

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе:

П.Б. Акмаров

20 / 03 / 20 18 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «Кадровая политика и кадровый менеджмент
в системе государственного и муниципального управления»

Направление подготовки:

«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения - очная, заочная, очно-заочная

Ижевск 2018

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ):

«Кадровая политика и кадровый менеджмент в системе государственного и муниципального управления»

1.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Основной целью изучения дисциплины является: формирование у студентов профессионального мышления, выработка навыков самостоятельного изучения и умения практического применения форм и методов разработки реализации кадровой политики и организации элементов кадрового менеджмента в системе государственного и муниципального управления.

В задачи дисциплины входит:

- овладение основными знаниями о месте кадровой политики в общей системе управления организацией, сущности и задачах кадровой политики, основных методах формирования кадровой политики и ее развития, реализации в государственном и муниципальном управлении, особенности кадровой политики в государственном и муниципальном управлении

- приобрести умение выявлять проблемы в области формирования кадровой политики, предлагать способы их решения и оценивать их ожидаемые результаты; анализировать информацию в сфере кадровой политики организации; разрабатывать нормативные документы по регулированию процессов кадровой политики организации.

- овладеть навыками выбора приоритетов кадровой политики организации и стратегии управления персоналом, реализации управленческих решений по совершенствованию работы с персоналом на основе результатов реализации кадровой политики, организации кадровой политики в системе государственной гражданской и муниципальной службе.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, включает:

- государственное и муниципальное управление;

- управление в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях;

- управление в социальной сфере;

- управление в некоммерческих организациях и иных организациях на должностях по связям с государственными органами и гражданами.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации и международные органы управления, иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу магистратуры: организационно-управленческая; административно-технологическая; консультационная и информационно-аналитическая; проектная; научно-исследовательская и педагогическая.

Выпускник, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры, готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;

анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;

проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;

улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;

организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);

административно-технологическая деятельность:

применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;

оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке;

консультационная и информационно-аналитическая деятельность:

консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций;

формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;

разработка административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;

проектная деятельность:

составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности);

разработка программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня;

обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ с использованием методов проектного анализа;

разработка технико-экономического обоснования и определение вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере;

научно-исследовательская и педагогическая деятельность:

участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки;

подготовка и апробация отдельных образовательных программ и курсов, представление результатов исследований для других специалистов.

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

В процессе освоения дисциплины студент осваивает и развивает следующие компетенции:

- владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач (ПК-1);
- владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях (ПК-2);
- владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике (ПК-5);

2.1 Перечень компетенций

Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ПК-1	владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	Основами формирования коллективной работы, развития командного стиля управления	Формировать целеориентированные механизмы командообразования и регулирования поведения персонала	Технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач
ПК-2	владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	Цели и задачи обеспечения устойчивым развитием организации анализа и прогнозирования экономических эффектов	формировать механизмы управления с учетом социально-экономических результатов	приемами и методами управления для разработки эффективных социально-ориентированных систем
ПК-5	владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	Комплекс современных методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; основные методы принятия и технологии реализации управленческих решений	Формировать критерии отбора методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; использовать основные методы принятия и технологии реализации управленческих решений	Эффективными технологиями и основными навыками диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; основные методы принятия и технологии реализации управленческих решений

3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Кадровая политика и кадровый менеджмент в системе государственного и муниципального управления» включена цикл дисциплины по выбору.

В ходе изучения дисциплины большое внимание уделяется аспектам, связанным с методологическими особенностями дисциплины, которые носят собирательный, междисциплинарный и прикладной характер.

Эти особенности заключаются в следующем:

во-первых, основой дисциплины является современная теория и практика управления персоналом организации (понятийный аппарат, методология);

во-вторых, дисциплина использует категории, понятия и методы других отраслей знаний и учебных дисциплин (философии, экономической теории, и др.);

в-третьих, изложение дисциплины базируется на нормативных документах и обширной информационной базе.

Организация изучения дисциплины предусматривает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов по темам дисциплины.

«Кадровая политика и кадровый менеджмент в системе государственного и муниципального управления» как учебная дисциплина в системе подготовки магистров по направлению «Государственное и муниципальное управление» связана с дисциплинами учебного плана: в теоретико-методологическом направлении «История и методология экономической науки», «Система государственного и муниципального управления», «Документирование управленческой деятельности», «Связи с общественностью».

Дисциплина «Кадровая политика и кадровый менеджмент в системе государственного и муниципального управления» является опорой для оформления научно-исследовательской работы и выпускной квалификационной работы

. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

«Кадровая политика и кадровый менеджмент в системе государственного и муниципального управления»

Содержательно-логические связи	
коды и название учебных дисциплин (модулей), практик	
на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой
История и методология экономической науки Иностранный язык (продвинутый курс)	«Система государственного и муниципального управления» «Документирование управленческой деятельности» «Связи с общественностью».

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

Качество и эффективность государственного и муниципального управления и муниципального управления; Связи с общественностью.

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

Общая трудоемкость составляет 3 зач.ед. (108 часа). Из них 20 часов – аудиторная работа, 88 часов – самостоятельная (внеаудиторная), экзамен.

Вид учебной работы, часов	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
	Семестр		
	1	1	1
1.Аудиторная работа, всего:	20	20	10
Лекции	6	6	2
Практические занятия	14	14	8
2.Самостоятельная работа студентов (СРС):	52	52	89
-рефераты			9
- контрольная работа			80
-самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала, учебников и учебно-методических пособий, подготовка к практическим занятиям и пр.)	52	52	
Итоговый контроль: экзамен	36	36	9
Общая трудоемкость дисциплины	108	108	108

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

5.1 Структура и содержание дисциплины (модуля)

5.1.1 Структура дисциплины (очная, очно-заочная форма обучения)

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр		Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
				Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	
1	Тема 1. Методологические подходы обоснованию кадровой политики организации	1	20	2	4	14	Устные опросы, доклады

2	Тема 2. Понятие, цели, задачи и этапы формирования кадровой политики.	1	18	2	4	12	Устные опросы, рефераты
3	Тема 3. Оценочные процедуры эффективности кадровой политики органов исполнительной власти	1	18	2	2	14	Устные вопросы, контрольная работа
4	Тема 4. Особенности организации деятельности кадровых служб в органах государственного и муниципального управления.	1	16		4	12	Представление разработки проекта кадрового аудита в организации
5	Экзамен	1	36			36	По билетам
	Итого		108	6	14	88	

5.1.2 Структура дисциплины (заочная форма обучения)

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр		Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
				Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	
1	Тема 1. Методологические подходы обоснованию кадровой политики организации	1	24	2	2	20	Устные опросы, доклады
2	Тема 2. Понятие, цели, задачи и этапы формирования кадровой политики.	1	22		2	20	Устные опросы, рефераты
3	Тема 3. Оценочные процедуры эффективности	1	22		2	20	Устные вопросы, контрольная работа

	кадровой политики органов исполнительной власти						
4	Тема 4. Особенности организации деятельности кадровых служб в органах государственного и муниципального управления.	1	22	-	2	20	Представление разработки проекта кадрового аудита в организации
5	Контрольная работа	1	9			9	
6	Экзамен	1	9			9	
	Итого		108	2	8	98	

5.1.3 Матрица формируемых дисциплиной компетенций

Разделы и темы дисциплины	Кол-во часов		Компетенции (вместо цифр – шифр и номер компетенции из ФГОС ВО)				
	Очно, очно-заочно	Заочно	1	2	3	4	общее количество компетенций
Тема 1. Методологические подходы обоснованию кадровой политики организации	20	24	ПК-1	ПК-2		-	2
Тема 2. Понятие, цели, задачи и этапы формирования кадровой политики.	18	22	ПК-1	ПК-2		-	2
Тема 3. Оценочные процедуры эффективности кадровой политики органов исполнительной власти	18	22	ПК-2	ПК-5		-	3
Тема 4. Особенности организации деятельности кадровых служб в органах государственного и муниципального управления.	16	22	ПК-1	ПК-2	ПК-5	-	3
Контрольная работа	-	9	ПК-1	ПК-2	ПК-5	-	3
Экзамен	36	9	ПК-1	ПК-2	ПК-5	-	3
Итого	108	108	ПК-1	ПК-2	ПК-5		3

5.1.4 Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	ТЕМА 1. Методологические подходы к обоснованию кадровой политики организации -	Кадровая политика, ее элементы и формы кадровой политики. Цели, принципы и направления кадровой работы. Развитие теории управления персоналом. Роль человека в поведенческих теориях управления. Подходы к построению кадровой политики. Особенности формирования кадровой политики за рубежом.
2	ТЕМА 2. Понятие, цели, задачи и этапы формирования кадровой политики.	Понятие применяемого понятийного аппарата при характеристике кадровой политики. Понятие политического цикла, этапы их разработки и реализации. Формирование целей кадровой политики. Легитимация кадровой политики. Мониторинг кадровой политики. Пересмотр кадровой политики.
3	ТЕМА 3. Оценочные процедуры эффективности кадровой политики органов исполнительной власти	Характеризуются показатели и классификация персонала по параметрам системы управления организации. Инвестирование в развитие человеческих ресурсов. Показатели качества трудовой жизни Валтона. Факторы построения системы управления персоналом при формировании кадровой политики
4	ТЕМА 4. Особенности организации деятельности кадровых служб в органах государственного и муниципального управления.	Особенности анализа и диагностики системы управления персоналом в органах государственного и муниципального управления. Рассматриваются методы диагностики и самодиагностики (статистическая и оперативная информация, экспресс - интервью, анкеты, презентации, дискуссии). Раскрывается механизм постоянной системы оценки деловых и личностных качеств специалистов для установления и повышения должностного оклада. Рассматривается система аттестации персонала. Проблемы осуществления кадровой политики для государственной и муниципальной службы. -

