

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра стратегического развития и экономической безопасности

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



Е. Ю. Меркулова
«04» июля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.3.1 Кадровое обеспечение ГМУ

Направление подготовки/специальность: 38.04.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль/направленность/специализация: Государственная служба и управление территориальным развитием

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2022

Тамбов, 2022

Автор программы:

Кандидат исторических наук, доцент Кузьмин Антон Вячеславович

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «13» августа 2020 г. № 1000).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры стратегического развития и экономической безопасности «28» июня 2022 г. Протокол № 9

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института экономики, управления и сервиса, Протокол от «04» июля 2022 г. № 11.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Магистра.....	4
3. Объем и содержание дисциплины.....	4
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	17
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	19
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	20

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- организационно-управленческий
- политико-административный

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: Сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды и ее работу для достижения поставленной цели

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Кадровое обеспечение ГМУ» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 38.04.04 - Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина «Кадровое обеспечение ГМУ» изучается в 2 семестре.

3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 3 з.е.

Заочная: 3 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	108
Контактная работа	6
Лекции (Лекции)	2
Практические (Практ. раб.)	4
Самостоятельная работа (СР)	98
Зачет	4

3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		3	3	3	
2 семестр					
1	Содержание и приоритетные направления государственной кадровой политики	1	1	18	опрос
2	Правовые основы, субъекты и объекты государственной кадровой политики	-	1	20	опрос
3	Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	-	1	20	опрос ; выполнение практических заданий; тестирование
4	Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской и муниципальной службы	1	-	20	опрос; выполнение практических заданий
5	Современные кадровые технологии на государственной гражданской и муниципальной службе	-	1	20	опрос; выполнение практических заданий; тестирование

Тема 1. Содержание и приоритетные направления государственной кадровой политики (УК-3)

Лекция.

Понятие «кадровая политика» в современной науке. Государственная кадровая политика (ГКП) (федеральная и региональная), муниципальная кадровая политика, корпоративная (частная) кадровая политика. Обоснование и определение концепции ГКП, сущность ГКП в широком и узком смысле. Главные цели и задачи ГКП. Единство ГКП в Российской Федерации и разграничение предметов ведения в этой сфере: проблемы соотношения федеральной и региональной кадровой политики. Принципы целеполагания, виды и методы планирования и разработки организационно-управленческих решений. Система оценки результатов и последствий принятого управленческого решения. Значение оценки экономических и социальных условий осуществления государственных решений при реализации кадровой политики различного уровня.

Практическое занятие.

1. Дайте определение сущности ГКП, ее научное и правовое обоснование.

2. Перечислите главные цели ГКП Российской Федерации, исходя из положений Конституции РФ.
3. Назовите задачи ГКП, которые конкретизируют ее цели.
4. Какова роль оценки экономических и социальных условий осуществления государственных решений при реализации кадровой политики различного уровня.
5. Особенности соотношения федеральной и региональной кадровой политики.

Задания для самостоятельной работы.

1. Понятие и сущность государственной кадровой политики.
2. Типы кадровой политики.
3. Цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций служащих.
4. Государственная кадровая политика (ГКП) (федеральная и региональная).
5. Муниципальная кадровая политика.

Тема 2. Правовые основы, субъекты и объекты государственной кадровой политики (УК-3)

Лекция.

Методы правового регулирования кадровых процессов и отношений: роль конституционного, административного и трудового права. Социально-правовые институты, государственные органы, политические и общественные объединения, хозяйствующие субъекты, органы МСУ как субъекты ГКП. Роль Президента РФ, Федерального Собрания, Правительства РФ, судов Российской Федерации в формировании ГКП. Объекты ГКП, их классификация. Задачи государства и общества в области субъектно-объектных отношений ГКП.

Практическое занятие.

1. Перечислите методы правового регулирования кадровых процессов и отношений.
2. Назовите элементы механизма правового регулирования кадровой деятельности.
3. Какова роль Конституции РФ в регулировании кадровых отношений в государстве и обществе.
4. Поясните значение субъектно-объектных отношений в государственной кадровой политике.
5. Проблемы правового регулирования ГКП.

Задания для самостоятельной работы.

