

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования



**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной
деятельности

 А.Б. Петроченков

« 01 » сентября 20 22 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Кадровая политика и кадровый аудит организации
(наименование)

Форма обучения: очная
(очная/очно-заочная/заочная)

Уровень высшего образования: магистратура
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

Общая трудоёмкость: 144 (4)
(часы (ЗЕ))

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление
(код и наименование направления)

Направленность: Современный город в системе государственного и
муниципального управления
(наименование образовательной программы)

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи дисциплины

Формирование современных представлений о кадровой политике и кадровом аудите организации, умений эффективно использовать кадровый потенциал государственной и муниципальной службы.

1.2. Изучаемые объекты дисциплины

Государственная (муниципальная) служба;
Кадровая политика;
Кадровый аудит;
Деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере кадровой политики и кадрового аудита

1.3. Входные требования

Знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения следующих дисциплин:
Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
Муниципальное управление и местное самоуправление
Управление в социальной сфере

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
-------------	-------------------	-----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
ПК-1.1	ИД-1ПК-1.1	Нормативно-правовые акты по кадровой политике в системе муниципального управления	Знает правовое обеспечение государственного и муниципального управления, процессуальное законодательство и порядок представления интересов органов местного самоуправления в судебных, контрольных, надзорных органах; теоретико-методологические основы и нормативно-правовые акты по организации и функционированию органов муниципального управления и форм осуществления местного самоуправления; нормативно-правовые акты, регулирующие систему муниципального контроля, формы и методы его реализации; основные нормативные правовые акты в управлении социальной сферой; основные виды нормативно-правовых актов по кадровой политике в системе муниципального управления; нормативно-правовые акты, нормативное обеспечение распределения полномочий органов государственного и муниципального управления и методы реализации профессиональной деятельности.	Экзамен
ПК-1.1	ИД-2ПК-1.1	Процесс совершенствования нормативно-правовых актов и практики осуществления кадровой политики в системе муниципального	Умеет применять методы анализа нормативно-правовых актов при исследовании правового обеспечения государственного и муниципального	Курсовая работа

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
		управления	управления; решать практические задачи муниципального управления территориями на основе применения нормативно-правовых актов и анализа правоприменительной практики; применять нормативно-правовые акты при анализе практических мероприятий реализации муниципального контроля; применять основные нормативные правовые акты, регулирующие социальную сферу государственного и муниципального управления в практической деятельности; подготавливать предложения по совершенствованию нормативно-правовых актов и практики осуществления кадровой политики в системе муниципального управления; анализировать нормативно-правовые акты и реализацию полномочий в соответствии с их распределением в органах государственного и муниципального управления на основе анализа профессиональной деятельности	
ПК-1.1	ИД-ЗПК-1.1	Прогнозирование процессов по совершенствованию кадровой политики в системе муниципального управления	Владеет навыками применения и анализа нормативно-правовых актов как основы правового обеспечения государственного и муниципального управления; применения нормативно-правовых	Курсовая работа

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
			<p>актов для решения конкретным задач муниципального управления и местного самоуправления; применения нормативно-правовых актов при разработке рекомендаций по совершенствованию реализации муниципального контроля; комплексного анализа нормативно-правовых актов, регулирующих социальную сферу государственного и муниципального управления; применения нормативно-правовых актов при прогнозировании процессов по совершенствованию кадровой политики в системе муниципального управления; анализа нормативно-правовых актов и реализации полномочий в органах государственного и муниципального управления и применения методов реализации профессиональной деятельности</p>	
ПК-1.3	ИД-1ПК-1.3	Технологии управления персоналом, методы реализации кадровой политики, трудовое законодательство	Знает технологии управления персоналом, методы реализации кадровой политики, трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными для государственной и муниципальной службы; основные нормы и принципы профессиональной этики государственного и муниципального служащего как составляющей управления персоналом на	Экзамен

