д. положении о принципах муниципальной службы.

Пример контрольной точки по темам 12 - 14

1. На муниципальную службу вправе поступать:
 - А. граждане РФ;
 - В. граждане любой страны;
 - С. граждане, прожившие на территории РФ не менее трех лет;
 - Д. граждане, проживающие на территории РФ не менее пяти лет.
2. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты муниципальным служащим определяются:
 - А. законом субъекта РФ;
 - В. ФЗ о муниципальной службе;
 - С. ФЗ о государственной и муниципальной службе;
 - Д. Конституцией РФ.

Пример контрольной точки по темам 15 - 16

1. Какое из понятий определяет генеральное направление, основы и главные задачи работы с кадрами в муниципальном образовании?
 - А. кадровая деятельность;
 - В. кадровая политика;
 - С. кадровая концепция;
 - Д. кадровая работа.
2. Концепция муниципальной кадровой политики - это:
 - А. действия, направленные на достижение соответствия персонала задачам работы муниципального образования;

- В. система взглядов, идей, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом;
- С. определение путей развития кадров;

Пример контрольной точки по темам 17 - 18 1. К субъектам муниципальной кадровой политики относятся:

- А. только государство;
 - В. государство, народ, органы местной власти, партии;
 - С. муниципальные служащие;
 - Д. руководители органов местной власти.
2. Что понимается под объектом муниципальной кадровой политики?
- А. кадры и кадровые процессы в муниципальной службе;
 - В. кадровый потенциал;
 - С. кадры;
 - Д. весь человеческий потенциал российского общества.

Примерный перечень тем рефератов Семестр-7 - очная форма обучения, семестр 8 - очно-заочная форма обучения

1. Административная ответственность государственных служащих.
2. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
3. Уголовная ответственность государственных служащих.
4. Материальная ответственность государственных служащих.
5. Денежное содержание гражданского служащего.
6. Денежного поощрения, выплачиваемого федеральным гражданским служащим.
7. Конфликт интересов.
8. Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы.
9. Аттестация федеральных государственных служащих.
10. Аттестация государственных гражданских служащих субъектов РФ.
11. Режим рабочего времени государственных служащих.
12. Дополнительные условия служебного контракта гражданского служащего.
13. Общие основания прекращения служебного контракта гражданского служащего.
14. Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 «Об утверждении сведений конфиденциального характера»: структура и содержание.
15. Специальные виды гарантий и компенсаций гражданского служащего.
16. Формы подготовки граждан для прохождения государственной службы.
17. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего.
18. Порядок формирования фонда оплаты труда федеральных гражданских служащих.
19. Критерии эффективности государственной службы.
20. Индекс развития человеческого потенциала при оценке эффективности государственной службы.

Семестр-8 - очная форма обучения, семестр 9 - очно-заочная форма обучения

1. Федеральный закон «О муниципальной службе» от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ: структура и содержание.
2. Выборные муниципальные должности, замещаемые в результате муниципальных выборов.
3. Закон Ставропольского края «О реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае» от 18 декабря 2007 г. № 65-кз: структура и содержание.

4. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.
5. Характеристика должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления г. Ставрополя.
6. Принципы муниципальной службы в Ставропольском крае.
7. Роль Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ в развитии муниципальной службы.
8. Закон Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» от 24 декабря 2007 г. № 78-кз: структура и содержание.
9. Федеральный закон «О государственной гражданской службе» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ и его роль в развитии муниципальной службы.
10. Принцип профессионализма и компетентности муниципальных служащих.
11. Принцип ответственности муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.
12. Принцип правовой и социальной защищенности муниципальных служащих.
13. Должностные права муниципальных служащих.
14. Права, связанные с прохождением муниципальной службы.
15. Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих.
16. Административная ответственность муниципальных служащих.
17. Уголовная ответственность муниципальных служащих.
18. Критерии квалификационных требований, предъявляемых к муниципальным служащим.
19. Состав и порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.
20. Этапы процесса формирования резерва кадров на муниципальной службе.

Примерный перечень кейс-задач Семестр-7 - очная форма обучения, семестр 8 - очно-заочная форма обучения

Кейс 1

Гражданский служащий Суслов за совершение должностного преступления приговором суда, вступившим в законную силу, был осужден к наказанию в виде штрафа. Руководитель государственного органа поручил начальнику кадровой службы подготовить документы о расторжении с Суловым служебного контракта, освобождении от должности и увольнении с гражданской службы.