1. Правовые основы государственной кадровой политики
2. Кадровая политика в регионе и муниципальном образовании, ее правовая основа
3. Субъекты кадровой политики
4. Объекты кадровой политики, их классификация
5. Методы правового регулирования кадровых процессов и отношений: роль конституционного, административного и трудового права.

Тема 3. Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики (УК-3)

Лекция.

Принципы ГМП как ее основные регламентирующие положения. Современные принципы ГМП, их классификация. Характеристика общих (базисных), специальных и частных принципов ГМП. Взаимодействие и взаимозависимость принципов ГМП. Механизм реализации ГМП как система кадровой деятельности субъектов кадровой политики: организационные формы, технологические способы и приемы претворения в жизнь ГМП. Классификация механизмов реализации ГМП. Роль нормативно-правового, организационного, учебно-методического, научно-исследовательского и финансово-экономического механизма ГМП. Основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, командообразования, лидерства, методы регулирования кадровых процессов. Порядок проведения аудита человеческих ресурсов, и диагностики организационной культуры.

Практическое занятие.

1. Приведите примеры общих, специальных и частных принципов ГМП.
2. Дайте определение механизма реализации ГМП.
3. Какова структура модели механизма реализации ГМП.
4. Сформулируйте цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в соответствии с целями и задачами ГМП.
5. Назовите основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, командообразования, лидерства, методы регулирования кадровых процессов.

Задания для самостоятельной работы.

1. Современная концепция государственной кадровой политики. Современная концепция муниципальной кадровой политики.
2. Эффективность государственной и муниципальной кадровой политики.
3. Реформирование кадровой политики.
4. Принципы государственной кадровой политики, их классификация и ранжирование.
5. Сущность и содержание механизма реализации кадровой политики как системы кадровой деятельности в современных условиях.

Тема 4. Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской и муниципальной службы (УК-3)

Лекция.

Понятие «кадровая политика» в системе государственной гражданской и муниципальной службы. Задачи, основные принципы и приоритетные направления ГМП в системе государственной и муниципальной службы. Основные задачи реализации ГМП на государственной гражданской и муниципальной службе. Принципы ГМП в сфере государственной гражданской и муниципальной службы. Приоритетные направления кадровой политики и кадровой работы на государственной и муниципальной службе. Формирование и развитие кадров государственных и муниципальных органов. Кадровая работа в государственном и муниципальном органе: сущность и содержание. Цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций государственных и муниципальных служащих в соответствии с целями и задачами ГМП.

Практическое занятие.

1. Назовите нормативные правовые акты, определяющие содержание кадровой работы государственного органа и органа местного самоуправления.
2. Как законодательство РФ регулирует формирование кадрового состава государственного органа?
3. Перечислите основные задачи кадровой службы государственного органа в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе.
4. Формирование и развитие кадров государственных и муниципальных органов.
5. Особенности реализации профессиональных функций государственных и муниципальных служащих в соответствии с целями и задачами ГМП.

Задания для самостоятельной работы.

1. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа.

2. Положение о кадровой службе.
3. Приоритетные задачи и направления работы кадровых служб государственных органов.
4. Кадровый резерв на государственной службе, его формирование, организационные основы работы с кадровым резервом.
5. Теоретическое обучение и практическая подготовка кадрового резерва.

Тема 5. Современные кадровые технологии на государственной гражданской и муниципальной службе (УК-3)

Лекция.

Нормативные правовые акты, определяющие формирование и развитие кадров государственных и муниципальных органов, конкурсных процедур и оценки персонала в системе государственной и муниципальной службы. Способы замещения должностей на государственной гражданской и муниципальной службе, гос. должностей РФ и субъектов РФ. Конкурсные процедуры: правовое регулирование и порядок проведения. Кадровые технологии оценки персонала государственной гражданской и муниципальной службы (субъекты, объекты и методы оценки). Аттестация и квалификационный экзамен на гражданской и муниципальной службе. Формирование и подготовка кадрового резерва (правовые и организационные основы). Методические справочные материалы по вопросам формирования кадрового резерва: методы и порядок их разработки. Стратегия, тактика и технологии управления служебно-деловой карьерой. Роль дополнительного профессионального образования в развитии кадров гражданской и муниципальной службы. Современные технологии формирования и развития имиджа государственной и муниципальной службы. Технологии формирования общественного мнения, использование данных технологий в оценке эффективности государственной и муниципальной службы.