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
			<p>государственной гражданской и муниципальной службе; методы управления персоналом на государственной гражданской и муниципальной службе, технологии организации эффективных коммуникаций на государственной гражданской и муниципальной службе; технологии и методы управления персоналом на государственной гражданской и муниципальной службе в органах государственного и муниципального управления в рамках осуществления профессиональной деятельности</p>	
ПК-1.3	ИД-2ПК-1.3	Трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными для кадровой политики, управления персоналом на государственной гражданской и муниципальной службе; организационно-штатная структура органов местного самоуправления,	Умеет применять трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными для кадровой политики, управления персоналом на государственной гражданской и муниципальной службе; анализировать организационно-штатную структуру органов местного самоуправления; анализировать основные проблемы и формулировать предложения по их решению в сфере управления персоналом на государственной гражданской и муниципальной службе в части этики государственного гражданского и муниципального служащего при	Экзамен

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
			реализации кадровых технологий; разрабатывать новые технологии управления персоналом на государственной гражданской и муниципальной службе, планы создания и развития новых направлений деятельности на государственной гражданской и муниципальной службе; анализировать информацию о методах оценки персонала, осуществляющего профессиональную деятельность на государственной гражданской и муниципальной службе	
ПК-1.3	ИД-ЗПК-1.3	Организационно-штатная структура органов местного самоуправления, технологии кадровой политики и управления персоналом на государственной гражданской и муниципальной службе	Владет навыками подготовки предложений по оптимизации организационно-штатной структуры органов местного самоуправления, применения технологий кадровой политики и управления персоналом на государственной гражданской и муниципальной службе; практического применения технологий управления персоналом на государственной гражданской и муниципальной службе, этических норм и принципов профессиональной этики государственного и муниципального служащего в рамках управления персоналом; разработки рекомендаций совершенствованию управления персоналом на государственной гражданской и	Курсовая работа

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
			муниципальной службе, по применению в служебной деятельности приемов эффективной коммуникации, методов управления в критических ситуациях на государственной гражданской и муниципальной службе; оценки персонала, осуществляющего профессиональную деятельность на государственной гражданской и муниципальной службе	

3. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		3	
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:	36	36	
1.1. Контактная аудиторная работа, из них:			
- лекции (Л)	9	9	
- лабораторные работы (ЛР)			
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	25	25	
- контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2	
- контрольная работа			
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	72	72	
2. Промежуточная аттестация			
Экзамен	36	36	
Дифференцированный зачет			
Зачет			
Курсовой проект (КП)			
Курсовая работа (КР)	18	18	
Общая трудоемкость дисциплины	144	144	

4. Содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
3-й семестр				
Государственная и муниципальная служба как вид деятельности и публично-правовой институт.	4	0	12	36
<p>Тема 1. Развитие института государственной и муниципальной службы в современных условиях в России. Содержание понятий «кадры», «персонал», «кадровая политика», «государственная кадровая политика», «муниципальная кадровая политика», «кадровая работа», «кадровый аудит организации». Кадровая политика муниципального образования. Кадровая политика организации. Эффективность государственной и муниципальной службы и проблемы ее оценки.</p> <p>Тема 2. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы. Кадровая работа как процесс реализации кадровой политики. Государственный гражданский и муниципальный служащий. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики на федеральном, региональном и местном уровне. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего и его основные компоненты.</p> <p>Основные методы, теории и технологии управления кадрами государственных и муниципальных служащих. Способы разрешения конфликтов в системе государственной и муниципальной службы</p>				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Кадровая политика и кадровый аудит организации.	5	0	13	36
Тема 3. Формирование кадровой политики организации. Процесс формирования кадровой политики в системе государственного и муниципального управления и его этапы. Разработка основных параметров кадровой политики. Оценка эффективности кадровой политики организации. Тема 4. Кадровый аудит организации. Содержание и направления кадрового аудита. Влияние кадрового аудита на реализацию и совершенствование кадровой политики организации. Тема 5. Управление кадровыми процессами в организации. Сущность и цели кадрового планирования в организации. Тема 6. Разработка, инструменты реализации и анализ результатов кадровой политики организации. Оценка и пути повышения эффективности кадровой политики. Разработка кадровой политики организации. Система показателей и индикаторов, характеризующих эффективность кадровой политики и кадровой работы. Формирование кадровой службы в системе государственной и муниципальной службы. Основные направления модернизации работы кадровой службы в системе государственного и муниципального управления				
ИТОГО по 3-му семестру	9	0	25	72
ИТОГО по дисциплине	9	0	25	72

Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
1	Эффективность государственной службы и проблемы ее оценки
2	Основные направления кадровой политики в сфере государственной и муниципальной службы
3	Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего и проблемы формирования их профессиональной культуры
4	Механизм реализации кадровой политики организации и в сфере государственной и муниципальной службы
5	Содержание и направления кадрового аудита
6	Организация работы по адаптации кадров
7	Пути повышения эффективности кадровой политики и кадровой работы в организации

Тематика примерных курсовых проектов/работ

№ п.п.	Наименование темы курсовых проектов/работ
1	1. Организация кадровой политики в муниципальном образовании (на примере муниципального образования Пермского края)
2	2. Анализ методик оценки эффективности государственной службы (на примере органа государственной власти, его структурного подразделения)
3	3. Анализ эффективности региональной кадровой политики в сфере гражданской службе службы
4	4. Разработка концепции кадровой политики государственного органа (организации), органа местного самоуправления
5	5. Основные направления совершенствования правового статуса государственного гражданского служащего в субъекте РФ
6	6. Основные направления формирования профессиональной культуры государственных гражданских служащих (на примере)
7	7. Формы мотивации гражданских и муниципальных служащих
8	8. Основные направления кадрового аудита организации
9	9. Стратегии управления государственными служащими в органах государственной власти и управления
10	10. Технологии формирования команды управленцев для решения проектных задач в системе государственного и муниципального управления
11	11. Система показателей и индикаторов, характеризующих эффективность кадровой политики и кадровой работы

5. Организационно-педагогические условия

5.1. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при которой учащиеся не пассивные слушатели, а активные участники занятия, отвечающие на вопросы преподавателя. Вопросы преподавателя нацелены на активизацию процессов усвоения материала, а также на развитие логического мышления. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих ассоциативное мышление и установления связей с ранее освоенным материалом.

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области, формируются группы. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем и принятия решений; отработка у обучающихся навыков командной работы, межличностных коммуникаций и развитие лидерских качеств; закрепление основ теоретических знаний.

При проведении учебных занятий используются интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги и анализ ситуаций и имитационных моделей.

5.2. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям, индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Печатная учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Василенко И. А. Государственная и муниципальная служба : учебник / И. А. Василенко. - Москва: КНОРУС, 2018.	6
2	Одегов Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян. - Москва: Юрайт, 2015.	5
2. Дополнительная литература		
2.1. Учебные и научные издания		
1	Борисов Н. И. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие для бакалавров / Н. И. Борисов. - Москва: КНОРУС, 2017.	6
2	Василенко И. А. Государственная и муниципальная служба : учебник. Москва : КНОРУС, 2018. 300 с. усл. печ. л.	6
3	Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавров / А. В. Кочетков [и др.]. - Москва: Юрайт, 2015. 556 с.	1
2.2. Периодические издания		
1	Менеджмент в России и за рубежом : журнал. - Москва: , Финпресс, , 1997 - . 2019, № 1.	1
2	Общество и экономика : международный научный и общественно-политический журнал. - Москва: , Наука, , 1992 - . 2019, № 1.	1
2.3. Нормативно-технические издания		
	Не используется	
3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины		
1	Кадровая политика и кадровый аудит организации. Методические указания по подготовке к практическим занятиям	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента		
1	Кадровая политика и кадровый аудит организации. Методические указания обучающимся по самостоятельной работе	5