5.2 Содержание практических и семинарских занятий

5.2.1 Практические занятия (очная, очно-заочная форма обучения)

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения	Кол-во часов
Тема 1. Методологические подходы к обоснованию кадровой политики организации	Разбор на семинарских занятиях практических ситуаций, существующих на практике по формированию кадровой политики.	4
ТЕМА 2. Понятие, цели, задачи и этапы формирования кадровой политики.	Выполнение самостоятельной работы по анализу научно- методических подходов к определению кадровой политики. Обсуждение позиций различных научных школ на семинарском занятии	4
ТЕМА 3. Оценочные процедуры эффективности кадровой политики органов исполнительной власти.	Выполнение самостоятельной работы по построению системы показателей формирования кадровой политики в организации по направлениям управления персоналом (в рамках реализации Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации).	2
ТЕМА 4. Особенности организации деятельности служб в органах государственного и муниципального управления.	Разработанных проектов систем формирования кадровой политики в организации	4
Итого		14

5.2.2 Практические занятия (заочная форма обучения)

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения	Кол-во часов
Тема 1. Методологические подходы к обоснованию кадровой политики организации	Разбор на семинарских занятиях практических ситуаций, существующих на практике по формированию кадровой политики.	2
ТЕМА 2. Понятие, цели, задачи и этапы формирования кадровой политики.	Выполнение самостоятельной работы по анализу научно- методических подходов к определению кадровой политики. Обсуждение позиций различных научных школ на семинарском занятии	2
ТЕМА 3. Оценочные процедуры эффективности кадровой политики органов исполнительной власти.	Выполнение самостоятельной работы по построению системы показателей формирования кадровой политики в организации по направлениям управления персоналом (в рамках реализации Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации).	2
ТЕМА 4. Особенности организации деятельности служб в органах государственного и муниципального управления.	Разработанных проектов систем формирования кадровой политики в организации	2
Итого		8

Практические занятия

Тема 1. Государственная служба в системе государственного управления

Природа и сущность государственной службы. Государственная служба в системе государственного управления. Основные концепции бюрократии. Сущность и причины бюрократизма на государственной службе. Методологические предпосылки становления современной государственной службы. Структура теории государственной службы.

Тема 2. Зарубежный опыт организации и правового регулирования государственной службы.

Правовое регулирование государственной службы за рубежом. Государственная служба США. Государственная служба Франции. Государственная служба Германии. Государственная служба Великобритании

Тема 3. История формирования и развития государственной службы России
Зарождение государственного управления и государственной службы в Киевской Руси. Становление и развитие системы государственной службы в Московском государстве. Укрепление государственной службы в императорской России. Развитие государственного управления и государственной службы в советский период.

Вопросы для обсуждения:

1. Назовите сильные и слабые стороны «Табели о рангах».
2. Назовите характерные недостатки царской государственной службы.
3. Что такое номенклатура?
4. Назовите отрицательные черты советской государственной службы.
5. Какие рациональные элементы и негативные стороны исторического опыта, на ваш взгляд, следует учитывать в организации современной государственной службы в России
6. Проанализируйте ход становления законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации в 1993-2001 годах.
7. Какие этапы в реформировании государственной гражданской службы в России в 2001-2007г. можно выделить? Каково их содержание?

Тема 4. Основы организации службы в современном обществе и государстве

Понятие государственной службы Российской Федерации. Система государственной службы. Виды службы в современном обществе. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Федеральная государственная служба. Должности государственной службы. Реестры должностей государственной службы. Государственные служащие. Формирование кадрового состава государственной службы.

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность системы государственной службы России.
2. Что собой представляют виды государственной службы РФ?
3. На какие уровни подразделяется государственной службы в РФ?
4. На каких принципах строится и функционирует государственная служба РФ?
5. Организация призыва на военную службу.
6. Осуществление правоохранительной службы.

Тема 5. Система управления государственной службой и направления реформирования государственной службы Российской Федерации.

Управление государственной службой. Содержание проблемы и обоснование необходимости принятия федеральной программы реформирования государственной службы. Цель, задачи, сроки и основные этапы реализации программы, система предусмотренных мероприятий.

Тема 6. Государственная гражданская служба Российской Федерации
Конституционно-правовые основы государственной службы. Федеральные и региональные законы, нормативные акты Президента и Правительства Российской Федерации, ведомственные нормативные акты как правовые источники государственной службы.

Принципы гражданской службы. Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.

Вопросы для обсуждения:

1. В чем особенность государственной службы как социального института?
2. Какими факторами определяется социальный характер государственной службы?
3. Какие отрасли права регулируют государственную службу?
4. Каковы направления правового регулирования государственной службы?
5. Что такое «профессиональная» деятельность применительно к государственной службе?

Тема 7: Основы правового положения государственного служащего
Классификация должностей гражданской службы. Права и обязанности государственных служащих. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Гарантии для государственного служащего. Требования к служебному поведению гражданского служащего. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе

Вопросы для обсуждения:

1. Правовой статус должности гражданской службы РФ.
2. Характерные признаки должностей категории «руководители».
3. Особенности категории «помощники (советники)».
4. Главные функции категории «специалисты».
5. Предназначение категории «обеспечивающие специалисты».

Тема 8: Прохождение государственной службы.

Поступление на государственную службу, способы замещения должностей. Должностной регламент. Аттестация персонала государственной службы: цели и задачи аттестации, порядок проведения, методы оценки персонала, реализация итогов аттестации. Квалификационный экзамен. Присвоение квалификационных разрядов. Поощрение и ответственность государственных служащих. Прекращение государственной службы.

Тема 9. Основы служебной дисциплины государственных и муниципальных служащих

Понятие служебной дисциплины. Методы обеспечения служебной дисциплины.

Поощрение в деятельности государственных и муниципальных служащих.

Ответственность государственных и муниципальных служащих. Особенности уголовной ответственности. Особенности дисциплинарной ответственности. Особенности административной ответственности. Особенности материальной ответственности.

Особенности гражданско-правовой ответственности.

Тема 10: Кадровая политика в сфере государственной службы

Состояние современного корпуса государственных служащих и тенденции его развития. Принципы подбора и расстановки государственных служащих в современных условиях. Пути и механизм обновления персонала государственной службы, улучшения стиля его работы.

Практические занятия рассчитаны на углубленное самостоятельное изучение студентами тем и разделов курса, выработку необходимых умений и навыков по практическому применению полученных знаний, а также коллективному обсуждению результатов проделанной работы. Они ориентируются на формирование у студентов научного и практического интереса к статистическим методам анализа и их использованию в области государственного и муниципального управления, развитие аналитического мышления и профессиональной компетентности.

Практические навыки формируются у студентов путем решения задач, представленных в пособии:

Рабочая тетрадь для практических занятий по дисциплине «Кадровая политика и кадровый менеджмент» для студентов магистратуры «Государственное и муниципальное управление» // Е.В Некрасова (на кафедре имеется электронный и распечатанный варианты), (2015 г) – 36 с. (на кафедре имеется электронный и распечатанный варианты).

Вопросы для самостоятельной работы студентов:

1. Определите субъектов деятельности по управлению персоналом и объекты управления.
2. Кадровый аудит как инструмент организационного развития.
3. Контроллинг персонала как инструмент управления
4. Оценка качества работы по управлению персоналом.
5. Комплексная оценка эффективности кадровых решений.
6. Оценка в управлении человеческими ресурсами.
7. Роль кадровой службы в осуществлении оценки эффективности кадровых решений.

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Рабочая программа дисциплины «Кадровая политика и кадровый менеджмент»
2. Инструкция по работе с информационно-справочными системами
3. Задания, приведенные в литературе и порядок их выполнения (по заданию преподавателя)

6.1 Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля	Очно, очно-заочно	заочно
	Тема 1. Методологические подходы к обоснованию кадровой политики организации			14	20
1	Кадровая политика как объект управления	Работа с учебной литературой, подготовка к лекции	Экспресс-опрос на лекции		
2	Органы государственного управления в системе управления человеческим ресурсами	Решение задач по теме	Проверка заданий		
	ТЕМА 2. Понятие, цели, задачи и этапы формирования кадровой политики.			12	20
3	Организация и планирование персонала.	Решение задач по теме	Проверка заданий		
4	Качество, стандартизация и работы персонала	Решение задач по теме	Проверка заданий		
5	Научная организация и нормирование труда персонала в органах государственной власти	Работа с учебной литературой, подготовка выводов по таблицам рабочей тетради	Проверка заданий		
	ТЕМА 3. Оценочные процедуры эффективности кадровой политики органов исполнительной власти			14	20
7	Текущее внутрифирменное планирование кадровой политики органов исполнительной власти	Решение задач по теме	Проверка заданий		
8	Инновационная и инвестиционная деятельность в кадровой политике органов исполнительной власти	Решение задач по теме	Проверка заданий		
9	Стратегическое планирование кадровой политики органов исполнительной власти	Работа с учебной литературой, подготовка выводов	Проверка заданий		
10	Целевое и проектное кадровой политики органов исполнительной власти	Решение задач по теме	Проверка заданий		
11	Финансово-экономическое планирование и управление кадровой политики органов исполнительной власти	Решение задач по теме	Проверка заданий		
	ТЕМА 4. Особенности организации деятельности служб в органах государственного и муниципального управления				20
12	Управление персоналом в органах государственного муниципального управления	Решение задач по теме	Проверка заданий	12	
13	Подготовка к зачету выполнения контрольной работы	Решение заданий по вариантам контрольной работы	Проверка контрольной работы		

6.2 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы включает перечень типовых вопросов для тестирования и задания для самоконтроля

Пример контрольного теста

Вопрос 1:

Основной признак и цель государственной гражданской службы Российской Федерации, это...