Практическое занятие.

1. Оценка эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих
2. Основные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих
3. Способы замещения должностей на государственной гражданской и муниципальной службе, государственных должностей РФ и субъектов РФ
4. Формирование и подготовка кадрового резерва (правовые и организационные основы).
5. Стратегия, тактика и технологии управления служебно-деловой карьерой.

Задания для самостоятельной работы.

1. Принципы профессионального развития служащих.
2. Организация профессионального развития служащих.
3. Служебные задачи. Знания, умения и навыки служащего.
4. Дополнительное профессиональное образование служащих: профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка.
5. Государственный заказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации гражданских служащих.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

выполнение практических заданий

Тема 3. Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики

ЗАДАНИЕ 1. Иванов А.А. переехал в Тамбов из Липецка, где ранее состоял на службе в исполнительном органе государственной власти Липецкой области, имеет классный чин государственной гражданской службы «референт государственной гражданской службы Липецкой области 2 класса». В Тамбове он поступил на государственную гражданскую службу в исполнительный орган государственной власти на должность начальника отдела. Определите, какой классный чин можно присвоить Иванову А.А. при поступлении на государственную гражданскую службу Тамбовской области и срок его присвоения.

Оформите распорядительный акт о присвоении классного чина Иванову А.А.

ЗАДАНИЕ 2. В исполнительном органе государственной власти утвержден список лиц, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации. Проведение аттестации гражданских служащих назначено на 10.07.2021. Секретарь аттестационной комиссии ознакомил гражданских служащих с графиком 01.06.2021, кроме одного гражданского служащего. Данный гражданский служащий отсутствовал на службе в течение нескольких дней по причине временной нетрудоспособности. Секретарь комиссии решил, что сроки до начала проведения аттестации позволяют ознакомить отсутствующего гражданского служащего с графиком аттестации. За день до начала проведения аттестации гражданский служащий так и не вышел на работу. Какие действия должен произвести секретарь аттестационной комиссии в отношении гражданского служащего, находящегося на лечении? Оформите пакет документов, необходимый в данном случае.

ЗАДАНИЕ 3. В исполнительном органе государственной власти объявлен конкурс для формирования кадрового резерва. 25.10.2020 издан правовой акт о проведении конкурса, и на сайте органа размещено объявление о конкурсе, где указана следующая информация:

- наименования групп должностей, для включения в которую проводится конкурс;
- краткая информация о государственном органе (наименование, адрес, полномочия);
- квалификационные требования к резервируемой группе должностей;
- порядок проведения конкурса, включая порядок представления документов на бумажном носителе и в электронном виде, перечень документов, подлежащих представлению.

Какие нарушения допущены кадровой службой в данном случае?

Оформите распорядительный акт о проведении конкурса в кадровый резерв и объявление на сайт в соответствие с законодательством.

Тема 4. Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской и муниципальной службы

Пример формулировки требований к кандидату на замещение вакантной должности со стороны работодателя.

Объявление

В аппарате Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации проводится конкурсный отбор на замещение вакантных должностей консультантов в аппарате Комитета Совета Федерации по вопросам экономической политики.

К участию в конкурсном отборе приглашаются федеральные государственные служащие Администрации Президента Российской Федерации, аппарата Совета Федерации, аппарата Государственной Думы, аппарата Правительства Российской Федерации и федеральных государственных органов исполнительной власти, а также помощники членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и помощники депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, имеющие высшее экономическое образование, стаж государственной службы на старших государственных должностях не менее двух лет или стаж работы по экономической специальности не менее трех лет.

Желающие участвовать в конкурсном отборе представляют до 30 апреля 2022 года в Управление кадров государственной службы аппарата Совета Федерации: личное заявление, краткое описание трудовой деятельности (резюме) не более чем на двух печатных страницах, выписку из трудовой книжки, заверенную кадровой службой по последнему месту работы, фотографию (4х6 см) документы, подтверждающие экономическое образование и квалификацию.