6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Дополнительная литература	Борисов Н. И. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие для бакалавров / Н. И. Борисов. - Москва: КНОРУС, 2017.	http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks187280	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавров / А. В. Кочетков [и др.]. - Москва: Юрайт, 2015. 556 с.	http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks177904	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Менеджмент в России и за рубежом : журнал. - Москва: , Финпресс, , 1997 - . 2019, № 1.	http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUser153593	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Общество и экономика : международный научный и общественно-политический журнал. - Москва: , Наука, , 1992 - . 2019, № 1.	http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUser153804	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Чекалдин А. М. Кадровая политика и кадровый аудит : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «государственное и муниципальное управление», программа «государственное и региональное управление» (квалификация (степень) «магистр»).	URL: https://elib.pstu.ru/Record/lanRU-LAN-BOOK-156914	локальная сеть; авторизованный доступ
Методические указания для студентов по освоению дисциплины	Митрофанова, О. Н. Государственная и муниципальная служба : методические указания / О. Н. Митрофанова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 49 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88802.html	локальная сеть; авторизованный доступ
Основная литература	Василенко И. А. Государственная и муниципальная служба : учебник / И. А. Василенко. - Москва: КНОРУС, 2018.	http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks187279	локальная сеть; свободный доступ

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Основная литература	Государственная и муниципальная служба. Организация труда муниципальных служащих : учебно-методическое пособие. Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. 89 с.	URL: https://elib.pstu.ru/Record/lanRU-LAN-BOOK-144937	локальная сеть; авторизованный доступ
Основная литература	Моттаева, А. Б. Государственная и муниципальная служба : учебно-методическое пособие / А. Б. Моттаева, Д. А. Максимова, И. Е. Янов. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 38 с. — ISBN 978-5-7264-1939-8. —	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/95517.html	локальная сеть; авторизованный доступ
Основная литература	Одегов Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян. - Москва: Юрайт, 2015.	http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks177057	локальная сеть; свободный доступ

6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Вид ПО	Наименование ПО
Операционные системы	MS Windows 8.1 (подп. Azure Dev Tools for Teaching)
Офисные приложения.	Adobe Acrobat Reader DC. бесплатное ПО просмотра PDF
Офисные приложения.	Microsoft Office Professional 2007. лиц. 42661567
Прикладное программное обеспечение общего назначения	Dr.Web Enterprise Security Suite, 3000 лиц, ПНИПУ ОЦНИТ 2017

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Наименование	Ссылка на информационный ресурс
Научная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета	http://lib.pstu.ru/
Электронно-библиотечная система Лань	https://e.lanbook.com/
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Информационные ресурсы Сети КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru/
База данных компании EBSCO	https://www.ebsco.com/

7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Вид занятий	Наименование необходимого основного оборудования и технических средств обучения	Количество единиц
Курсовая работа	Ноутбук	1
Лекция	Мультимедиа проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс. Парты, стол преподавателя, доска меловая.	1
Практическое занятие	Мультимедиа проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс. Парты, стол преподавателя, доска меловая.	1

8. Фонд оценочных средств дисциплины

Описан в отдельном документе

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический
университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
«Кадровая политика и кадровый аудит организации»
Приложение к рабочей программе дисциплины

Направление подготовки:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) образовательной программы:	Современный город в системе государственного и муниципального управления
Квалификация выпускника:	«Магистр»
Выпускающая кафедра:	Государственное управление и история
Форма обучения:	Очная

Курс: 2

Семестры: 3

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану: 4 ЗЕ

Часов по рабочему учебному плану: 144 ч.

Формы промежуточной аттестации:

Курсовая работа: 3 семестр

Экзамен: 3 семестр

Пермь 2022

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является частью (приложением) к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине разработан в соответствии с общей частью фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации основной образовательной программы, которая устанавливает систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине устанавливает формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

1. Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине, объекты оценивания и виды контроля

Согласно РПД освоение учебного материала дисциплины запланировано в течение одного семестра (3 семестра учебного плана) и разбито на 2 учебных модуля. В каждом модуле предусмотрены аудиторские лекционные и практические занятия, а также самостоятельная работа студентов. Предусмотрено выполнение курсовой работы. В рамках освоения учебного материала дисциплины формируются компоненты компетенций *знать, уметь, владеть*, указанные в РПД, которые выступают в качестве контролируемых результатов обучения по дисциплине (табл. 1.1).