Ответ №1: профессиональная служебная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также лиц замещающих государственные должности

Ответ №2: профессиональная служебная деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации

Вопрос 2:

Должности государственной гражданской службы подразделяются на категории:

Ответ №1: высшие, главные, ведущие, старшие, младшие

Ответ №2: руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие Специалисты

Вопрос 3:

Государственная гражданская служба Российской Федерации подразделяется на:

Ответ №1: федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации

Ответ №2: государственную гражданскую службу законодательных органов власти, государственную гражданскую службу исполнительных органов власти

Вопрос 4:

Конфликт интересов это:

Ответ №1: ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей

Ответ №2: ситуация, при которой гражданский служащий получает от соответствующего руководителя поручение, являющееся, по мнению гражданского служащего, неправомерным

Вопрос 5:

Имеет ли государственный служащий право на рассмотрение индивидуальных служебных споров?

Ответ №1: Нет, не имеет такого права

Ответ №2: Да, имеет такое право

Вопрос 6:

На какой срок может устанавливаться срок испытания при поступлении на государственную гражданскую службу?

Ответ №2: От двух до шести месяцев

Ответ №3: От трех месяцев до одного года

Вопрос 7:

В какие сроки гражданский служащий представляет представителю нанимателя сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?

Ответ №1: Ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом

Ответ №2: Ежегодно не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом

Вопрос 8:

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с:

Ответ №1: должностным регламентом

Ответ №2: должностной инструкцией

Вопрос 9:

Аттестация гражданского служащего проводится:

Ответ №1: один раз в два года

Ответ №2: один раз в три года

Вопрос 10:

Дисциплинарным проступком государственного гражданского служащего признается:

Ответ №1: неисполнение незаконных распоряжений вышестоящего руководителя

Ответ №2: неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей

Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля

Тестирование проводится по пройденным темам на практических занятиях, по тестам, включающим от 10 вопросов. Тестирование для экзамена проводится по нескольким вариантам тестов, которые включают как закрытые вопросы, в которых необходимо отметить правильные ответы, так и открытые вопросы, в которых ответы вписываются.

Пример теста.

Тест по предмету «Кадровая политика в государственном и муниципальном управлении»

1. Какие документы вы будите смотреть при формировании кадровой политики на корпоративном уровне по системе социального партнерства

А. коллективный договор, В. отраслевое тарифное соглашение

Б. генеральное соглашение Г. межотраслевое тарифное соглашение

2. Перечислить факторы, влияющие на построение системы управления персоналом

3. Какой модели управления персоналом соответствует инвестиционный подход: малые вложения в обучение, подготовку, основные затраты направлены на внешний рынок, оценка носит формальный характер, оценивается соответствие конкретной работе, обучение ведется как адаптация к новому рабочему месту.

4. Какой модели управления персоналом соответствует социально-психологический подход: внутренние стимулы преданности фирме, оплата в зависимости от стажа работы на фирме, участие в управлении, распределении прибыли.

5. Какие оценочные процедуры персонала организации Вы знаете:

А.

Б.

В.

Г.

6. Перечислите формы заработной платы:

А.

Б.

7. Какие документы заполняет работник при найме на работу и чем это регламентируется

8. Из каких источников выплачивается работнику:

А. заработная плата

Б. пособие в случае временной нетрудоспособности

В. годовое вознаграждение

9. В каком документе прописаны виды доплат и надбавок, выплачиваемых работникам

10. Кто устанавливает размер доплат и надбавок, выплачиваемых работникам предприятий

11. Зачем проводят аттестацию рабочего места

12. Зачем проводят аттестацию работника

13. Кто на предприятиях устанавливает режим труда и отдыха.

Примерная тематика рефератов, эссе, докладов

Тема должна быть актуальной, достаточно конкретной и иметь практическое значение для решения конкретной управленческой проблемы по персоналу. Примерный перечень тем:

1. Кадровая политика и ее связь с общей стратегией организации.
2. Оценка результативности и эффективности труда управленческого персонала.
3. Значение мотивации деятельности персонала в кадровой политике.
4. Найм и отбор персонала при различных моделях кадровой политики.
5. Стратегическое планирование человеческих ресурсов при формировании кадровой политики.
6. Международный опыт управления формированием кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.
7. Особенности управление персоналом в системе государственной или муниципальной службы.
8. Современные теоретические концепции и модели кадровой политики
9. Кадровая политика в условиях нововведений в организации.
10. Формирование кадровой политики предприятия.
11. Анализ организации системы управления персоналом на различных предприятиях.
12. Опыт зарубежных предприятий в организации кадровой политики
13. Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы.
14. Оценка эффективности работы кадровой службы

Примерные темы контрольных работ:

1. Кадровый аудит как инструмент организационного развития.
2. Оценка качества работы по управлению персоналом.
3. Комплексная оценка эффективности кадровых решений.
4. Оценка в управлении человеческими ресурсами.
5. Роль кадровой службы в осуществлении оценки эффективности кадровых решений.

Примерные темы исследовательских проектов

1. Оценка эффективности набора и отбора персонала.
2. Оценка эффективности решений по сокращению персонала.
3. Оценка эффективности программ обучения персонала.
4. Анализ кадрового потенциала организации.
5. Анализ производительности труда.
6. Анализ и описание работы и рабочего места.
7. Оценка текучести кадров
8. Оценка эффективности управления персоналом.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студента по дисциплине предусматривает следующие виды деятельности:

- Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников по изучаемой теме и подготовка краткого анализа по обзору;
- Конспектирование первоисточников и учебной литературы;
- Конспектирование основных положений нормативных документов;
- Написание реферата, научной статьи, эссе, докладов;
- Анализ статистических и фактических материалов, обоснование выводов по проведенному анализу;
- Анализ практических и проблемных ситуаций;
- Решение задач;
- Подготовка докладов, авторских лекций на практические занятия, конференции;
- Работа с вопросами для самопроверки;

- Подготовка к тестированию.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при текущей аттестации студента. Для проверки выполнения самостоятельной работы применяются экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, тестирование, заслушивание докладов и авторских лекций, проверка письменных работ.

Темы контрольных работ

1. Основания выделения видов государственной службы. Возможные новые виды государственной службы.
2. Классификация принципов функционирования государственной службы.
3. Установление личной заинтересованности и механизмы разрешения конфликта интересов на государственной службе.
4. Для каких категорий и групп должностей государственных гражданских служащих возможно введение особого порядка оплаты труда?
5. Формирование системы управления государственной службой Российской Федерации.
6. Отношение системы государственной службы Российской Федерации к основным зарубежным моделям государственной службы.
7. Основные достоинства и недостатки концепции М. Вебера профессиональной государственной службы.
8. Что такое «система профессиональных заслуг и достоинств» и как ее возможно применять для формирования профессиональной государственной службы в России?
9. Основные достоинства и недостатки государственной службы, предлагаемой в рамках концепции «Нового государственного управления».
10. Насколько концепции М. Вебера и «Нового государственного управления» удовлетворяют практике современных реформ государственной службы?
11. Социально-политический контекст создания государственной службы Российской Федерации (конец 1980-х гг. - 1991 г.).
12. Основные проблемы становления государственной службы Российской Федерации.
13. Сторонники и противники реформирования системы государственной службы Российской Федерации.
14. Проблема готовности государственной службы Российской Федерации к реформированию (внутренние и внешние аспекты).
15. Рудименты патронажной системы и spoils system в современной государственной службе.
16. Характеристики партийно-государственного аппарата СССР и РСФСР.
17. Сравнение реформ государственной службы в США и в Канаде: условия реформирования, цели, задачи, результаты.
18. Система профессионального образования и дополнительного профессионального образования для государственных служащих во Франции и ее связь с закрытой системой государственной службы.
19. Правовой статус чиновника в ФРГ.
20. Государственный аппарат в условиях идеологического руководства в КНР.
21. Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации как стратегический план проведения реформы государственной службы Российской Федерации.
22. Основные нормативные правовые акты, необходимые для качественной реализации Федерального закона «О системе государственной службы в № 58-ФЗ и Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ и их характеристика.
23. Классификация проблем современного этапа существования системы государственной службы Российской Федерации.
24. Повышение конкурентоспособности государственной службы: составные

компоненты.