Возможные основные направления работы консультанта:

- финансово-кредитная политика государства, банки и промышленная политика;

- инвестиционная деятельность;
- отраслевая промышленная политика;
- регулирование вопросов банкротства;
- регулирование деятельности естественных монополий;
- лицензионная деятельность: отраслевой и территориальный разрез;
- страховая деятельность и промышленная политика.

Ответить на вопросы и выполнить задания:

1. В чем заключается специфика требований к исполнителю должности?
2. Правильно ли составлено объявление о вакансии? Предложите варианты размещения объявления.

Тема 5. Современные кадровые технологии на государственной гражданской и муниципальной службе

Среди государственных служащих был проведен анонимный опрос с целью выяснения их отношения к процедуре аттестации.

Всего было собрано 70 анкет.

Результаты опроса показали, что:

- 65% государственных служащих не удовлетворены аттестацией как методом оценки их работы;
- 50% государственных служащих считают, что их руководители не могут объективно оценить их работы;
- 45% госслужащих считают аттестационное собеседование формальным оглашением заранее принятого решения;
- 12% госслужащих утверждают, что их руководители вообще не проводят собеседование, а просят подписать заполненную заранее форму;
- 68% госслужащих не чувствуют, что результаты аттестации используются для чего-либо помимо повышения денежного содержания;
- 75% руководителей, проводящих аттестацию, пожаловались на недостаток времени для ее подготовки и проведения;
- 25% руководителей признались, что испытывают сложности в случаях, когда необходимо критиковать аттестуемых, и регулярно завышают аттестационные оценки.

Вопросы к кейсу

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

опрос

Тема 1. Содержание и приоритетные направления государственной кадровой политики

1. Дайте определение сущности ГКП, ее научное и правовое обоснование.
2. Перечислите главные цели ГКП Российской Федерации, исходя из положений Конституции РФ.
3. Назовите задачи ГКП, которые конкретизируют ее цели.
4. Какова роль оценки экономических и социальных условий осуществления государственных решений при реализации кадровой политики различного уровня.
5. Особенности соотношения федеральной и региональной кадровой политики.

Тема 2. Правовые основы, субъекты и объекты государственной кадровой политики

1. Перечислите методы правового регулирования кадровых процессов и отношений.
2. Назовите элементы механизма правового регулирования кадровой деятельности.

3. Какова роль Конституции РФ в регулировании кадровых отношений в государстве и обществе.
4. Поясните значение субъектно-объектных отношений в государственной кадровой политике.
5. Проблемы правового регулирования ГКП.

Тема 4. Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской и муниципальной службы

1. Назовите нормативные правовые акты, определяющие содержание кадровой работы государственного органа и органа местного самоуправления.
2. Как законодательство РФ регулирует формирование кадрового состава государственного органа?
3. Перечислите основные задачи кадровой службы государственного органа в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе.
4. Формирование и развитие кадров государственных и муниципальных органов.
5. Особенности реализации профессиональных функций государственных и муниципальных служащих в соответствии с целями и задачами ГКП.

Тема 5. Современные кадровые технологии на государственной гражданской и муниципальной службе

1. Оценка эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих
2. Основные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих
3. Способы замещения должностей на государственной гражданской и муниципальной службе, государственных должностей РФ и субъектов РФ
4. Формирование и подготовка кадрового резерва (правовые и организационные основы).
5. Стратегия, тактика и технологии управления служебно-деловой карьерой.

опрос

Тема 3. Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики

1. Приведите примеры общих, специальных и частных принципов ГКП.
2. Дайте определение механизма реализации ГКП.
3. Какова структура модели механизма реализации ГКП.
4. Сформулируйте цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в соответствии с целями и задачами ГКП.
5. Назовите основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, командообразования, лидерства, методы регулирования кадровых процессов.

