

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муниципально-
го управления
Протокол от «31» мая 2018г. №9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА (Б1.В.ДВ.1.1)

краткое наименование дисциплины – ГКП

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2019

Новосибирск, 2018

Автор–составитель:

Доцент кафедры ГМУ Зенков М.Ю.

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления:

к.полит.н., доцент Березняков Д.В.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения адаптированной образовательной программы | 4 |
| 2. Объем и место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы .. | 6 |
| 3. Содержание и структура дисциплины..... | 7 |
| 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине..... | 20 |
| 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины..... | 36 |
| 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине..... | 40 |
| 6.1. Основная литература | 40 |
| 6.2. Дополнительная литература | 40 |
| 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы | 40 |
| 6.4. Нормативные правовые документы | 41 |
| 6.5. Интернет-ресурсы | 41 |
| 6.6. Иные источники | 41 |
| 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы | 42 |
| 8. Материально-техническая база | 43 |

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.1.1 «Государственная кадровая политика» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа.

Таблица 1

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--|--|--|
| ПК-2 | Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | ПК-2.2 (очная, очно-заочная формы обучения) | Способность рассматривать систему управления как элемент системы более высокого уровня (видеть систему как совокупность подсистем) – управления человеческими ресурсами |
| | | ПК-2.4 (заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения) | Владение навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. |
| ПК-27 | Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления | ПК-27.4 (очная форма обучения) | Способность участвовать в реализации проектов в области государственного и муниципального управления. |
| | | ПК-27.3 (заочная форма обучения) | Способен применять методы анализа эффективности проектов в области государственного и муниципального управления. |
| | | ПК-27.5 (очно-заочная форма обучения) | Способность участвовать в реализации проектов в области государственного и муниципального управления. |
| | | ПК-27.5 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма обучения) | Способен применять методы анализа эффективности проектов в области государственного и муниципального управления. |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы.

Таблица 2

| ОТФ/ТФ | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|--|--------------------------------|---|
| Использовать теории мотивации, знание процессов групповой динамики, аудита человеческих ресурсов и организационной культуры для организации и участия в групповой работе | ПК-2.2, 2.4 | на уровне знаний: - теоретические основы анализа и аудита организационных отношений, процессы организационно-экономического развития сложных социально-экономических систем, свойства и виды систем; - теории лидерства и власти |
| | | на уровне умений: - анализировать проблемы организации и их комплексы с точки зрения организационных решений; корректно ставить и предлагать направления и методы решения задач организации, разрабатывать и обосновывать варианты эффективных решений |
| | | на уровне навыков: - методы оценки социальной, экономической, экологической эффективности, синергетического эффекта различных форм (проектов) организации социально-экономических систем; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); - технологии решения стратегических и оперативных управленческих задач |
| Участвовать в проектной работе органов публичной власти | ПК-27.3, 27.4, 27.5 | на основе знаний: - базовые принципы проектной работы в области государственного и муниципального управления |
| | | на основе умений: - принимать участие в разработке проектов органов государственного и муниципального управления |
| | | на основе навыков: - навыками разработки и участия в реализации проектов в области государственного и муниципального управления |

2. Объем и место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 56 часа (из них лекции – 18 ч., семинарского типа – 38 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 43 ч. (очная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 24 часов (из них лекции – 8 ч., занятия семинарского типа – 12 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 45 ч. (очно-заочная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 14 часов (из них лекции – 6 ч., занятия семинарского типа – 8 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 121 ч. (заочная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 12 часов (из них лекции – 4 ч., занятия семинарского типа – 8 ч.), на самостоятельную работу обучающихся – 123 ч. (заочная форма обучения с ЭО, ДОТ).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Государственная кадровая политика» изучается:

- студентами очной формы обучения на третьем курсе (6 семестр);
- студентами очно-заочной формы обучения на четвертом курсе (8 семестр);
- студентами заочной формы обучения на пятом курсе (10 семестр);
- студентами заочной формы обучения (ЭО, ДОТ) на пятом курсе (10 семестр).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области государственного и муниципального управления, а также на приобретенные ранее умения и навыки в данной сфере.

Дисциплина реализуется после изучения Б1.В.ОД.1 «Теории организации», Б1.В.ОД.19 «Социальной психологии» и Б1.В.ОД.7 «Основы государственного и муниципального управления».