25. Деятельность комиссий по служебным спорам и разрешению конфликта интересов на государственной службе.
26. Взаимосвязь реформы государственной службы и других реформ государственного управления.
27. Показатели эффективности и результативности служебной деятельности государственных служащих.
28. Об особом порядке оплаты труда государственных служащих – механизмы реализации.

Вопросы к экзамену

1. Объясните понятие “кадровая политика”.
2. Как вы понимаете стратегию управления персоналом?
3. Охарактеризуйте пассивную кадровую политику.
4. Дайте характеристику реактивной кадровой политике.
5. Охарактеризуйте превентивную кадровую политику.
6. Дайте характеристику активной кадровой политике. Какие подтипы активной кадровой политики существуют?
7. В чем основное отличие открытой и закрытой кадровой политики?
8. Опишите условия эффективности закрытой и открытой кадровой политики.
9. Назовите этапы проектирования кадровой политики.
10. Объясните понятие “кадровое мероприятие”.
11. Какие факторы внешней и внутренней среды влияют на формирование кадровой политики?
12. Дайте определение понятию - управление человеческими ресурсами.
13. В чем заключается взаимосвязь миссии, целей и задач компании с функциональными стратегиями в кадровой политике организации.
14. Опишите роль и место кадровой политики в системе управления персоналом.
15. Назовите основные характеристики кадровых политик организации.
16. Для чего необходимо изучать отношение работников к организации.
17. Как и для чего оценивать преданность и лояльность работников.
18. Понятие текучести и заменяемости персонала.
19. Какие Вы можете назвать инструменты стратегического управления персоналом.
20. В чем заключаются основные особенности кадрового аудита.
21. Что можно отнести к инструментам кадрового аудита.
22. Какие корпоративные инструменты управления персоналом Вы знаете.
23. Дайте определение - управление знаниями в составе кадровой политики организации.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (представлен в приложении 1)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине представлен в приложении 1.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						в библиотеке	на кафедре
1	Основы кадровой политики и кадрового планирования	О.Х. Аршолоева	Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2015 .— ISBN 978-5-9793-0770-1	1,2,3,4	1	http://rucont.ru https://rucont.ru/efd/440179	
2	Основы проектной деятельности в сфере кадровой политики органов государственной и муниципальной власти: учебное пособие	Кулешова Н.Н., Трыканова С.А.	М издательство «Флинта» 2020	1,2,3,4	1	ЭБС «Лань» https://e.lanbook.com/book/128875	
3	Управление персоналом: практикум	Сергеева Л.В.	Тольяттинский государственный университет, 2016	1,2,3,4	1	ЭБС «Лань» https://e.lanbook.com/book/140287	

8.2 Дополнительная литература

1. Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник / В.Р. Веснин .— 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2019 .— 702 с. — ISBN 978-5-392-27401-7 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/711651>

2. Кулешова Н.Н., Трыканова С.А. Основы проектной деятельности в сфере кадровой политики органов государственной и муниципальной власти: учебное пособие. Издательство "ФЛИНТА", 2020

3. Паникарова, С.В. Управление знаниями и интеллектуальным капиталом [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / М.В. Власов, Урал. федер. ун-т, С.В. Паникарова .— 2-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2017 .— 142 с. — ISBN 978-5-9765-3202-1 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/622263>

4. С.В. Левушкина Кадровая политика и кадровый аудит организаций : учеб. пособие для студентов направления 081100.68 «Гос. и муницип. упр.» профиль подготовки «Упр. социально-эконом. развитием территорий» квалификация (степень) выпускника магистр Ставропольский гос. аграрный ун-т .— Ставрополь : АГРУС, 2014 <http://rucont.ru>

5. Технология применения административных методов управления персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие : направление подгот. 38.03.03 "Управление персоналом", уровень бакалавриата. Ч. 1 / М. В. Селиверстова, Н. А. Шкляева .— Сургут : РИО СурГПУ, 2019 .— 92 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/715060>

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

Интернет-портал ФГБОУ ВО «Ижевская ГСХА» (<http://portal/izhgsha.ru>);

Сайт <http://pravo.gov.ru>

Журналы по экономическим наукам - <http://www.medien.ru/ekonomicheskies-zhurnaly#ego1>

Сайт Министерства экономического развития РФ - <http://www.economy.gov.ru/minec/main>

Сайт Министерства экономики УР - <http://economy.udmurt.ru/>

Бесплатная консультационная служба: оперативная экономико-правовая информация, новые нормативные документы с комментариями и разъяснениями www.akdi.ru;

Журналы по экономическим наукам - <http://www.medien.ru/ekonomicheskies-zhurnaly#ego1>

Сайт Министерства экономического развития РФ - <http://www.economy.gov.ru/minec/main>

Сайт Министерства экономики УР - <http://economy.udmurt.ru/>

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

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, размещенной на портале и просмотреть основную литературу, приведенную в рабочей программе в разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины». Книги, размещенные в электронно-библиотечных системах доступны из любой точки, где имеется выход в «Интернет», включая домашние компьютеры и устройства, позволяющие работать в сети «Интернет». Если выявили проблемы доступа к указанной литературе, обратитесь к преподавателю (либо на занятиях, либо через портал академии).

Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо подойти к преподавателю и получить индивидуальное задание по пропущенной теме.

Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения своих задач, не обязательно связанных с программой дисциплины.

Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением ставить конкретные задачи по экономической оценке инвестиций, а также выявлять существующие проблемы.

Полученные при изучении дисциплины знания, умения и навыки рекомендуется использовать при выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ, а также на производственных практиках.

11. Перечень информационных технологий, включая перечень информационно-справочных систем (при необходимости)

Поиск информации в глобальной сети Интернет

Работа в электронно-библиотечных системах

Работа в ЭИОС вуза (работа с порталом и онлайн-курсами в системе moodle.izhgsha.ru)

Мультимедийные лекции

Работа в компьютерном классе

Компьютерное тестирование

При изучении учебного материала используется комплект лицензионного программного обеспечения следующего состава:

1. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

3. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «КонсультантПлюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

4. «1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений» (<https://edu.1cfresh.com/>) со следующими приложениями: 1С: Бухгалтерия 8, 1С: Управление торговлей 8, 1С:ERP Управление предприятием 2, 1С: Управление нашей фирмой, 1С: Зарплата и управление персоналом. Облачный сервис

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «КонсультантПлюс».

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

Тип аудитории	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы
Лекции	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: переносной компьютер, проектор, доска, экран.
Практики	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (практических занятий). Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
Общее помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине
КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ
В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

1 Перечень компетенций по дисциплине

1.1 Паспорт фонда оценочных средств

Название раздела	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства для проверки знаний (1-й этап)	Оценочные средства для проверки умений (2-й этап)	Оценочные средства для проверки владений (навыков) (3-й этап)
Модуль 1. Методологические подходы обоснованию кадровой политики организации	ПК-1	Вопросы 1-3 Тесты по модулю 1-10	Задания 1-3	Задания 4-6
	ПК-2	Вопросы 4-7 Тесты по модулю 11-20	Задания 7-9	Задания 10-12
Модуль 2. Понятие, цели, задачи и этапы формирования кадровой политики	ПК-1	Вопросы 8-10 Тесты по модулю 20-21	Задания 13-14	Задания 15-16
	ПК-2	Вопросы 11-12 Тесты по модулю 21-22	Задания 16-17	Задания 18-19
Модуль 3. Оценочные процедуры эффективности кадровой политики органов исполнительной власти	ПК-2	Вопросы 13-14 Тесты по модулю 1-5	Задания 20-21	Задания 22-23
	ПК-5	Вопросы 15-18 Тесты по модулю 6-10	Задания 24-25	Задания 26-27
Модуль 4. Особенности организации деятельности кадровых служб в органах государственного и муниципального управления.	ПК-1	Вопросы 19-21 Тесты по модулю 1-6	Задания 28-29	Задания 30-31
	ПК-2,5	Вопросы 22-25 Тесты по модулю 7-10	Задания 32-33	Задания 34-35

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В процессе освоения дисциплины студент осваивает и развивает следующие компетенции:

- владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач (ПК-1);
- владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях (ПК-2);
- владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике (ПК-5);

В результате изучения дисциплины студент должен:

Иметь представление об области применимости методов управления персоналом на разных уровнях государственного и муниципального управления, для исследования управленческой деятельности согласно нормативно-правовым требованиям. Знать

определения изучить теоретические основы кадровой политики и кадрового менеджмента в организациях; овладеть основами технологиями разработки и реализации кадровой политики и кадрового менеджмента; выявить особенности формирования и реализации кадровой политики и менеджмента; управления организацией, менеджмента, принципы управленческой деятельности, общие и специальные функции управления, эффективность управления, формы и методы реализации функций управления, управленческие решения, цикл и методы принятия управленческих решений, эффективность принятия управленческих решений комплексная оценка управленческого решения, организация управленческого труда, управление персоналом, лидерство, стиль управления,.. Уметь определять цели и задачи на разных уровнях управления организацией, уметь использовать полученную информацию для анализа конкретных ситуаций, связанных с принятием управленческих решений, уметь принимать индивидуальные и коллективные управленческие решения; уметь использовать необходимые процедуры, источники информации для оценки управленческого решения. Изучить основные правила разработки и анализа уровня реализации планов и программ, включая учет различных аспектов, учет источников и правил организации управленческих и производственных систем, учет интересов персонала, социально значимых групп влияния, региональных, бюджетных и народнохозяйственных эффектов, рисков и последствий. Владеть технико-экономическим обоснованием управленческих решений, практикой применения методики экономической оценки разработкой и реализацией инновационных процессов. Владеть оптимальной последовательностью проведения и использования методики управленческих решений. Владеть методами управление персоналом организаций, малыми группами на разных уровнях управления