тестирование

Тема 3. Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики

1. Что является объектом теории государственной кадровой политики?
 - а) человеческие ресурсы государства в целом
 - б) трудовые ресурсы общества в целом, всех уровней и сфер и профессиональных категорий
 - в) только производительные силы страны, востребованные в данное время
2. Государственная кадровая политика это:
 - а) стратегия формирования, развития и использования трудовых ресурсов страны
 - б) технологии кадровой работы на конкретном предприятии, в организации

в) совокупность нормативно-правовых документов, регламентирующих кадровую работу в органах государственной власти и управления

3. Макроуровень кадровой политики - это:

- а) учет соединения работника со средствами производства
- б) уровень государства и общества в целом, т.е. проблемы управления и развития трудовых ресурсов всего общества в целях эффективного их использования
- в) уровень отдельной организации, предприятия и в данном случае это понятие во многом совпадает с понятием кадровый менеджмент

4. Главным субъектом кадровой политики, формирующим ее стратегию, основные принципы и цели, при которой учитываются интересы народа, социальных групп и слоев, права отдельного человека выступает:

- а) государство
- б) кадровые органы организации
- в) частные службы трудоустройства

5. Объектом кадровой политики на макроуровне выступает:

- а) кадры организации
- б) все трудовые ресурсы общества, отдельные группы и категории населения, кадровые процессы и отношения
- в) управленческие кадры

6. На микроуровне субъектами кадровой политики являются:

- а) органы государства
- б) кадровые органы организации
- в) частные службы трудоустройства

7. Под кадрами органов государственного и муниципального управления понимается:

- а) весь персонал органов государственного и муниципального управления
- б) часть персонала, которая непосредственно выполняет функции управления общественными делами государственного и местного значения
- в) административно-управленческая элита органов государственной власти и местного самоуправления

8. Законодательной основой в области кадровой политики и кадровой работы в РФ является:

- а) региональные нормативные акты
- б) Трудовой Кодекс РФ
- в) внутриорганизационные нормативные документы

9. Кадровая политика организации, характеризующаяся ориентацией на меры по локализации кризиса, на понимание причин, которые привели к возникновению кадровых проблем называется:

- а) превентивной кадровой политикой
- б) пассивной кадровой политикой
- в) реактивной кадровой политикой

10. Кадровая политика организации, характеризующаяся тем, что руководство имеет обоснованные прогнозы развития ситуации, но не имеет средств влияния на нее, называется:

- а) превентивной кадровой политикой
- б) активной кадровой политикой
- в) реактивной кадровой политикой

11. К основным направлениям кадровой политики относят (при необходимости указать несколько):

- а) демографическая политика;
- б) политика в области образования;
- в) политика в области занятости;
- г) политика в области труда и заработной платы;
- д) социальная политика.

12. Социально-экономический аспект кадровой политики характеризуется:

- а) обычаями, убеждениями, традициями, культурой национальных групп, общин и народов; учетом национальных особенностей в практике кадровой работы;
- б) адекватными средствами к выбору профессии, получению образования, реальному трудоустройству, получению медицинской помощи, доступу к социальной защите и социальным услугам;
- в) концентрированием внутри определенных границ, будь то организация, регион или страна, а также наличием политической и экономической систем, которые составляют общественно-политическую среду для кадровой работы.

13. Особенность государственной кадровой политики в народном хозяйстве в рыночных условиях:

- а) жесткое планирование подготовки кадров и кадровой работы
- б) индикативное планирование кадровых процессов
- в) определяется исключительно Президентской программой подготовки кадров для народного хозяйства РФ

14. К какому механизму реализации государственной кадровой политики Вы отнесете РАНХ и ГС при Президенте РФ в первую очередь?

- а) механизм нормативно-правового обеспечения
- б) механизм организационного обеспечения
- в) механизм учебно-методического обеспечения

15. Какому методу определения состава правящей элиты соответствует характеристика как «лиц, принимающих конкретные государственные управленческие решения»?

- а) статусный метод
- б) репутационный метод
- в) метод практической эффективности

Тема 5. Современные кадровые технологии на государственной гражданской и муниципальной службе

1. Выберите из предложенного списка требования, предъявляемые к кандидату на поступление на государственную гражданскую службу Российской Федерации:

- а) граждане Российской Федерации; достигшие возраста 18 лет, но не старше 60 лет;
- б) владеющие государственным языком Российской Федерации;
- в) соответствующие квалификационным требованиям к должности, установленным законом;
- г) все ответы верны.