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | СР | Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации |
|-----------------------------|---|------------------------|---|----|-----------|-----|-----------|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
| | | | л | лр | пз | КСР | | |
| <i>Очная форма обучения</i> | | | | | | | | |
| Раздел 1 | Концептуальные основы государственной кадровой политики | 22 | 4 | | 8 | | 8 | |
| Тема 1.1 | Основные понятия. Субъект, объект и предмет государственной кадровой политики | 10 | 2 | | 4 | | 3 | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Тема 1.2 | Правовые основы государственной кадровой политики | 12 | 2 | | 4 | | 5 | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Раздел 2 | Субъекты государственной кадровой политики | 50 | 8 | | 18 | | 20 | |
| Тема 2.1. | Федеральная государственная кадровая политика | 14 | 2 | | 6 | | 5 | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Тема 2.2 | Государственная кадровая политика субъекта Российской Федерации | 12 | 2 | | 4 | | 5 | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Тема 2.3 | Муниципальная кадровая | 12 | 2 | | 4 | | 5 | Для лиц с нарушениями |

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), конспектирование источников (КИ), участие в кейс-стади (КС).

| | | | | | | | | |
|--------------------------|---|------------|-------------|--|-------------|-----------|-----------|---|
| | политика в Российской Федерации | | | | | | | ми зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Тема 2.4 | Руководитель организации как объект и субъект государственной кадровой политики | 12 | 2 | | 4 | | 5 | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Раздел 3 | Социальная роль государственной кадровой политики | 36 | 6 | | 12 | | 15 | |
| Тема 3.1. | Роль образования в осуществлении активной и эффективной государственной кадровой политики | 12 | 2 | | 4 | | 5 | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Тема 3.2 | Развитие трудового и кадрового потенциала современной России | 12 | 2 | | 4 | | 5 | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Тема 3.3 | Проблемы занятости и трудовой миграции в системе государственной кадровой политики | 12 | 2 | | 4 | | 5 | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Контрольная работа | | 36 | | | | | 45 | Контрольная работа |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Экзамен |
| Всего: | | 144 | 18 | | 38 | | 45 | 43 |
| | | 4 | | | | | | з.е. |
| | | 108 | 13,5 | | 28,5 | 33 | 32 | ас.ч. |

Таблица 4

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | СР | Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации |
|------------------------------------|---|------------------------|---|----|----------|-----|-----------|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
| | | | л | лр | пз | КСР | | |
| <i>Очно-заочная форма обучения</i> | | | | | | | | |
| Раздел 1 | Концептуальные основы государственной кадровой политики | 22 | 3 | | 3 | | 16 | |
| Тема 1.1 | Основные понятия. Субъект, объект и предмет государственной кадровой политики | 12 | 2 | | 2 | | 8 | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Тема 1.2 | Правовые основы государственной кадровой политики | 10 | 1 | | 1 | | 8 | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Раздел 2 | Субъекты государственной кадровой политики | 37 | 4 | | 7 | | 26 | |
| Тема 2.1. | Федеральная государственная кадровая политика | 11 | 1 | | 2 | | 8 | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Тема 2.2 | Государственная кадровая политика субъекта Российской Федерации | 8 | 1 | | 1 | | 6 | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), конспектирование источников (КИ), участие в кейс-стади (КС).

| | | | | | | | | |
|--------------------------|---|------------|----------|--|-----------|--|-----------|---|
| Тема 2.3 | Муниципальная кадровая политика в Российской Федерации | 9 | 1 | | 2 | | 6 | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Тема 2.4 | Руководитель организации как объект и субъект государственной кадровой политики | 9 | 1 | | 2 | | 6 | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Раздел 3 | Социальная роль государственной кадровой политики | 31 | 3 | | 4 | | 24 | |
| Тема 3.1. | Роль образования в осуществлении активной и эффективной государственной кадровой политики | 11 | 1 | | 2 | | 8 | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Тема 3.2 | Развитие трудового и кадрового потенциала современной России | 10 | 1 | | 1 | | 8 | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Тема 3.3 | Проблемы занятости и трудовой миграции в системе государственной кадровой политики | 10 | 1 | | 1 | | 8 | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Контрольная работа | | 54 | | | | | 79 | Контрольная работа |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Экзамен |
| Всего: | | 144 | 8 | | 12 | | 79 | 45 |
| | | 4 | | | | | | з.е. |

| | | | | | | | |
|--|------------|----------|--|----------|-----------|-----------|-------|
| | 108 | 6 | | 9 | 59 | 33 | ас.ч. |
|--|------------|----------|--|----------|-----------|-----------|-------|