Контроль уровня усвоенных знаний, усвоенных умений и приобретенных владений осуществляется в рамках текущего, рубежного и промежуточного контроля при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях и зачета. Виды контроля сведены в таблицу 1.1.

Таблица 1.1. Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине

Контролируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВы)	Вид контроля			
	Текущий	Рубежный	Итоговый	
	ТО	КР	КР	Экзамен
Усвоенные знания				
3.1 нормативное обеспечение распределения полномочий органов государственного и муниципального управления и методы реализации профессиональной деятельности	ТО	КР		Э
3.2 технологии управления персоналом, методы реализации кадровой политики, трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными для государственной и муниципальной службы;	ТО	КР		Э
Освоенные умения				
У.1 применять методы анализа нормативных правовых актов в сфере кадровой политики		КР	КР	
У.2 применять трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными для кадровой политики, управления персоналом на государственной гражданской и муниципальной службе; анализировать организационно-штатную структуру органов местного самоуправления; анализировать основные проблемы и формулировать предложения по их решению в сфере управления персоналом на государственной гражданской и муниципальной службе; анализировать		КР	Э	

информацию о методах оценки персонала, осуществляющего профессиональную деятельность на государственной гражданской и муниципальной службе				
Приобретенные владения				
В.1 владеть навыками применения и анализа нормативных правовых актов в сфере кадровой политики		КР	КР	
В.2 владеть навыками подготовки предложений по оптимизации организационно-штатной структуры органов местного самоуправления, применения технологий кадровой политики и управления персоналом на государственной гражданской и муниципальной службе; практического применения технологий управления персоналом на государственной гражданской и муниципальной службе; оценки персонала, осуществляющего профессиональную деятельность на государственной гражданской и муниципальной службе		КР	КР	

ТО – текущий опрос

КР – рубежная контрольная работа;

КР – выполнение и защита курсовой работы

Э - экзамен

Итоговой оценкой достижения (результатов обучения по дисциплине) является промежуточная аттестация в виде экзамена, проводимая с учётом результатов текущего и рубежного контроля.

2. Виды контроля, типовые контрольные задания и шкалы оценивания результатов обучения

Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управление процессом формирования заданных компетенций обучаемых, повышение мотивации к учебе и предусматривает оценивание хода освоения дисциплины. В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ предусмотрены следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- входной контроль, проверка исходного уровня подготовленности обучаемого и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;

- текущий контроль усвоения материала (уровня освоения компонента «знать» заданных компетенций) на каждом групповом занятии и контроль посещаемости лекционных занятий;

- промежуточный и рубежный контроль освоения обучаемыми отдельных компонентов «знать», «уметь» заданных компетенций путем компьютерного или бланочного тестирования, контрольных опросов, контрольных работ (индивидуальных домашних заданий), выполнения индивидуальных заданий, защиты отчетов по лабораторным работам, рефератов, эссе и т.д.

Рубежный контроль по дисциплине проводится на следующей неделе после прохождения модуля дисциплины, а промежуточный – во время каждого контрольного мероприятия внутри модулей дисциплины;

- межсессионная аттестация, единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы;

- контроль остаточных знаний.

2.1. Текущий контроль усвоения материала

Текущий контроль усвоения материала в форме выборочного теоретического опроса студентов проводится по каждой теме. Результаты по 4-балльной шкале оценивания заносятся в книжку преподавателя и учитываются в виде интегральной оценки при проведении промежуточной аттестации.

2.2. Рубежный контроль

Рубежный контроль для комплексного оценивания усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных владений (табл. 1.1) проводится; в форме рубежных контрольных работ (после изучения каждого модуля учебной дисциплины).