2. Нанимателем федерального государственного служащего в России является (выберите правильный ответ):

- а) Российская Федерация;
- б) руководитель государственного органа.

3. На какие категории подразделяются должности государственной гражданской службы (выберите правильный ответ)?

- а) руководители, советники (помощники), специалисты, обеспечивающие специалистов;
- б) А, В, С; высшие, главные, ведущие, старшие, младшие.

4. Что, согласно закону № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» и № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», включает в себя работа с кадрами в системе государственной и муниципальной службы (выберите правильные ответы):

- а) формирование кадрового состава для замещения должностей;
- б) ведение трудовых книжек служащих;
- в) оформление и выдача служебных удостоверений гражданских служащих;
- г) проведение и организация корпоративных праздников;
- д) обеспечение должностного роста служащих.

5. К видам дополнительного профессионального образования государственных и муниципальных служащих относятся (выберите правильные ответы):

- а) профессиональная подготовка;
- б) профессиональная переподготовка;
- в) повышение квалификации;
- г) стажировка.

6. Аттестация государственных гражданских служащих РФ проводится (выберите правильный ответ):

- а) один раз в пять лет;
- б) один раз в три года;
- в) каждый год;
- г) по мере необходимости.

7. Профессиональная подготовка государственных и муниципальных служащих — это...

- а) получение дополнительных к базовому высшему образованию новых знаний, позволяющих присвоить служащему новую специализацию и (или) квалификацию.
- б) это обновление теоретических и практических знаний служащих в соответствии с требованиями образовательных стандартов в целях поддержания уровня их квалификации, достаточного для эффективного исполнения должностных полномочий.
- в) это процесс обучения гражданина профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для надлежащего исполнения им должностных функций и полномочий по замещаемой должности государственной и муниципальной службы.

8. Профессиональная переподготовка государственных и муниципальных служащих — это...

- а) получение дополнительных к базовому высшему образованию новых знаний, позволяющих присвоить служащему новую специализацию и (или) квалификацию.
- б) это обновление теоретических и практических знаний служащих в соответствии с требованиями образовательных стандартов в целях поддержания уровня их квалификации, достаточного для эффективного исполнения должностных полномочий.
- в) это процесс обучения гражданина профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для надлежащего исполнения им должностных функций и полномочий по замещаемой должности государственной и муниципальной службы.

9. Повышение квалификации государственных и муниципальных служащих — это...

- а) получение дополнительных к базовому высшему образованию новых знаний, позволяющих присвоить служащему новую специализацию и (или) квалификацию
- б) это обновление теоретических и практических знаний служащих в соответствии с требованиями образовательных стандартов в целях поддержания уровня их квалификации, достаточного для эффективного исполнения должностных полномочий.
- в) это процесс обучения гражданина профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для надлежащего исполнения им должностных функций и полномочий по замещаемой должности государственной и муниципальной службы.

10. Выберите из приведенного списка приоритетные направления развития кадровой политики на муниципальном уровне, в соответствии с законодательством:

- а) назначения на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;
- б) содействие продвижению по службе муниципальных служащих; повышение квалификации муниципальных служащих;
- в) создание кадрового резерва и его эффективное использование;
- г) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;
- д) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении;
- е) всё вышеперечисленное.

11. Выберите из приведенного списка определение кадрового аудита,

а) Кадровый аудит – это совокупность междисциплинарных знаний, методов и технологий, необходимых для проведения высокопрофессиональной независимой экспертизы и консультационной поддержки управления человеческими ресурсами в различных социально-организационных системах.

б) Кадровый аудит – одна из технологий оценки соответствия персонала профессиональным стандартам и требованиям.

в) Кадровый аудит – это предпринимательская деятельность по осуществлению независимых вневедомственных проверок экономических субъектов в сфере труда и трудовых отношений.

12. Какое структурное подразделение осуществляет государственную кадровую политику в области государственной службы на уровне Российской Федерации (выберите правильный ответ):

а) Управление делами Президента РФ;

б) Администрация Президента РФ;

в) Управление Президента по вопросам государственной службы и кадров.