Вы являетесь начальником кадровой службы. По какому основанию может быть расторгнут служебный контракт, и в каком порядке может быть уволен Суслов с гражданской службы?

Кейс 2

Для обеспечения правовой и социальной защищенности гражданских служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных федеральными законами, гражданским служащим предусматриваются гарантии. Перечислите предусмотренные гарантии. Определите те, которые характерны исключительно для государственных служащих.

Семестр-8 - очная форма обучения, семестр 9 - очно-заочная форма обучения

Кейс 1

Муниципальный служащий Суслов за совершение должностного преступления приговором суда, вступившим в законную силу, был осужден к наказанию в виде штрафа. Руководитель муниципального органа поручил начальнику кадровой службы подготовить

документы о расторжении с Сусловым служебного контракта, освобождении от должности и увольнении с муниципальной службы.

Вы являетесь начальником кадровой службы. По какому основанию может быть расторгнут служебный контракт, и в каком порядке может быть уволен Сулов с муниципальной службы?

Кейс 2

Служащая отдела кадров Администрации муниципального образования Гришина получила от заместителя главы администрации устное указание подготовить приказ о назначении Смирнова на должность начальника отдела Администрации в порядке перевода из подведомственного Администрации учреждения - дворца культуры. Смирнов имеет звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», среднее специальное образование, возраст 61 год, III группу инвалидности по общему заболеванию.

Гришина отказалась исполнять указание заместителя главы администрации, считая, что оно нарушает порядок поступления на муниципальную службу.

Какие условия установлены для поступления на муниципальную службу? Оцените правомерность действий заместителя главы администрации и служащей отдела кадров - Гришиной.

Примерный перечень вопросов к экзамену Семестр-7 - очная форма обучения, семестр 8 - очно-заочная форма обучения

1. Сущность и цели кадровой политики.
2. Объект кадровой политики.
3. Классификация кадров.
4. Типы кадровой политики.
5. Этапы проектирования кадровой политики.
6. Условия разработки кадровой политики.
7. Основные принципы реализации государственной кадровой политики.
8. Механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственного управления.
9. Сущность и задачи кадровой политики в системе государственной гражданской службы.
10. Приоритетные направления кадровой политики и кадровой работы в системе государственной гражданской службы.
11. Кадровая работа в государственном органе: сущность и содержание.
12. Кадровая служба государственного органа.
13. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
14. Теоретические и организационные основы отбора персонала в системе государственной гражданской службы.
15. Способы замещения государственных должностей.
16. Правовые и организационные основы формирования кадрового резерва в системе государственной гражданской службы.
17. Порядок формирования и подготовки кадрового резерва в системе государственной гражданской службы.
18. Особенности формирования резерва управленческих кадров в системе государственной гражданской службы.
19. Нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных служащих.
20. Требования к служебному поведению гражданских служащих.

Семестр-8 - очная форма обучения, семестр 9 - очно-заочная форма обучения

1. Понятие и правовое регулирование муниципальной службы.
2. Функции муниципальной службы.
3. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.
4. Понятие муниципальных должностей муниципальной службы.
5. Классификация муниципальных должностей муниципальной службы.
6. Понятие и права муниципального служащего.
7. Обязанности муниципального служащего.
8. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
9. Ответственность муниципального служащего.
10. Выявление вакансий на муниципальной службе.
11. Требования к кандидату на должность муниципальной службы.
12. Назначение на должность муниципальной службы.
13. Конкурс на муниципальной службе.
14. Кадровый резерв на муниципальной службе.
15. Аттестация муниципальных служащих.
16. Квалификационный экзамен.
17. Оформление на службу и испытательный срок
18. Квалификационные разряды
19. Повышение квалификации муниципальных служащих
20. Продвижение по муниципальной службе

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

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины основная:

1. Выполнение и защита курсовой работы по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» : учеб.-метод. пособие для бакалавриата и магистратуры экон. профиля очной и заочной форм обучения /Н. В. Мирошниченко, Е. А. Шевченко, С. И. Луговской, С. В. Динякова, И. Ф. Дедюхина, О. В. Жданова, Д. С. Токмаков, О. В. Ахрамеева, М. В.Турищев ; СтГАУ. - Ставрополь, 2017. - 1,33 МБ.