2.2.1. Рубежная контрольная работа

Согласно РПД запланировано 2 рубежные контрольные работы (КР) после освоения студентами учебных модулей дисциплины. Первая КР по модулю 1 «Государственная и муниципальная служба как вид деятельности и публично-правовой институт», вторая КР – по модулю 2 «Кадровая политика и кадровый аудит организации».

Тематика контрольных вопросов первой КР:

1. Основные тенденции и этапы развития государственной кадровой политики в современной России.
2. Кадровая политика муниципального образования.
3. Кадровая политика организации.
4. Идеология и концепции реформирования государственной и муниципальной службы: цели и основные направления реформы, ее этапы.
5. Эффективность государственной и муниципальной службы и проблемы ее оценки.
6. Кадровое планирование.
7. Механизмы кадрового аудита.
8. Кадровая работа как процесс реализации кадровой политики.
9. Государственный гражданский и муниципальный служащий: основы правового статуса.

Тематика контрольных вопросов второй КР:

1. Процесс формирования кадровой политики в системе государственного и муниципального управления и его этапы.
2. Разработка основных параметров кадровой политики (кадровые процессы, функции управления персоналом, кадровая документация и кадровый потенциал).
3. Формы мотивации гражданских и муниципальных служащих.

4. Документальное оформление кадровой политики организации.
5. Оценка эффективности кадровой политики организации.
6. Внешний и внутренний кадровый аудит.
7. Необходимость и основные причины проведения кадрового аудита.
8. Содержание и направления кадрового аудита.
9. Цели, задачи и порядок проведения кадрового аудита.
10. Методы кадрового аудита.
11. Оформление отчетов по кадровому аудиту.
12. Сущность и цели кадрового планирования в организации
13. Основные направления деятельности по управлению кадровыми процессами организации и развитию ее кадрового потенциала.
14. Организация работы по адаптации кадров.
15. Обучение кадров.
16. Система служебно-профессионального продвижения кадров.
17. Технологии формирования команды управленцев для решения проектных задач в системе государственного и муниципального управления.
18. Методы антикризисного управления государственными и муниципальными служащими в органах государственной и муниципальной власти и управления.
19. Формирование кадровой службы в системе государственной и муниципальной службы.
20. Принципы построения кадровой службы, ее цели, функции.
Типовые шкала и критерии оценки результатов рубежной контрольной работы приведены в общей части ФОС образовательной программы.

2.3. Выполнение и защита курсовой работы

Для оценивания навыков и опыта деятельности (владения), как результата обучения по дисциплине используется курсовая работа.

Защита курсовой работы проводится индивидуально каждым студентом.

Примерная тематика курсовых работ

1. Организация кадровой политики в муниципальном образовании (на примере муниципального образования Пермского края)
2. Анализ методик оценки эффективности государственной службы (на примере органа государственной власти, его структурного подразделения)
3. Анализ эффективности региональной кадровой политики в сфере гражданской службеслужбы
4. Разработка концепции кадровой политики государственного органа (организации), органа местного самоуправления
5. Основные направления совершенствования правового статуса государственного гражданского служащего в субъекте РФ
6. Основные направления формирования профессиональной культуры государственных гражданских служащих (на примере)
7. Формы мотивации гражданских и муниципальных служащих
8. Основные направления кадрового аудита организации

9. Стратегии управления государственными служащими в органах государственной власти и управления
10. Технологии формирования команды управленцев для решения проектных задач в системе государственного и муниципального управления
11. Система показателей и индикаторов, характеризующих эффективность кадровой политики и кадровой работы

Типовые шкала и критерии оценки результатов защиты курсовой работы приведены в общей части ФОС образовательной программы.

2.4. Промежуточная аттестация (итоговый контроль)

Допуск к промежуточной аттестации осуществляется по результатам текущего и рубежного контроля. Условиями допуска является положительная интегральная оценка по результатам текущего и рубежного контроля.