Таблица 1.2 – Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Наименование дисциплины	Этапы формирования компетенций								
	ПК-1			ПК-2			ПК-5		
Этапы формирования компетенции	Знать	Уметь	Владеть	Знать	Уметь	Владеть	Знать	Уметь	Владеть
Кадровая политика и кадровый менеджмент	Этап №1	Этап № 2	Этап № 3	Этап №1	Этап № 2	Этап № 3	Этап №1	Этап № 2	Этап № 3

Таблица 1.3 - Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ПК-1	владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	Основами формирования коллективной работы, развития командного стиля управления	Формировать целеориентированные механизмы командообразования и регулирования поведения персонала	Технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач
ПК-2	владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	Цели и задачи обеспечения устойчивым развитием организации анализа и прогнозирования экономических эффектов	формировать механизмы управления с учетом социально-экономических результатов	приемами и методами управления для разработки эффективных социально-ориентированных систем
ПК-5	владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	Комплекс современных методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; основные методы принятия и технологии реализации управленческих решений	Формировать критерии отбора методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; использовать основные методы принятия и технологии реализации управленческих решений	Эффективными технологиями и основными навыками диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; основные методы принятия и технологии реализации управленческих решений

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показателями уровня освоенности компетенций на всех этапах их формирования являются:

1-й этап (уровень знаний):

– Умение отвечать на основные вопросы и тесты на уровне понимания сути – удовлетворительно (3).

- Умение грамотно рассуждать по теме задаваемых вопросов – хорошо (4)

- Умение формулировать проблемы по сути задаваемых вопросов – отлично (5)

2-й этап (уровень умений):

- Умение решать простые задачи с незначительными ошибками - удовлетворительно (3).

- Умение решать задачи средней сложности – хорошо (4).

- Умение решать задачи повышенной сложности, самому ставить задачи – отлично (5).

3-й этап (уровень владения навыками):

- Умение формулировать и решать задачи из разных разделов с незначительными ошибками - удовлетворительно (3).

- Умение находить проблемы, решать задачи повышенной сложности – хорошо (4).

- Умение самому ставить задачи, находить недостатки и ошибки в решениях – отлично (5).

Этапы формирования и освоения компетенций:

- лекции (аудиторная работа и самостоятельная подготовка к лекциям)

- практические занятия (аудиторная работа и самостоятельная подготовка к практическим занятиям)

- подготовка, выполнение и защита курсовой работы (аудиторная работа на практике и самостоятельная подготовка)

- участие в (самостоятельная подготовка и участие в Итоговой деловой игре по курсу)*

- проведение промежуточной аттестации в форме тестирования

* Итоговая деловая игра по курсу не является обязательным элементом, участие студентов по желанию

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования	Показатели результатов обучения по уровням освоения материала		
			Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-1	владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	Знать (1 этап): основы теории управления персоналом, малыми группами Важнейшие понятия и подходы к системе управления персоналом; Особенности оценки эффективности управления трудовым коллективом, состав и методы сбора необходимой информации для оценки уровня развития персонала	Теорию управления организации, основные функции и методы управления основы теории управления персоналом, малыми группами Важнейшие понятия и подходы к системе управления персоналом;	Теорию управления организации, основные функции и методы управления Основные принципы организации деятельности в области управления производством и административно-управленческой деятельности	Основные теории мотивации и лидерства, особенности их использования Теорию управления организации, основные функции и методы управления Основные принципы организации деятельности в области управления производством и административно-управленческой деятельности
		Уметь (2 этап): формировать механизмы управления с учетом социально-экономических результатов Собирать и анализировать информацию, необходимую для управления трудовым коллективом, а также разработки методов развития персоналом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий Организовать работу малого коллектива, рабочей группы	формировать механизмы управления с учетом социально-экономических результатов Собирать и анализировать информацию, необходимую для управления трудовым коллективом	формировать механизмы управления с учетом социально-экономических результатов Собирать и анализировать информацию, необходимую для управления трудовым коллективом, а также разработки методов развития персоналом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	формировать механизмы управления с учетом социально-экономических результатов Собирать и анализировать информацию, необходимую для управления трудовым коллективом, а также разработки методов развития персоналом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий Организовать работу малого коллектива, рабочей группы
		Владеть (3 этап): приемами и методами управления персоналом организации, трудовыми коллективами и малыми группами Принципами и правилами разработки эффективных	приемами и методами управления персоналом организации, трудовыми коллективами и малыми группами	приемами и методами управления персоналом организации, трудовыми коллективами и малыми группами Принципами и правилами разработки эффективных социально-ориентированных	приемами и методами управления персоналом организации, трудовыми коллективами и малыми группами Принципами и правилами разработки эффективных социально-ориентированных

		социально-ориентированных систем Методикой оценки эффективности управленческих решений в области управления персоналом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, целями и задачами развития организаций и подразделения		систем Методикой оценки эффективности управленческих решений в области управления персоналом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, целями и задачами развития организации	систем Методикой оценки эффективности управленческих решений в области управления персоналом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, целями и задачами развития организации
ПК-2	владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	Знать (1 этап): основы теории управления организациями, принятия и реализации управленческих решений Базовые принципы и методы управления Особенности планирования и реализации развития системы управления организацией и форм и методов государственного регулирования управленческой деятельности;	основы теории управления организациями, принятия и реализации управленческих решений	основы теории управления организациями, принятия и реализации управленческих решений Базовые принципы и методы управления	основы теории управления организациями, принятия и реализации управленческих решений Базовые принципы и методы управления Особенности планирования и реализации развития системы управления организацией и форм и методов государственного регулирования управленческой деятельности;
		Уметь (2 этап): формировать целеориентированные системы управления в различных условиях хозяйствования и на предприятиях различных форм собственности Анализировать во взаимосвязи управленческих процессы на микро- и макроуровне; Использовать источники организационно-экономической, управленческой информации;	формировать целеориентированные системы управления в различных условиях хозяйствования и на предприятиях различных форм собственности	формировать целеориентированные системы управления в различных условиях хозяйствования и на предприятиях различных форм собственности Анализировать во взаимосвязи управленческих процессы на микро- и макроуровне;	формировать целеориентированные системы управления в различных условиях хозяйствования и на предприятиях различных форм собственности Анализировать во взаимосвязи управленческих процессы на микро- и макроуровне; Использовать источники организационно-экономической, управленческой информации;
		Владеть (3 этап): приемами и методами	приемами и методами управления организации	приемами и методами управления организации для	приемами и методами управления организации для

		управления организации для разработки решения профессиональных задач Современными методами сбора, обработки и анализа комплекса показателей на разных уровнях управления организацией Навыками самостоятельной аналитической работы в различных ситуациях по управлению организацией в соответствии с кодексом профессиональной этики	для разработки решения профессиональных задач Современными методами сбора, обработки и анализа комплекса	разработки решения профессиональных задач Современными методами сбора, обработки и анализа комплекса показателей на разных уровнях управления организацией Навыками самостоятельной аналитической работы в различных ситуациях по управлению организацией в соответствии с кодексом профессиональной этики	разработки решения профессиональных задач Современными методами сбора, обработки и анализа комплекса показателей на разных уровнях управления организацией Навыками самостоятельной аналитической работы в различных ситуациях по управлению организацией в соответствии с кодексом профессиональной этики
ПК-5	владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	Знать (1 этап) Комплекс современных методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; основные методы принятия и технологии реализации управленческих решений	Некоторые методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; отдельные методы принятия и технологии реализации управленческих решений	Известные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; основные методы принятия и технологии реализации управленческих решений	Комплекс современных методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; основные методы принятия и технологии реализации управленческих решений
		Уметь (2 этап) Формировать критерии отбора методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; использовать основные методы принятия и технологии реализации управленческих решений	Использовать некоторые методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; отдельные методы принятия и технологии реализации управленческих решений	Применять критерии отбора методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; использовать основные методы принятия и технологии реализации управленческих решений	Формировать критерии отбора методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; использовать основные методы принятия и технологии реализации управленческих решений
		Владеть (3 этап) Эффективными технологиями и основными навыками диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; основными методами принятия и технологии реализации управленческих решений	основными навыками диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; методами принятия и технологии реализации управленческих решений	технологиями и навыками диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; основными методами принятия и технологии реализации управленческих решений	Эффективными технологиями и основными навыками диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; основными методами принятия и технологии реализации управленческих решений

На основании приведенных показателей уровня освоения компетенций на всех этапах их формирования определяется методика оценивания уровня сформированности компетенций в целом по дисциплине:

- оценка «удовлетворительно» ставится студенту, посредством (неплохо – однако имеются серьезные недочеты, результаты удовлетворяют минимальным требованиям) овладевшему элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть навыками», то есть проявившему знания, умения и владения по основному программному материалу по дисциплине «Статистика государственного и муниципального управления» в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допускающему неточности в соответствующих ответах на экзамене;

- оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему (хорошо – в целом серьезная работа, но с рядом замечаний, очень хорошо – выше среднего уровня, но с некоторыми недочетами) элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть навыками», то есть проявившему полные знания, умения и владения по всему программному материалу по дисциплине «Статистика государственного и муниципального управления», освоившему основную рекомендуемую литературу, показавшему стабильный характер знаний, умений, навыков и способному к их самостоятельному применению, обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности;

- оценка «отлично» ставится студенту овладевшему (показавшему блестящие результаты с незначительными недочетами) элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть навыками», то есть проявившему глубокие знания, всестороннее умение и владение навыками по всему программному материалу по дисциплине «Статистика государственного и муниципального управления», освоившему основную и дополнительную литературу, показавшему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний, приобретенных умений и навыков.

- оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему (требуется выполнение некоторой дополнительной работы или значительного объема работы, либо повтора курсы в установленном порядке, либо основание для отчисления) элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть навыками», то есть допустившему существенные проблемы в знаниях, умениях и навыках по основному программному материалу по дисциплине «Статистика государственного и муниципального управления», допустившему принципиальные ошибки в соответствующих ответах на экзамене, которые не позволяют ему продолжить обучение без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

- оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «удовлетворительно» до «отлично»;

- оценка «не зачтено» соответствует критериям оценки «неудовлетворительно».

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Тестовые задания, необходимые для контроля знаний, умений и навыков студентов по дисциплине

Знать (1этап)

1. Под персоналом предприятия (организации, фирмы) понимают:

а) личный состав работников предприятия

б) общественная дифференцированная характеристика совокупности личностей, работающих на предприятии, их профессионального мастерства и социальной ответственности.

в) усредненная социально-профессиональная характеристика работников предприятия

г) совокупность работников различных профессионально-квалификационных групп, занятых на предприятии и входящих в его списочный состав

2. Какие из нижеперечисленных утверждений относятся к теории Y

а) Средний человек предпочитает, чтобы его направляли, и старается избегать ответственности.

б) Средний человек стремится к автономии, является самореализующейся личностью

в) Исполнение работы зависит от высокой степени воображения, изобретательности и творческого подхода к решению проблемы

4. Система управления персоналом – это

а) система работы с персоналом на фирме (предприятии), включающая два основных компонента: собственно службы управления персоналом (отделы кадров и т.д.) и руководителей сотрудников в иерархической системе.

б) система взаимосвязанных организационно-экономических и социальных мер по созданию условий для нормального функционирования, развития и эффективного использования потенциала рабочей силы на уровне организации

5. Корпоративная культура основана:

а) на принятых в обществе формах поведения

б) правилах, определяемых руководством организации

в) разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях

г) особенностях производства

д) законодательстве.

Уметь (2этап)

1 К основной компетенции службы персонала относятся функции?

а) распределение властных полномочий

б) обучение персонала

в) определение потребностей в повышении квалификации персонала

г) изменение организационной структуры

д) управление конфликтами в организации.

2. Организационная (корпоративная) культура основана:

а) на принятых в обществе формах поведения

б) правилах, определяемых руководством организации

в) разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях

г) особенностях производства

д) законодательстве.

3. Одна из важнейших функций корпоративной культуры - это:

а) укрепление дисциплины

б) формирование благоприятного психологического климата в организации

в) поддержание социальной стабильности в организации

г) правильное распределение вознаграждений

д) создание благоприятного имиджа компании.

4. Основные задачи службы управления персоналом:

а) определение потребности в персонале, обеспечение персоналом, развитие персонала, использование персонала, мотивация результатов труда и поведения персонала, правовое и информационное обеспечение процесса управления

б) планирование потребности в персонале, организация и проведение обучения персонала, адаптация к трудовой деятельности, обеспечение безопасности труда,

в) мотивация поведения персонала, управление конфликтами, правовое и информационное обеспечение процесса управления персоналом.

5. Основным отличием команды от обычной рабочей группы является:

- а) наличие лидера
- б) размер
- в) групповое единомыслие
- г) наличие ролевой структуры
- д) наличие синергетического эффекта

Владеть (3 этап)

3. Управление персоналом предполагает использование следующих методов:

- а) анализ работы (планирование характера работы каждого сотрудника)
- б) установление целей, определение будущего состояния организации
- в) планирование потребности в персонале и найм кандидатов на работу
- г) обучение и развитие персонала
- д) определение рабочих функций исполнителей
- е) управление оплатой труда
- ж) обеспечение мотивации и стимулирования
- з) обеспечение здоровья и безопасность работников

6. Цель кадрового планирования заключается в том, чтобы:

а) предоставить работающим рабочие места в нужное время и в необходимом количестве в соответствии как с их способностями и склонностями, так и с требованиями производства.

б) реализовать концепцию долгосрочной, ориентированной на будущее кадровой политики, учитывающей все аспекты реализации «человеческих ресурсов» на предприятии

в) осуществить комплекс взаимосвязанных мероприятий, объединенных в оперативном плане работы с персоналом на основе информации о постоянном составе персонала, структуре персонала, о текучести кадров, потери времени, уровне з/пл, услугах социального характера

7. К основным формам мотивации персонала

- а) система бонусов, премирования
- б) система участия работников в распределении общественного хозяйственного результата
- в) доведение до работников необходимых сведений о делах предприятия
- г) регулирование рабочего времени
- д) система планомерной и формализованной оценки работников по определенным заранее установленным критериям
- е) организация рабочего места

Знать (1этап)

1 Основной характеристикой организации как открытой системы является:

- а) обмен ресурсами с внешней средой
- б) сильное лидерство
- в) способность адаптировать методы ведения бизнеса к изменяющимся условиям внешнего окружения
- г) правильный подбор персонала
- д) готовность пересмотреть свою миссию.

2. При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным:

- а) да
- б) нет

3. Преимуществами функциональной структуры управления являются (выберите несколько):

- а) возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала
- б) ясность в распределении полномочий и ответственности

- в) хорошие условия для внедрения внутриорганизационного хозрасчета
- г) возможность адекватного учета региональных условий бизнеса
- д) создание условий для децентрализации в структуре управления.

4. Преимуществами матричной структуры управления являются (выберите несколько):

- а) упрощение управленческих коммуникаций
- б) гибкость и адаптивность
- в) усиление управленческой вертикали
- г) улучшение использования интеллектуальных ресурсов
- д) межфункциональная интеграция деятельности

5. К основным функциям менеджмента относятся

- а) распределение ресурсов между задачами (логистика)
- б) увязка долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных планов
- в) оценка экономической обстановки на рынке (маркетинг)
- г) бизнес-планирование в производстве
- д) учетная производственная деятельность
- е) финансовая оценка производственной деятельности
- ж) оптимизация организационных структур
- и) экономическая эффективность производства

Уметь (2этап)

1. SWOT-анализ предусматривает выявление и подробное рассмотрение (выберите несколько):

- а) конкурентных преимуществ
- б) сильных сторон фирмы
- в) благоприятных возможностей для бизнеса
- г) слабых сторон организации
- д) угроз для бизнеса

2. Матрица Бостонской консультационной группы основана на анализе характеристик (выберите две из пяти):

- а) привлекательность отрасли
- б) интенсивность соперничества
- в) темп роста спроса
- г) доля рынка
- д) благоприятные возможности для бизнеса.

3. Процесс принятия решений начинается с:

- а) формулировки миссии предприятия
- б) постановки управленческих целей
- в) выявления проблемы
- г) определения лица, ответственного за принятие решений
- д) идентификации функциональной сферы, где принимается решение.

4. Трехфазная модель управления изменениями К. Левина (размораживание - движение - новое замораживание) предполагает необходимость создания у работников ощущения дискомфорта:

- а) на стадии движения
- б) при «новом замораживании» ситуации
- в) при «размораживании» ситуации
- г) для облегчения манипулирования
- д) для упрощения процедуры увольнения работников.

Владеть (3этап)

1. Суть делегирования состоит:

- а) в установление приоритетов
- б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена
- в) передаче ответственности на более низкий уровень управления

г) в доверии к своим подчиненным

д) поручении подчиненному принять какое-либо решение.

2. Информационным критерием эффективности межличностной коммуникации является:

а) удовлетворенность партнеров по коммуникации

б) доброжелательная атмосфера общения

в) желание сторон продолжать коммуникации

г) близость смысла принятого сообщения к смыслу посланного сообщения

д) точность формулировок.

3. Руководитель исследовательской организации опирается преимущественно на следующие формы власти

(расставьте источники в порядке приоритетности: 1 – высший приоритет, 5 – низший приоритет):

а) харизма

б) власть, основанная на вознаграждении

в) власть, основанная на принуждении

г) экспертная власть.

д) эталонная власть

4. Функции стратегического управления президента фирмы не подлежат делегированию:

а) да

б) нет

5. Программирование развития организации применяется для:

а) построения «стратегической линии» развития

б) упорядочения распределения линейных и штабных полномочий

в) организации горизонтальных взаимодействий при управлении проектами

г) анализа программ в матричных структурах

д) оптимального распределения ограниченных ресурсов.

Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы включает перечень типовых вопросов для тестирования и задания для самоконтроля

Пример контрольного теста

Вопрос 1:

Основной признак и цель государственной гражданской службы Российской Федерации, это...

Ответ №1: профессиональная служебная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также лиц замещающих государственные должности

Ответ №2: профессиональная служебная деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации

Вопрос 2:

Должности государственной гражданской службы подразделяются на категории:

Ответ №1: высшие, главные, ведущие, старшие, младшие

Ответ №2: руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие Специалисты

Вопрос 3:

Государственная гражданская служба Российской Федерации подразделяется на:

Ответ №1: федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации

Ответ №2: государственную гражданскую службу законодательных органов власти, государственную гражданскую службу исполнительных органов власти

Вопрос 4:

Конфликт интересов это:

Ответ №1: ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей

Ответ №2: ситуация, при которой гражданский служащий получает от соответствующего руководителя поручение, являющееся, по мнению гражданского служащего, неправомерным

Вопрос 5:

Имеет ли государственный служащий право на рассмотрение индивидуальных служебных споров?

Ответ №1: Нет, не имеет такого права

Ответ №2: Да, имеет такое право

Вопрос 6:

На какой срок может устанавливаться срок испытания при поступлении на государственную гражданскую службу?

Ответ №2: От двух до шести месяцев

Ответ №3: От трех месяцев до одного года

Вопрос 7:

В какие сроки гражданский служащий представляет представителю нанимателя сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?

Ответ №1: Ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом

Ответ №2: Ежегодно не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом

Вопрос 8:

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с:

Ответ №1: должностным регламентом

Ответ №2: должностной инструкцией

Вопрос 9:

Аттестация гражданского служащего проводится:

Ответ №1: один раз в два года

Ответ №2: один раз в три года

Вопрос 10:

Дисциплинарным проступком государственного гражданского служащего признается:

Ответ №1: неисполнение незаконных распоряжений вышестоящего руководителя

Ответ №2: неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей

Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля

Тестирование проводится по пройденным темам на практических занятиях, по тестам, включающим от 10 вопросов. Тестирование для экзамена проводится по нескольким вариантам тестов, которые включают как закрытые вопросы, в которых необходимо отметить правильные ответы, так и открытые вопросы, в которых ответы вписываются. Пример теста.

Тест по предмету «Кадровая политика в государственном и муниципальном управлении»

2. Какие документы вы будете смотреть при формировании кадровой политики на корпоративном уровне по системе социального партнерства

А. коллективный договор, В. отраслевое тарифное соглашение

Б. генеральное соглашение Г. межотраслевое тарифное соглашение

2. Перечислить факторы, влияющие на построение системы управления персоналом

3. Какой модели управления персоналом соответствует инвестиционный подход: малые вложения в обучение, подготовку, основные затраты направлены на внешний рынок, оценка носит формальный характер, оценивается соответствие конкретной работе, обучение ведется как адаптация к новому рабочему месту.

4. Какой модели управления персоналом соответствует социально-психологический подход: внутренние стимулы преданности фирме, оплата в зависимости от стажа работы на фирме, участие в управлении, распределении прибыли.

5. Какие оценочные процедуры персонала организации Вы знаете:

А.

Б.

В.

Г.

6. Перечислите формы заработной платы:

А.

Б.

7. Какие документы заполняет работник при найме на работу и чем это регламентируется

8. Из каких источников выплачивается работнику:

А. заработная плата

Б. пособие в случае временной нетрудоспособности

В. годовое вознаграждение

9. В каком документе прописаны виды доплат и надбавок, выплачиваемых работникам

10. Кто устанавливает размер доплат и надбавок, выплачиваемых работникам предприятий

11. Зачем проводят аттестацию рабочего места

12. Зачем проводят аттестацию работника

13. Кто на предприятиях устанавливает режим труда и отдыха.

3. Примерная тематика рефератов, эссе, докладов

Тема должна быть актуальной, достаточно конкретной и иметь практическое значение для решения конкретной управленческой проблемы по персоналу. Примерный перечень тем:

1. Кадровая политика и ее связь с общей стратегией организации.

2. Оценка результативности и эффективности труда управленческого персонала.

3. Значение мотивации деятельности персонала в кадровой политике.

4. Найм и отбор персонала при различных моделях кадровой политики.

5. Стратегическое планирование человеческих ресурсов при формировании кадровой политики.

6. Международный опыт управления формированием кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.

7. Особенности управление персоналом в системе государственной или муниципальной службы.

8. Современные теоретические концепции и модели кадровой политики

9. Кадровая политика в условиях нововведений в организации.

10. Формирование кадровой политики предприятия.

11. Анализ организации системы управления персоналом на различных предприятиях.

12. Опыт зарубежных предприятий в организации кадровой политики

13. Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы.

14. Оценка эффективности работы кадровой службы

Примерные темы контрольных работ:

6. Кадровый аудит как инструмент организационного развития.

7. Оценка качества работы по управлению персоналом.
8. Комплексная оценка эффективности кадровых решений.
9. Оценка в управлении человеческими ресурсами.
10. Роль кадровой службы в осуществлении оценки эффективности кадровых решений.

Примерные темы исследовательских проектов

11. Оценка эффективности набора и отбора персонала.
12. Оценка эффективности решений по сокращению персонала.
13. Оценка эффективности программ обучения персонала.
14. Анализ кадрового потенциала организации.
15. Анализ производительности труда.
16. Анализ и описание работы и рабочего места.
17. Оценка текучести кадров
18. Оценка эффективности управления персоналом.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студента по дисциплине предусматривает следующие виды деятельности:

- Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников по изучаемой теме и подготовка краткого анализа по обзору;
- Конспектирование первоисточников и учебной литературы;
- Конспектирование основных положений нормативных документов;
- Написание реферата, научной статьи, эссе, докладов;
- Анализ статистических и фактических материалов, обоснование выводов по проведенному анализу;
- Анализ практических и проблемных ситуаций;
- Решение задач;
- Подготовка докладов, авторских лекций на практические занятия, конференции;
- Работа с вопросами для самопроверки;
- Подготовка к тестированию.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при текущей аттестации студента. Для проверки выполнения самостоятельной работы применяются экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, тестирование, заслушивание докладов и авторских лекций, проверка письменных работ.

Промежуточный контроль

Промежуточный контроль проводится в виде устного экзамена или экзаменационного теста (по всему курсу).

Промежуточный контроль проводится в виде устного экзамена или экзаменационного теста (по всему курсу, включая темы, изученные самостоятельно) в 1.1 семестре.

Максимальный балл за устный ответ или тест на зачете составляет 100 баллов.

Допуск к экзамену – наличие выполненных контрольных мероприятий семинарских занятий. Рейтинговая оценка по дисциплине ставится на основании устного ответа, а также учета баллов текущего контроля. Промежуточный контроль в форме теста

Темы контрольных работ

1. Основания выделения видов государственной службы. Возможные новые виды государственной службы.
2. Классификация принципов функционирования государственной службы.
3. Установление личной заинтересованности и механизмы разрешения конфликта интересов на государственной службе.
4. Для каких категорий и групп должностей государственных гражданских служащих возможно введение особого порядка оплаты труда?
5. Формирование системы управления государственной службой Российской Федерации.

6. Отношение системы государственной службы Российской Федерации к основным зарубежным моделям государственной службы.
7. Основные достоинства и недостатки концепции М. Вебера профессиональной государственной службы.
8. Что такое «система профессиональных заслуг и достоинств» и как ее возможно применять для формирования профессиональной государственной службы в России?
9. Основные достоинства и недостатки государственной службы, предлагаемой в рамках концепции «Нового государственного управления».
10. Насколько концепции М. Вебера и «Нового государственного управления» удовлетворяют практике современных реформ государственной службы?
11. Социально-политический контекст создания государственной службы Российской Федерации (конец 1980-х гг. - 1991 г.).
12. Основные проблемы становления государственной службы Российской Федерации:
13. Сторонники и противники реформирования системы государственной службы Российской Федерации.
14. Проблема готовности государственной службы Российской Федерации к реформированию (внутренние и внешние аспекты).
15. Рудименты патронажной системы и spoils system в современной государственной службе.
16. Характеристики партийно-государственного аппарата СССР и РСФСР.
17. Сравнение реформ государственной службы в США и в Канаде: условия реформирования, цели, задачи, результаты.
18. Система профессионального образования и дополнительного профессионального образования для государственных служащих во Франции и ее связь с закрытой системой государственной службы.
19. Правовой статус чиновника в ФРГ.
20. Государственный аппарат в условиях идеологического руководства в КНР.
21. Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации как стратегический план проведения реформы государственной службы Российской Федерации.
22. Основные нормативные правовые акты, необходимые для качественной реализации Федерального закона «О системе государственной службы в № 58-ФЗ и Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ и их характеристика.
23. Классификация проблем современного этапа существования системы государственной службы Российской Федерации.
24. Повышение конкурентоспособности государственной службы: составные компоненты.
25. Деятельность комиссий по служебным спорам и разрешению конфликта интересов на государственной службе.
26. Взаимосвязь реформы государственной службы и других реформ государственного управления.
27. Показатели эффективности и результативности служебной деятельности государственных служащих.
28. Об особом порядке оплаты труда государственных служащих – механизмы реализации.