2. Государственная и муниципальная служба : учеб.-метод. пособие для бакалавриата и магистратуры экон. профиля очной и заочной формы обучения/Н. В. Мирошниченко, Е. А. Шевченко, С. И. Луговской, С. В. Динякова, И. Ф. Дедюхина, О. В. Жданова, Н. В. Еременко, Ю. В. Лабовская, В. Ю. Максимов, М. В. Турищев ; СтГАУ. - Ставрополь, 2017. - 2,28 МБ.

3. Организация муниципальной службы : Учебник; ВО - Кабашов С. Ю. Бакалавриат/Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан. - Москва:ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2019. - 391 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1010798>.

4. Луговской С. И. Инфраструктура муниципальных образований : учеб.-метод. пособие для бакалавриата очной и заочной формы обучения/С. И. Луговской, Е. А. Шевченко, Н. В. Еременко ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь, 2019. - 380 КБ.

4.Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, экономический факультет. - Москва:ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2018. - 320 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=966386>.

5. Старилов Ю.Н. Государственная служба и служебное право : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Воронежский государственный университет. - Москва:ООО «Юридическое издательство Норма», 2018. - 240 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=945328>.

6. Учебное пособие по дисциплине «Государственная служба и кадровая политика» : для студентов направления 38.03.04 «Гос. и муницип. упр.»/сост.: Н. В. Мирошниченко, Е. А. Шевченко, С. И. Луговской, С. В. Динякова, И. Ф. Дедюхина, О. В. Жданова, Н. В. Еременко, Ю. В. Лабовская, В. Ю. Максимов, М. В. Турищев ; СтГАУ. - Ставрополь, 2017. - 585 КБ.

7. Самарова Г.М. Государственная и муниципальная служба : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Московский финансово-промышленный университет «Синергия». - Москва:ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2018. - 208 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=950079>.

8. Шевченко Е. А. Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры экон. профиля очной и заочной формы обучения/Е. А. Шевченко ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь:АГРУС, 2020. - 2,32 МБ.

9. Шевченко Е. А. Государственная служба и кадровая политика : учеб. -метод. пособие для подготовки к практическим занятиям студентов направления 38.03.04 «Гос. и муницип. упр.»/Е. А. Шевченко, С. И. Луговской, Н. В. Еременко ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь, 2019. - 335 КБ.

дополнительная:

1. Граждан В. Д. Государственная гражданская служба : учебник для бакалавров [для студентов вузов по специальности «Гос. и муницип. упр.»]/В. Д. Граждан. - Москва:Юрайт, 2013. - 641 с.

2. Кадровая политика и кадровый аудит организаций : учеб. пособие для студентов направления 081100.68 «Гос. и муницип. упр.» профиль подготовки «Упр. социально- экон. развитием территорий» квалификация (степень) выпускника - магистр/сост. С. В. Левушкина. - Ставрополь:АГРУС, 2014. - 787 КБ.

3. Методические рекомендации по выполнению практических занятий по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» : для студентов направления 081100.62 «Гос. и муницип. упр.»/сост.: Е. А. Шевченко ; СтГАУ. - Ставрополь, 2014. - 500 КБ.

4. Муниципальная служба и кадровая политика : учеб. -метод. пособие для подготовки к практ. занятиям бакалавров направления 38.03.04 "Гос. и муницип. упр."/сост.: Н. В. Мирошниченко, Е. А. Шевченко, С. И. Луговской, С. В. Динякова, И. Ф. Дедюхина, О. В. Жданова, Д. С. Токмаков, О. В. Ахрамеева, М. В. Турищев ; СтГАУ. - Ставрополь, 2016. - 2,19 МБ.

5. Уманская В.П. Государственное управление и государственная служба в современной России : монография/Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России). - Москва:ООО «Юридическое издательство Норма», 2020. - 176 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1068653>.

6.Энциклопедия государственного управления в России : В 2-х т. (995 понятий, терминов и ст. справок) : Т. 1/под общ. ред. В. К. Егорова, И. Н. Барцица ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. - М.:РАГС, 2008. - 552 с.

7.Энциклопедия государственного управления в России : в 2-х т. (995 понятий, терминов и ст. справок) : Т. 2/под общ. ред. В. К. Егорова, И. Н. Барцица ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. - М.:РАГС, 2008. - 550 с.