Промежуточная аттестация, согласно РПД, проводится в виде экзамена по дисциплине устно по билетам. Билет содержит теоретические вопросы (ТВ) для проверки усвоенных знаний, комплексные задания (КЗ) для контроля уровня приобретенных заявленных компетенций.

Билет формируется таким образом, чтобы в него попали вопросы и комплексные задания, контролирующие уровень сформированности *всех* заявленных компетенций. Форма билета представлена в общей части ФОС образовательной программы.

2.4.3.1 Типовые вопросы и задания для экзамена по дисциплине

Типовые вопросы для контроля усвоенных знаний:

1. Содержание понятий «кадры», «персонал», «кадровая политика», «государственная кадровая политика», «муниципальная кадровая политика», «кадровая работа», «кадровый аудит организации».
2. Основные тенденции и этапы развития государственной кадровой политики в современной России.
3. Кадровая политика муниципального образования. Кадровая политика организации.
4. Идеология и концепции реформирования государственной и муниципальной службы: цели и основные направления реформы, ее этапы.
5. Эффективность государственной и муниципальной службы и проблемы ее оценки.
6. Кадровое планирование.
7. Механизмы кадрового аудита.
8. Кадровая работа как процесс реализации кадровой политики.
9. Государственная служба РФ. Система государственной службы. Виды государственной службы. Принципы государственной службы. Взаимосвязь государственной гражданской службы и государственной службы РФ иных видов.
10. Государственная гражданская служба: структура, принципы, функции. Классификация должностей гражданской службы. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы.

11. Федеральная государственная служба: понятие, структура. Федеральная государственная гражданская служба и государственная гражданская служба субъектов РФ: принципы организации, структура, правовое регулирование.
12. Муниципальная служба: понятие, функции, структура, правовое регулирование. Классификация должностей муниципальной службы.
13. Понятие государственной должности. Структура и статус государственных должностей. Правовое регулирование деятельности лиц, замещающих государственные должности РФ и субъектов РФ.
14. Поступление на гражданскую и на муниципальную службу. Заключение контракта с государственным гражданским служащим и трудового договора с муниципальным служащим.
15. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы. Права государственного гражданского и муниципального служащего.
16. Обязанности государственного гражданского и муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской и муниципальной службой.
17. Борьба с коррупцией на государственной и муниципальной службе. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
18. Требования к служебному поведению гражданского и муниципального служащего. Урегулирование конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе. Служебная дисциплина на государственной гражданской (муниципальной) службе.
19. Основные методы, теории и технологии управления кадрами государственных и муниципальных служащих.
20. Способы разрешения конфликтов в системе государственной и муниципальной службы
21. Основные методы, теории и технологии разработки и проведения кадровой политики в системе государственной и муниципальной службы.
22. Процесс формирования кадровой политики в системе государственного и муниципального управления и его этапы.
23. Разработка основных параметров кадровой политики (кадровые процессы, функции управления персоналом, кадровая документация и кадровый потенциал).
24. Формы мотивации гражданских и муниципальных служащих.
25. Документальное оформление кадровой политики организации.
26. Оценка эффективности кадровой политики организации.
27. Понятие кадрового аудита. Виды кадрового аудита. Внешний и внутренний кадровый аудит. Необходимость и основные причины проведения кадрового аудита. Содержание и направления кадрового аудита. Цели, задачи и порядок проведения кадрового аудита. Методы кадрового аудита. Оформление отчетов по кадровому аудиту. Влияние кадрового аудита на реализацию и совершенствование кадровой политики организации.

