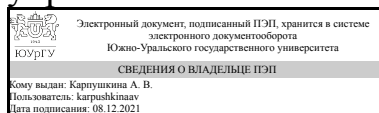


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Высшая школа экономики и
управления



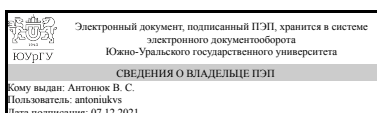
А. В. Карпушкина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.22 Кадровая политика в государственной и муниципальной службе
для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
уровень Бакалавриат
форма обучения очно-заочная
кафедра-разработчик Экономическая теория, региональная экономика,
государственное и муниципальное управление

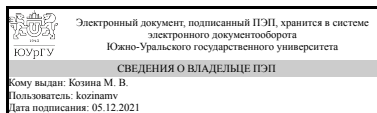
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1016

Зав.кафедрой разработчика,
д.экон.н., проф.



В. С. Антоноков

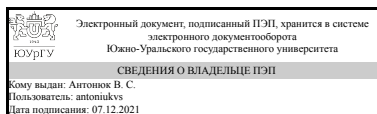
Разработчик программы,
к.экон.н., доцент



М. В. Козина

СОГЛАСОВАНО

Руководитель направления
д.экон.н., проф.



В. С. Антоноков

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: формирование комплекса профессиональных компетенций в области разработки кадровой политики в государственной и муниципальной службе. Задачи: усвоение теоретических основ формирования кадровой политики в государственной и муниципальной службе; овладение современным методическим инструментарием и кадровыми технологиями в государственной и муниципальной службе; приобретение базовых навыков по формированию и обеспечению реализации кадровой политики.

Краткое содержание дисциплины

Кадровая политика. Типы и модели кадровой политики. Государственная кадровая политика и кадровая стратегия. Порядок формирования и утверждения кадровой политики. Субъекты кадровой политики. Система управления кадровой работой в органах государственной власти и местного самоуправления. Документационное обеспечение кадровой политики. Основные направления кадровой политики и их особенности в государственной и муниципальной службе. Оценка кадрового состава, структуры и движения персонала, кадрового потенциала. Кадровое планирование, подбор, отбор и адаптация персонала. Оценка и аттестация персонала. Обучение, развитие, рост кадрового потенциала. Формирование эффективной системы вознаграждения. Управление карьерой и работа с резервом в государственной и муниципальной службе. Роль кадровой службы в формировании и реализации кадровой политики.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен разрабатывать и осуществлять организацию, исполнение управленческих решений, применять нормативно-правовые документы и адекватные инструменты эффективной коммуникации, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования при реализации управленческого воздействия, осуществлять контроль, диагностику и оценку управления по результатам деятельности	Знает: современные кадровые технологии государственной и муниципальной службы, количественные и качественные характеристики персонала и организацию работы с кадрами в системе государственной и муниципальной службы; механизм отбора кадров и способы замещения должностей; реестр должностей и квалификационные требования, критерии оценки персонала, профессиональных и личностных качеств, соответствия занимаемой должности в системе кадрового обеспечения государственной службы; Умеет: анализировать структуру и качественные характеристики кадрового состава системы государственной службы; применять критерии оценки кадрового потенциала органа исполнительной власти с учетом распределения полномочий и профессиональных коммуникаций; использовать методы мотивации в системе кадровой политики и кадровой стратегии органа публичной власти; Имеет практический опыт: составления

	индивидуальных планов профессионального развития; реализации поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по проблемам работы с кадрами в системе государственной и муниципальной службы, диагностики влияния кадровой политики на результативность управления органов власти.
--	---

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.Ф.17 Принятие и исполнение государственных решений, 1.Ф.12 Муниципальное управление	1.Ф.23 Региональное управление и территориальное планирование