8. Яновский В. В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учеб. пособие по специальности «Гос. и муницип. упр.»/В. В. Яновский, С. А. Кирсанов. - Москва:КНОРУС, 2014. - 200 с.

б) методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП:

1. Рабочая программа дисциплины // <https://lk.stgau.ru/teacher/>
2. Методические рекомендации по освоению дисциплины // <https://lk.stgau.ru/teacher/>
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося // <https://lk.stgau.ru/teacher/>
4. Методические указания по выполнению письменной работы // <https://lk.stgau.ru/teacher/>
5. Фонд оценочных средств // <https://lk.stgau.ru/teacher/>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. СПС Гарант: информационно-правовой портал - <http://www.garant.ru;>
2. СПС КонсультантПлюс: официальный сайт - <http://www.consultant.ru;>
3. Официальный сайт Президента РФ - <http://www.president.kremlin.ru;>
4. Официальный сайт Правительства РФ - <http://www.government.ru;>
5. Официальный сайт Государственной думы РФ - <http://www.duma.gov.ru;>
6. Официальный сайт Совета Федерации РФ - <http://www.council.gov.ru;>
7. Официальный сайт Губернатора Ставропольского края - <http://www.gubernator.stavkrai.ru;>
8. Официальный сайт Думы Ставропольского края - <http://www.dumask.ru;>
9. Портал органов государственной власти - [http://www.stavregion.ru.](http://www.stavregion.ru;)

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Специфика изучения дисциплины «Государственная и муниципальная кадровая политика» обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке обучающегося и временем, отведенным на освоение курса рабочим учебным планом.

Курс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение дисциплины, большую часть из которого составляет самостоятельная работа студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала курса, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения курса дисциплины студенты должны:

- изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам курса;
- выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовиться к опросу, тестированию, при недостаточном количестве баллов подготовить и защитить доклад или реферат;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за дисциплиной, во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для студентов очной и очно-заочной формы является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- вызов (повестка) в военкомат,

- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и других мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий,
- завизированное деканом заявление с просьбой об освобождении от занятия.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации задолженности по пропуску.

Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устного ответа по вопросам занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, выполнения и презентаций рефератов, тестового контроля по теоретическому курсу дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости)

11.1. Перечень лицензионного программного обеспечения

MicrosoftWindowsServerSTDCORE AllLng License/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year Kaspersky Total Security Russian Edition. 1000-1499 Node 1 year Educational Renewal License ABBYY FineReader ABBYY FineReader 14 Business

11.2. Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Кодекс», СПС «Эталон».

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

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (ауд. №185, площадь 383,4 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 320 посадочных места, персональный компьютер - 1 шт., видеопроектор - 1 шт., интерактивная доска - 1 шт., трибуна для лектора - 1 шт., микрофон - 6 шт., учебнонаглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
2.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 156, площадь 45,4 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 120 посадочных мест, персональный компьютер - 1 шт., видеопроектор - 1 шт., учебнонаглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в ЭИОС университета, выход в корпоративную сеть университета.
3.	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:	
	1. Читальный зал научной библиотеки	Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры - 56 шт.,

	(площадь - 177 м ²)	телевизор - 1шт., принтер - 1шт., цветной принтер - 1шт., копировальный аппарат - 1шт., сканер - Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4.	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (ауд. № 186, площадь - 376,0 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 120 посадочных мест, персональный компьютер - 1 шт., видеопроектор - 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в ЭИОС университета, выход в корпоративную сеть университета.
5.	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. №186, площадь - 376,0 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 320 посадочных места, персональный компьютер - 1 шт., видеопроектор - 1 шт., интерактивная доска - 1 шт., трибуна для лектора - 1 шт., микрофон - 6 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Государственная служба и кадровая политика» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и учебного плана по профилю «Региональное управление».

Автор: к.э.н., доцент Шевченко Е.А.

Рецензенты: к.э.н., доцент Косинова Е.А.
к.э.н., доцент Ермакова А.Н.

Рабочая программа дисциплины «Государственная служба и кадровая политика» рассмотрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и права протокол № 9 от «14» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Заведующая кафедрой
государственного и
муниципального
управления и права

д.ю.н., доцент
Мирошниченко Н.В.