3.2. Вопросы к экзамену и индивидуальному собеседованию, необходимые для оценки знаний, умения и навыков

1. Объясните понятие “кадровая политика”.
2. Как вы понимаете стратегию управления персоналом?
3. Охарактеризуйте пассивную кадровую политику.
4. Дайте характеристику реактивной кадровой политике.
5. Охарактеризуйте превентивную кадровую политику.

6. Дайте характеристику активной кадровой политике. Какие подтипы активной кадровой политики существуют?
7. В чем основное отличие открытой и закрытой кадровой политики?
8. Опишите условия эффективности закрытой и открытой кадровой политики.
9. Назовите этапы проектирования кадровой политики.
10. Объясните понятие “кадровое мероприятие”.
11. Какие факторы внешней и внутренней среды влияют на формирование кадровой политики?
12. Дайте определение понятию - управление человеческими ресурсами.
13. В чем заключается взаимосвязь миссии, целей и задач компании с функциональными стратегиями в кадровой политике организации.
14. Опишите роль и место кадровой политики в системе управления персоналом.
15. Назовите основные характеристики кадровых политик организации.
16. Для чего необходимо изучать отношение работников к организации.
17. Как и для чего оценивать преданность и лояльность работников.
18. Понятие текучести и заменяемости персонала.
19. Какие Вы можете назвать инструменты стратегического управления персоналом.
20. В чем заключаются основные особенности кадрового аудита.
21. Что можно отнести к инструментам кадрового аудита.
22. Какие корпоративные инструменты управления персоналом Вы знаете.
23. Дайте определение - управление знаниями в составе кадровой политики организации.
24. Определите субъектов деятельности по управлению персоналом и объекты управления.
25. Кадровый аудит как инструмент организационного развития.
26. Контроллинг персонала как инструмент управления
27. Оценка качества работы по управлению персоналом.
28. Комплексная оценка эффективности кадровых решений.
29. Оценка в управлении человеческими ресурсами.
30. Роль кадровой службы в осуществлении оценки эффективности кадровых решений.

3.3 Примерные темы эссе

Проблемная задача: научиться формулировать свое мнение и уметь его обосновать.

Главная цель – определение умения выделять, формулировать и идентифицировать основания конкретной проблемы, демонстрация навыков критического и логического мышления, владение категориально-понятийным аппаратом аудита, проявлении эрудиции. Эссе – это особый литературный и научный жанр, который (в нашем случае) предполагает размышление или комментарий от первого лица по поводу конкретной проблемы. Оно представляет собой собственную рациональную рефлекссию (бук. - отражение разумом) на актуальные проблемы.

Написание эссе помогает взглянуть на конкретную проблему со стороны, дает возможность развить навыки междисциплинарного и комплексного подхода, способствует освоению системного метода.

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

Структурные элементы компетенций, отражающие уровень знаний, умений, навыков в результате освоения дисциплины, этапы формирования компетенций, паспорт компетенций, оценочные средства сформированности компетенций приведены в таблицах 1.1- 1.4.

В соответствии с показателями и критериями определения уровня сформированности компетенций для проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине применяются следующие методические материалы.

Контроль того, насколько студентом освоена дисциплина «Кадровая политика и кадровый менеджмент» осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы, включающей входной, текущий, рубежный и выходной контроль знаний, умений и навыков (владений) студентов.

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения являются: входной (в начале изучения модульной дисциплины), текущий контроль (на занятиях), рубежный контроль (по модулям), выходной контроль (зачет).

Формы контроля: устный опрос, тестовый контроль, индивидуальное собеседование, выполнение домашнего задания (заполнение таблиц рабочей тетради в течение семестра), выполнение и защита курсовой работы.

Учитываются все виды учебной деятельности студента, оцениваемые определенным количеством баллов. В итоговую сумму баллов входят результаты всех контролируемых видов деятельности студента – посещение занятий, выполнение заданий, прохождение тестового контроля, активность на семинарских, практических занятиях, в ходе деловых игр и т.п.

При промежуточной аттестации складываются баллы (180 баллов максимально) по следующим видам:

1) итоги текущего контроля 100 баллов; 2) итоги рубежного контроля 30 баллов; 3) результаты компьютерного итогового тестирования 50. Итого 180 баллов.

1. Итоги текущего контроля (100 баллов) контроль знаний, умений, навыков

Месяц	лекции		практика		задачи для самостоятельной работы, таблицы		текущий контроль за месяц
	час	баллов за 1 час	час	баллов за 1 час	кол-во задач	баллов за задачу	
Сентябрь	2	1	4	1	10	5	56 (100%)
Октябрь	2	1	6	1	10	5	58 (100%)
Ноябрь	2	1	4	1	10	5	56 (100%)
итого	6	30	14	14	50	250	170(100%)

Каждый месяц выставляется рейтинг в пересчете на проценты. 56 баллов в сентябре соответствует 100 процентам, и пересчитанное количество процентов выставляется в лист рейтинга, который сдается в деканат.

Максимально количество баллов (%) по итогам текущего контроля составляет 100.

Дополнительные баллы за активную работу по освоению дисциплины (подготовка докладов на студенческие конференции), участие в работе НИРС факультета студенты могут получить дополнительное число баллов – 10.

2. Итоги рубежного контроля (30 баллов) контроль знаний

Месяц	Рубежный контроль (тестирование, контроль решения задач, доклад на занятии и др.)
Сентябрь	10
Октябрь	10
Ноябрь	10
итого	30

Критерии оценки при решении задач: оценка «отлично» выставляется студенту, если он, решил задачу верно, пришел к верному знаменателю, показал умение логически и последовательно аргументировать решение задачи во взаимосвязи с практической действительностью. Оценка «хорошо» ставится в том случае если задача решена верно, но с незначительными погрешностями, неточностями. Оценка «удовлетворительно» ставится, если соблюдена общая последовательность выполнения задания, но сделаны существенные ошибки в расчетах. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если задача не выполнена.

Критерии оценки текущих тестов: если студент выполняет правильно менее 50% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно»; если студент выполняет правильно 50-70% тестовых заданий, то ему выставляется оценка

«удовлетворительно»; если студент выполняет правильно 71-82 % тестовых заданий, то ему выставляется оценка «хорошо»; если студент выполняет правильно 83-100% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «отлично».

Критерии оценки Доклад, сообщение - Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы «Отлично». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

«Хорошо». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

«Удовлетворительно». Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

«Неудовлетворительно». Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

Критерии оценки собеседования. Собеседование - Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.:

«отлично» - ставится студенту, который полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности; «хорошо» - ставится студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности; «удовлетворительно» - ставится студенту, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий;

«неудовлетворительно» - ставится студенту, который не раскрыл основное содержание учебного материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины.

Практические занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, активности работы в аудитории, правильности выполнения заданий, уровня подготовки к занятиям.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

3. Результаты тестирования (50 баллов) контроль знаний, умений, навыков

Используется принцип применения теста обученности как совокупности заданий, ориентированных на определение уровня усвоения определенных аспектов содержания обучения.

В стандартной поставке созданы вопросы следующих типов:

а) вычисляемый: позволяет создать индивидуальные числовые вопросы с использованием шаблонов, которые будут заменены на случайные или заранее определенные значения при выполнении учеником этого тестового задания.

б) на соответствие: выпускнику необходимо выбрать соответствие между двумя списками;

в) в закрытой форме (множественный выбор): ученик выбирает ответ из предложенных вариантов. Возможен выбор как одного из нескольких, так и нескольких из нескольких;

г) числовой: похож на короткий ответ, только в качестве ответа выпускник должен ввести число;

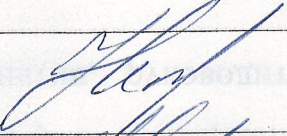
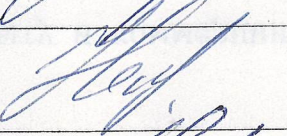
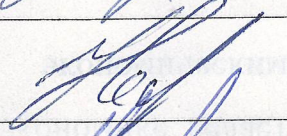
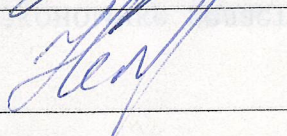
д) Верно/Неверно: аналогичен вопросу с множественным выбором, если выпускнику предоставить выбор из двух вариантов «Верно» и «Неверно».

Количество тестовых заданий: 30 (по 10 заданий на каждую из компетенцию)
Результаты тестирования представляются в виде отчетов.

По каждому студенту предоставляется информация об уровне освоенности всех компетенций в целом, в результате проценты освоенности переводятся в итоговую оценку по следующей шкале:

Оценка уровня знаний	Критерии оценивания компетенций с учетом процента освоенных заданий (верных ответов)
неудовлетворительно	менее 50% содержание ответов свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи
удовлетворительно	50 – 74% (30 баллов) содержание ответов свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи
хорошо	75 – 84% (40 баллов) содержание ответов свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации
отлично	85 – 100% (50 баллов) содержание ответов свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер измененного листа	Дата внесения изменения и номер протокола	Подпись ответственного за внесение изменений
1	19	04.09.19 Протокол №1.	
2	20, 21	01.09.20 Протокол №1	
3	22	20.11.20 Протокол №3	
4	19, 20	31.08.21 Протокол №1.	
5			
6			