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.Ф.12 Муниципальное управление	Знает: структуру, механизм и состав органов власти органов муниципального управления; специфику территориальной организации и инструменты финансово-экономического обеспечения местного самоуправления; содержание деятельности и разграничение полномочий в системе местного самоуправления и муниципальной службы Умеет: анализировать нормативно-правовые документы для решения управленческих задач, оценивать результативность и согласованность организации взаимодействия органов местного самоуправления, проводить диагностику экономического потенциала муниципальных образований и методы его активизации Имеет практический опыт: анализа конкретных ситуаций, определения организационных, структурных и управленческих проблем местного самоуправления; применения аналитического инструментария для разработки документов социально-экономического развития муниципальных образований по вопросам профессиональной деятельности в структурах местного самоуправления
1.Ф.17 Принятие и исполнение государственных решений	Знает: основные модели, механизм, инструменты разработки государственной политики и ее реализации, виды государственных решений; этапы и содержание процесса подготовки, разработки, организации и исполнения государственных решений, методы оценки эффективности и качества управленческих решений Умеет: формулировать цели и профессиональные задачи в контексте

	государственных решений; процедуры подготовки управленческих решений. включая методы диагностики ситуации и ресурсной базы; разрабатывать управленческие решения по критериям оптимальности и общественной эффективности, оценивать потенциальные последствия управленческих решений и их влияние на качество работы органа власти или государственного учреждения; разрабатывать план действий, дорожную карту, формы контроля, методы снижения риска не исполнения государственных решений. Имеет практический опыт: подготовки, разработки, организации и исполнения государственных решений; способами оптимизации результатов и своевременной реализацией; оценки последствий принятых решений; приемами выбора вариантов управленческих решений в условиях неопределенности и риска; применения методик снижения уровня неопределенности в сфере государственных решений
--	--

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 42,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		8	
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144	
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	32	
Лекции (Л)	16	16	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	101,5	101,5	
с применением дистанционных образовательных технологий	0		
Подготовка к практическим занятиям	16	16	
Подготовка к контрольно-рейтинговым мероприятиям	61,5	61,5	
Подготовка к экзамену	24	24	
Консультации и промежуточная аттестация	10,5	10,5	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	экзамен	

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР

1	Формирование кадровой политики в государственной и муниципальной службе	4	2	2	0
2	Реализация кадровой политики в государственной и муниципальной службе	28	14	14	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Теоретические основы кадровой политики. Порядок формирования и утверждения кадровой политики. Содержание разделов кадровой политики. Управление реализацией кадровой политики.	2
2	2	Теоретические основы кадрового аудита. Содержание понятия кадровый аудит. Цели и задачи кадрового аудита. Этапы и методы кадрового аудита. Направления кадрового аудита	2
3	2	Анализ и оценка кадрового состава, структуры персонала и кадрового потенциала государственной и муниципальной службы	2
4	2	Формирование кадрового состава государственной и муниципальной службы: технологии кадрового планирования, подбора и отбора персонала	2
5	2	Технология адаптации персонала и организация системы наставничества на государственной и муниципальной службе	2
6	2	Технологии оценки, аттестации и мотивации персонала государственной и муниципальной службы	2
7	2	Технологии обучения и развития персонала, управления карьерой в сфере государственной и муниципальной службы	2
8	2	Формирование государственно-служебной культуры и антикоррупционные технологии на государственной и муниципальной службе. Оценка эффективности деятельности по реализации основных направлений кадровой политики в государственной и муниципальной службе.	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Теоретические основы кадровой политики. Порядок формирования и утверждения кадровой политики. Содержание разделов кадровой политики. Управление реализацией кадровой политики.	2
2	2	Теоретические основы кадрового аудита. Содержание понятия кадровый аудит. Цели и задачи кадрового аудита. Этапы и методы кадрового аудита. Направления кадрового аудита	2
3	2	Анализ и оценка кадрового состава, структуры персонала и кадрового потенциала государственной и муниципальной службы	2
4	2	Формирование кадрового состава государственной и муниципальной службы: технологии кадрового планирования, подбора и отбора персонала	2
5	2	Технология адаптации персонала и организация системы наставничества на государственной и муниципальной службе	2
6	2	Технологии оценки, аттестации и мотивации персонала государственной и муниципальной службы	2
7	2	Технологии обучения и развития персонала, управления карьерой в сфере государственной и муниципальной службы	2
8	2	Формирование государственно-служебной культуры и антикоррупционные	2