13. Основаниями для направления гражданского служащего на обучение по образовательной программе дополнительного профессионального образования являются (выберите правильные ответы):

а) назначение гражданского служащего в порядке должностного роста на иную должность гражданской службы на конкурсной основе;

б) по личному заявлению гражданского служащего;

в) включение гражданского служащего в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы на конкурсной основе;

г) по результатам аттестации.

14. Гражданский служащий не может быть освобожден от замещаемой должности гражданской службы и уволен с гражданской службы по инициативе представителя нанимателя в период:

а) профессиональной переподготовки гражданского служащего

б) обучения гражданского служащего в образовательной организации высшего образования

в) пребывания гражданского служащего в ежегодном отпуске

г) работы со сведениями, содержащими государственную тайну

15. Гражданский служащий входит в состав конкурсной комиссии государственного органа. Его сын подал документы на участие в конкурсе на замещение вакантной должности специалиста в данном государственном органе. Что должен сделать гражданский служащий?

а) Никаких действий предпринимать не нужно

б) В письменной форме уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии конфликта интересов

в) Сообщить сыну, что тот не может участвовать в конкурсе на данную должность

г) Сообщить непосредственному начальнику и членам конкурсной комиссии о наличии конфликта интересов

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (УК-3)

1. Кадры: понятие, основные концепции (представления) о кадрах. Классификация кадров: понятие и классификационные признаки

2. Методы разработки организационно-управленческих решений, оценка результатов и последствий принятого управленческого решения, готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

3. Кадровый потенциал общества: понятие и структура.

4. Кадровые процессы: сущность и тенденции развития.

5. Кадровая политика в регионе и муниципальном образовании, ее правовая основа.

6. Понятие и сущность государственной кадровой политики.

7. Типы кадровой политики. Цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций служащих.
8. Понятие «кадровая политика» в современной науке, научные и правовые основы.
9. Государственная кадровая политика (ГКП) (федеральная и региональная), муниципальная кадровая политика, корпоративная (частная) кадровая политика.
10. Обоснование и определение концепции ГКП, сущность ГКП в широком и узком смысле.
11. Главные цели и задачи ГКП. Влияние ГКП на способность находить эффективные организационно-управленческие решения.
12. Единство ГКП в Российской Федерации и разграничение предметов ведения в этой сфере: проблемы соотношения федеральной и региональной кадровой политики, их правовые основы.
13. Цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в соответствии с целями и задачами ГКП.
14. Понятие и сущностные черты современной государственной кадровой политики.
15. Влияние государства на работу с кадрами в условиях многообразия форм собственности. Формирование умения оценивать результаты и последствия принятых управленческих решений.
16. Виды и методы планирования организационно-управленческих решений и основные этапы их реализации на государственной и муниципальной службе. Принципы и технологии принятия и исполнения государственных решений.
17. Технологии применения теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в сфере государственного и муниципального управления, организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
18. Правовые основы государственной кадровой политики.
19. Принципы, источники, меры оптимизации кадрового состава организации на основе теорий мотивации лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.
20. Методы правового регулирования кадровых процессов и отношений: роль конституционного, административного и трудового права.
21. Социально-правовые институты, государственные органы, политические и общественные объединения, хозяйствующие субъекты, органы мсу как субъекты ГКП.
22. Роль Президента РФ, Федерального Собрания, Правительства РФ, судов Российской Федерации в формировании ГКП.
23. Объекты ГКП, их классификация.
24. Задачи государства и общества в области субъектно-объектных отношений ГКП.
25. Методы управления кадрами. Принципы формирования команды, умение осуществлять диагностику организационной культуры
26. Задачи и функции кадровой службы организации. Знание методов групповой работы. 27. Принципы формирования штата кадровой службы организации.
28. Профессиограмма и должностная инструкция.
29. Оценка кадрового состава. Способность проводить аудит человеческих ресурсов.
30. Источники привлечения кадров в организацию.
31. Технологии профессионального отбора кадров.
32. Процедура конкурсного отбора кадров.
33. Адаптация кадров.
34. Аттестация кадров.
35. Сокращение и увольнение кадров: понятие, виды, причины, формы и принципы.
36. Понятие и механизм мотивации кадров. Применение основных теорий мотивации лидерства и власти в профессиональной деятельности.
37. Современные методы мотивации кадров.
38. Обучение и повышение квалификации кадров.
39. Служебное продвижение кадров.