28. Методология, методики, стратегии управления государственными и муниципальными служащими в органах государственной и муниципальной власти и управления.
29. Сущность и цели кадрового планирования в организации
30. Основные направления деятельности по управлению кадровыми процессами организации и развитию ее кадрового потенциала.
31. Организация работы по адаптации кадров.
32. Обучение кадров.
33. Система служебно-профессионального продвижения кадров.
34. Технологии формирования команды управленцев для решения проектных задач в системе государственного и муниципального управления.
35. Методы антикризисного управления государственными и муниципальными служащими в органах государственной и муниципальной власти и управления.
36. Разработка кадровой политики организации.
37. Определение целей и приоритетов кадровой политики организации.
38. Оценка и пути повышения эффективности кадровой политики и кадровой работы в организации.
39. Кадровая служба организации.
40. Анализ качества основных документов, регламентирующих кадровую политику и кадровую работу в системе государственной и муниципальной службы.
41. Система показателей и индикаторов, характеризующих эффективность кадровой политики и кадровой работы.
42. Выявление путей повышения эффективности кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной службы.
43. Формирование кадровой службы в системе государственной и муниципальной службы. Принципы построения кадровой службы, ее цели, функции.
44. Основные направления модернизации работы кадровой службы в системе государственного и муниципального управления.

Типовые комплексные задания для контроля освоенных умений и навыков:

Задание 1.

Определите порядок действий руководителя Управления организационно-методической работы по подготовке к проведению аттестации муниципальных служащих- Управление – функциональное подразделение администрации города М., входящее в аппарат администрации города и осуществляющее организационное и информационное обеспечение деятельности главы администрации города, руководства администрации города.

В составе Управления 15 чел., в т.ч. 3 чел. в возрасте старше 60 лет, 2 чел. замещают должности муниципальной службы менее 1 года, 3 чел.– замещают должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.

Среди остальных муниципальных служащих 3 чел. прошли аттестацию 2 года назад, 4 чел. – 3 года назад.

Задание 2.

В муниципальном образовании Р. Главой муниципального образования было принято решение о проведении внутреннего кадрового аудита, связанного с необходимостью оптимизации состава муниципальных служащих. Определите, какого рода нормативные документы необходимо будет иметь аудитору для проведения кадрового аудита. Какие задачи можно будет решить с помощью кадрового аудита?

Задание 3.

Жители сельского поселения Н. решили выразить недоверие главе местной администрации, занимающему должность на контрактной основе. С этими целями они организовали инициативную группу в составе 5 человек, которая обратилась в представительный орган сельского поселения с заявлением о регистрации группы и разрешении на сбор подписей жителей поселения для проведения референдума по вопросу о недоверии главе сельской администрации. Дайте юридическую оценку данной ситуации. (Ответ поясните).

Полный перечень теоретических вопросов и практических заданий в форме утвержденного комплекта экзаменационных билетов хранится на выпускающей кафедре.

2.4.3.2 Шкалы оценивания результатов обучения на экзамене

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов *знать, уметь, владеть* заявленных компетенций проводится по 4-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время экзамена.

Типовые шкала и критерии оценки результатов обучения при сдаче экзамена для компонентов *знать, уметь и владеть* приведены в общей части ФОС образовательной программы.

3. Критерии оценивания уровня сформированности компонентов и компетенций

3.1. Оценка уровня сформированности компонентов компетенций при экзамене

При оценке уровня сформированности компетенций в рамках выборочного контроля при экзамене считается, что *полученная оценка за компонент проверяемой в билете компетенции обобщается на соответствующий компонент всех компетенций, формируемых в рамках данной учебной дисциплины.*

Типовые критерии и шкалы оценивания уровня сформированности компонентов компетенций приведены в общей части ФОС образовательной программы.

3.2. Оценка уровня сформированности компетенций

Общая оценка уровня сформированности всех компетенций проводится путем агрегирования оценок, полученных студентом за каждый компонент формируемых компетенций, с учетом результатов текущего и рубежного контроля

в виде интегральной оценки по 4-х балльной шкале. Все результаты контроля заносятся в оценочный лист и заполняются преподавателем по итогам промежуточной аттестации.

Форма оценочного листа и требования к его заполнению приведены в общей части ФОС образовательной программы.

При формировании итоговой оценки промежуточной аттестации в виде экзамена используются типовые критерии, приведенные в общей части ФОС образовательной программы.