		технологии на государственной и муниципальной службе. Оценка эффективности деятельности по реализации основных направлений кадровой политики в государственной и муниципальной службе.	
--	--	--	--

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к практическим занятиям	ПУМД, осн., ЭУМД, Кадровая политика в государственной и муниципальной службе: метод. указания /сост.М. В. Козина, О. А. Богданова, А. Ж. Телюбаева. – Челябинск, ЮУрГУ, 2019. – 27.	8	16
Подготовка к контрольно-рейтинговым мероприятиям	ПУМД, осн., ЭУМД, Кадровая политика в государственной и муниципальной службе: метод. указания /сост.М. В. Козина, О. А. Богданова, А. Ж. Телюбаева. – Челябинск, ЮУрГУ, 2019. – 27.	8	61,5
Подготовка к экзамену	ПУМД, осн. лит., ЭУМД, осн. лит.	8	24

6. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	8	Текущий контроль	Контрольное мероприятие №1	0,75	45	Контрольное задание включает теоретические и ситуационные задания. Теоретические и ситуационные задания оцениваются по шкале (5; 4; 3; 0). Критерии оценки для теоретико-логических заданий: 5 баллов - ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания	экзамен

					<p>программного материала. 4 балла - ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется знание основного содержания лекционного курса. Выводы не всегда носят аргументированный и доказательный характер. 3 балла - допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно- следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные, фрагментарные знания разделов программы. Имеются затруднения с выводами. 0 баллов - материал излагается непоследовательно, нет системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Демонстрируется незнание базовых положений курса. Выводы отсутствуют.</p> <p>Критерии для оценки расчетных заданий (задач): 5 баллов - составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. 4 балла - составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом (получен верный ответ) или допущены ошибки в расчетах (получен неверный ответ). 3 балла - задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задача решена не полностью или в общем виде. 0 баллов - задача не решена или решена неправильно.</p> <p>Для оценки тестовых вопросов применяется шкала (1; 0). Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ соответствует 0 баллов.</p>		
2	8	Текущий контроль	Контрольное мероприятие №2	0,25	15	Электронное тестирование проводится через систему Электронный ЮУрГУ 2.0, включает набор тестовых вопросов с	экзамен

						<p>единственным вариантом ответа. Для оценки тестовых вопросов применяется шкала (1; 0). Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ соответствует 0 баллов.</p>	
3	8	Промежуточная аттестация	экзамен	-	40	<p>Контрольное задание включает теоретические и ситуационные задания. Теоретические и ситуационные задания оцениваются по шкале (5; 4; 3; 0). Критерии оценки для теоретико-логических заданий: 5 баллов - ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания программного материала. 4 балла - ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется знание основного содержания лекционного курса. Выводы не всегда носят аргументированный и доказательный характер. 3 балла - допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные, фрагментарные знания разделов программы. Имеются затруднения с выводами. 0 баллов - материал излагается непоследовательно, нет системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Демонстрируется незнание базовых положений курса. Выводы отсутствуют.</p> <p>Критерии для оценки расчетных заданий (задач): 5 баллов - составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. 4 балла - составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задача решена</p>	экзамен

					нерациональным способом (получен верный ответ) или допущены ошибки в расчетах (получен неверный ответ). 3 балла - задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задача решена не полностью или в общем виде. 0 баллов - задача не решена или решена неправильно. Для оценки тестовых вопросов применяется шкала (1; 0). Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ соответствует 0 баллов.
--	--	--	--	--	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
экзамен	Контрольное мероприятие промежуточной аттестации проводится в письменной форме в аудитории. На экзамене происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ		
		1	2	3
ПК-2	Знает: современные кадровые технологии государственной и муниципальной службы, количественные и качественные характеристики персонала и организацию работы с кадрами в системе государственной и муниципальной службы; механизм отбора кадров и способы замещения должностей; реестр должностей и квалификационные требования, критерии оценки персонала, профессиональных и личностных качеств, соответствия занимаемой должности в системе кадрового обеспечения государственной службы;	+	+	+
ПК-2	Умеет: анализировать структуру и качественные характеристики кадрового состава системы государственной службы; применять критерии оценки кадрового потенциала органа исполнительной власти с учетом распределения полномочий и профессиональных коммуникаций; использовать методы мотивации в системе кадровой политики и кадровой стратегии органа публичной власти;	+		+
ПК-2	Имеет практический опыт: составления индивидуальных планов профессионального развития; реализации поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по проблемам работы с кадрами в системе государственной и муниципальной службы, диагностики влияния кадровой	+		+