40. Нормативные правовые акты, определяющие формирование и развитие кадров государственных и муниципальных органов, конкурсных процедур и оценки персонала в системе государственной и муниципальной службы на основе методов регулирования кадровых процессов.

Типовые задания для зачета (УК-3)

Не предусмотрено

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено»	УК-3	Демонстрирует знания методов создания эффективной команды, знания теорий лидерства.¶Умеет производить распределение ролей в команде и ставить задачи.¶Владеет навыками создания команды, оценки ее эффективности, контроля выполнения задач.¶
«не зачтено»	УК-3	Не знает методов создания эффективной команды, знания теорий лидерства.¶Не умеет производить распределение ролей в команде и ставить задачи.¶Не владеет навыками создания команды, оценки ее эффективности, контроля выполнения задач.¶

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;

- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Заборовская С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 209 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/481959>
2. Фотина Л. В., Борщевский Г. А., Горбачев А. И., Грязнова В. Н., Корниенко В. И., Мешкова И. В., Панин И. Н., Пономаренко Б. Т., Рассказова И. Н., Шувалова Н. Н. Кадровая политика и кадровый аудит организации : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 478 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/479808>
3. Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие. - 2022-01-18; Кадровая политика и кадровый аудит организации. - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. - 96 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/79298.html>

6.2 Дополнительная литература:

1. Кургаева Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие. - Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. - 96 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560645>
2. Знаменский Д.Ю., Омельченко Н.А. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для магистров. - М.: Юрайт, 2014. - 365 с.
3. Вечер, Л. С. Государственная кадровая политика и государственная служба : учебное пособие. - 2023-01-20; Государственная кадровая политика и государственная служба. - Минск: Вышэйшая школа, 2013. - 352 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/35479.html>
4. Малахова А. И. Кадровая политика в системе государственной службы: организационные, правовые, финансовые основы : выпускная квалификационная работа. - Ярославль, 2018. - 86 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492522>

6.3 Иные источники:

1. elibrary.tsutmb.ru - <https://elibrary.tsutmb.ru/>
2. Журнал «Экономист» - <http://www.economist.com.ru/>
3. Журнал «Справочник экономиста» - <http://www.profiz.ru/se>
4. Журнал «Экономический анализ: теория и практика» - <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/>
5. «Информационные технологии» на Портале корпоративного управления. - www.iteam.ru/publications/it/
6. Сайт Тамбовского государственного университета <http://tsutmb.ru> - <http://tsutmb.ru>
7. WileyOnlineLibrary - <http://onlinelibrary.wiley.com>
8. Аналитический центр при правительстве Российской Федерации. Официальный сайт. - <https://ac.gov.ru>
9. 8. Архив научных журналов зарубежных издательств - <http://arch.neicon.ru>
10. Интернет-сайт «Государственное учреждение Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» www.vniidad.ru - www.vniidad.ru

11. Каталог образовательных интернет-ресурсов - http://www.edu.ru/index.php?page_id=6
12. Национальная электронная библиотека <http://нэб.пф> - <http://нэб.пф>
13. Основы информатики и программирования - <https://www.intuit.ru/studies/courses/105/105/info>
14. Российская национальная библиотека - <http://www.nlr.ru/>
15. Современные технологии управления - <http://sovman.ru>
16. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>
17. Справочно-правовая система «Гарант» - <http://www.garant.ru>
18. Федеральная государственная информационная система территориального планирования - <https://fgistp.economy.gov.ru>
19. Электронная библиотека учебников для вузов - <http://4du.ru/>
20. Электронный справочник «Информо» - www.informio.ru

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"

7-Zip 9.20

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows "Лаборатория Касперского"

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>
2. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
3. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>
4. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
5. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
7. Электронная библиотека. Образовательная платформа «Юрайт». – URL: <https://biblio-online.ru/book/sud-prisyazhnyh-442275>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.