Рабочая программа дисциплины «Государственная служба и кадровая политика» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 9 от «19» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Руководитель ОП

к.э.н., доцент Луговской С.И.

Аннотация рабочей программы дисциплины Г государственная и муниципальная кадровая политика
по подготовке обучающегося по программе бакалавриата по
направлению подготовки

38.03.04	Г государственное и муниципальное управление
код	Наименование направления подготовки
	Муниципальное управление
	Профиль
Форма обучения - очная, очно-заочная	
Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 7 ЗЕТ, 252 часа.	
Программой дисциплины предусмотрены следующие виды занятий	<p>Очная форма обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лекции - 36 ч., в том числе практическая подготовка - 6 ч. - практические занятия - 54 ч., в том числе практическая подготовка - 6 ч. - самостоятельная работ - 90 ч., в том числе практическая подготовка - 12 ч. <p>Очно-заочная форма обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лекции - 26 ч., в том числе практическая подготовка - 12 ч. - практические занятия - 36 ч., в том числе практическая подготовка - 22 ч. - самостоятельная работ - 118 ч., в том числе практическая подготовка - 0 ч.
Цель изучения дисциплины	Формирование системы знаний о задачах, функциях и основных принципах организации государственной и муниципальной кадровой политики в Российской Федерации.
Место дисциплины в структуре ОП ВО	Дисциплина Б1.О.33 «Государственная и муниципальная кадровая политика» является дисциплиной обязательной части программы бакалавриата.
Компетенции и индикаторы достижения компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ОПК-1: Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности. - ОПК-1.2 Соблюдает нормы законодательства РФ в своей профессиональной деятельности. - ОПК-3: Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику. -ОПК-3.1: Анализирует и применяет нормы конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности. <p>Профессиональные компетенции (ПК):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПК-3: Способен осуществлять регулирование муниципальной службы. - ПК-3.1: Организует прохождение муниципальной службы
Знания, умения и	Знания:

<p>навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины</p>	<ul style="list-style-type: none"> - норм законодательства РФ в своей профессиональной деятельности (ОПК-1.2); - норм конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности (ОПК-3.1); - основ прохождения муниципальной службы (ПК-3.1). <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы законодательства РФ в своей профессиональной деятельности (ОПК-1.2); - анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности (ОПК-3.1); - организовать проведение муниципальной службы (ПК-3.1). Навыки: - соблюдения норм законодательства РФ в своей профессиональной деятельности (ОПК-1.2); - анализа и применения норм конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности (ОПК- 3.1); - организации прохождения муниципальной службы (ПК-3.1).
<p>Краткая характеристика учебной дисциплины (основные разделы и темы)</p>	<p>Раздел 1. Кадровая политика организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретические аспекты кадровой политики 2. Формирование кадровой политика организации <p>Раздел 2. Основы государственной кадровой политики</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы 4. Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики <p>Раздел 3. Кадровая работа на государственной гражданской службе</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа 6. Формирование кадрового состава гражданской службы 7. Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе <p>Раздел 4. Особенности реализации кадровой политики в системе государственной гражданской службы</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Кадровая политика государства 9. Нравственные основы государственной службы и кадровой политики <p>Раздел 5. Сущность муниципальной службы</p> <p>Ю. Особенности муниципальной службы в РФ</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Прием на муниципальную службу <p>Раздел 6. Вопросы прохождения муниципальной службы</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Прохождение муниципальной службы 13. Аттестация и квалификационный экзамен 14. Правовое обеспечение и гарантии муниципального служащего <p>Раздел 7. Основы кадровой политики в органах местного самоуправления</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Кадровая политика в органах местного самоуправления 16. Кадровая работа на муниципальной службе: понятие, функции, основные направления <p>Раздел 8. Особенности кадровой политики на муниципальном</p>

	<p>уровне</p> <p>17. Особенности формирования кадровой политики органов муниципальной власти</p> <p>18. Формирование и развитие кадрового состава муниципальной службы</p>
Форма контроля	<p>Очная форма обучения: 7 семестр - экзамен, 8 семестр - экзамен. Очно-заочная форма обучения: 8 семестр - экзамен, 9 семестр - экзамен</p>
Автор:	<p>доцент кафедры государственного и муниципального управления и права, к.э.н., доцент Шевченко Е.А.</p>