Фонды оценочных средств по каждому контрольному мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) *основная литература:*

Не предусмотрена

б) *дополнительная литература:*

Не предусмотрена

в) *отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:*

1. Директор по персоналу / <http://www.hr-director.ru/>
2. Кадровое дело / <http://e.kdelo.ru/>
3. Кадровик-практик / <http://www.kadrovik-praktik.ru/Kadrovik-praktik/Kadrovik-praktik-online/>
4. Управление персоналом / <http://www.top-personal.ru/>
5. hr-journal / <http://www.hr-journal.ru/articles/>
6. INTERNATIONAL JOURNAL OF HUMAN RESOURCE MANAGEMENT [Текст] : науч. журн. / Routledge
7. Academy of Management Journal [Текст] : науч. журн. / Academy of Management
8. INTERNATIONAL LABOUR REVIEW [Текст] : науч. журн. / Proquest ABI/INFORM
9. HUMAN RESOURCE MANAGEMENT [Текст] : науч. журн. / Proquest ABI/INFORM

г) *методические указания для студентов по освоению дисциплины:*

1. Кадровая политика в государственной и муниципальной службе: метод. указания /сост.М. В. Козина, О. А. Богданова, А. Ж. Телюбаева. – Челябинск, ЮУрГУ, 2019. – 27.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Кадровая политика в государственной и муниципальной службе: метод. указания /сост.М. В. Козина, О. А. Богданова, А. Ж. Телюбаева. – Челябинск, ЮУрГУ, 2019. – 27.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Электронный каталог ЮУрГУ	Кадровая политика в государственной и муниципальной службе: метод. указания /сост.М. В. Козина, О. А. Богданова, А. Ж. Телюбаева. – Челябинск, ЮУрГУ, 2019. – 27. https://lib.susu.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000563301&dtype=FullText
2	Основная	Электронно-	Кулешова, Н. Н. Основы проектной деятельности в сфере кадровой по

	литература	библиотечная система издательства Лань	органов государственной и муниципальной власти : учебное пособие / Кулешова, С. А. Трыканова. — Москва : ФЛИНТА, 2020. — 54 с. https://e.lanbook.com/book/128875
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Чекалдин, А. М. Кадровая политика и кадровый аудит : учебное пособие / Чекалдин. — Киров : Вятская ГСХА, 2017. — 187 с. https://e.lanbook.com/book/156914
4	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Масилова, М. Г. Кадровый аудит : учебное пособие / М. Г. Масилова. — Владивосток : ВГУЭС, 2019. — 75 с. https://e.lanbook.com/book/161433
5	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Н. В. Соловьев, Гагаринская, О. Ю. Калмыкова [и др.]. — Самара : СамГУ, 2019. — 13 с. https://e.lanbook.com/book/148621
6	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Киященко, Т. А. Техника управления развитием персонала, кадровый аудит и аудит : учебное пособие / Т. А. Киященко. — Ростов-на-Дону : РГУТ, 2019. — 102 с. https://e.lanbook.com/book/134032

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Самостоятельная работа студента	2 УМЦ (1)	Учебная лаборатория. Компьютеры (19), принтер; сканер; копировальный аппарат; проектор; доступ в интернет и электронную информационно-образовательную среду организации; оборудование для организации локальной сети; система сигнализации; система вентиляции; средства пожаротушения
Зачет, диф. зачет	308 (1)	Учебная аудитория. Компьютер, проектор потолочного крепления, экран настенный
Лекции	308 (1)	Учебная аудитория. Компьютер, проектор потолочного крепления, экран настенный.
Практические занятия и семинары	516 (1)	Компьютерный класс. Компьютеры (17), имеющие подключение к сети "Интернет" и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду организации