Таблица 5

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации |
|-------------------------------|---|------------------------|---|----|----------|----------|------------|--|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | л | лр | пз | КСР | | |
| <i>Заочная форма обучения</i> | | | | | | | | |
| Раздел 1 | Концептуальные основы государственной кадровой политики | 43 | 2 | | 2 | | 39 | |
| Тема 1.1 | Основные понятия. Субъект, объект и предмет государственной кадровой политики | | | | | | | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный |
| Тема 1.2 | Правовые основы государственной кадровой политики | | | | | | | Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Раздел 2 | Субъекты государственной кадровой политики | 55 | 2 | | 4 | | 49 | |
| Тема 2.1. | Федеральная государственная кадровая политика | | | | | | | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный |
| Тема 2.2 | Государственная кадровая политика субъекта Российской Федерации | | | | | | | Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный |
| Тема 2.3 | Муниципальная кадровая политика в Российской Федерации | | | | | | | Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Тема 2.4 | Руководитель организации как объект и субъект государственной кадровой политики | | | | | | | |
| Раздел 3 | Социальная роль государственной кадровой политики | 37 | 2 | | 2 | | 33 | |
| Тема 3.1. | Роль образования в осуществлении активной и эффективной государственной кадровой политики | | | | | | | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный |
| Тема 3.2 | Развитие трудового и кадрового потенциала современной России | | | | | | | Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный |
| Тема 3.3 | Проблемы занятости и трудовой миграции в системе государственной кадровой политики | | | | | | | Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Контрольная работа | | 9 | | | | 9 | | Контрольная работа |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Экзамен |
| Всего: | | 144 | 6 | | 8 | 9 | 121 | ак.ч. |
| | | 4 | | | | | | з.е. |

³ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), конспектирование источников (КИ), участие в кейс-стади (КС).

| | | | | | | | |
|--|------------|------------|--|----------|-------------|--------------|-------|
| | 108 | 4,5 | | 6 | 6,75 | 90,75 | ас.ч. |
|--|------------|------------|--|----------|-------------|--------------|-------|

Таблица 6

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации |
|--|---|------------------------|---|-------------------------|-------------------------|----------|------------|--|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | л/эо, дот ⁵ | лр/эо, дот ³ | пз/эо, дот ³ | КСР | | |
| <i>Заочная форма обучения (с применением ЭО и ДОТ)</i> | | | | | | | | |
| Раздел 1 | Концептуальные основы государственной кадровой политики | 43 | 1 | | 2 | | 40 | |
| Тема 1.1 | Основные понятия. Субъект, объект и предмет государственной кадровой политики | | | | | | | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный |
| Тема 1.2 | Правовые основы государственной кадровой политики | | | | | | | Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Раздел 2 | Субъекты государственной кадровой политики | 56 | 2 | | 4 | | 50 | |
| Тема 2.1. | Федеральная государственная кадровая политика | | | | | | | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный |
| Тема 2.2 | Государственная кадровая политика субъекта Российской Федерации | | | | | | | Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный |
| Тема 2.3 | Муниципальная кадровая политика в Российской Федерации | | | | | | | Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Тема 2.4 | Руководитель организации как объект и субъект государственной кадровой политики | | | | | | | |
| Раздел 3 | Социальная роль государственной кадровой политики | 36 | 1 | | 2 | | 33 | |
| Тема 3.1. | Роль образования в осуществлении активной и эффективной государственной кадровой политики | | | | | | | Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный |
| Тема 3.2 | Развитие трудового и кадрового потенциала современной России | | | | | | | Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный |
| Тема 3.3 | Проблемы занятости и трудовой миграции в системе государственной кадровой политики | | | | | | | |
| Контрольная работа | | 9 | | | | 9 | | ПКЗ |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Экзамен |
| Всего: | | 144 | 4 | | 8 | 9 | 123 | ак.ч. |
| | | 4 | | | | | | з.е. |

⁴ Формы текущего контроля успеваемости: электронный семинар (ЭС).

⁵ При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

| | | | | | | | |
|--|------------|----------|--|----------|-------------|--------------|-------|
| | 108 | 3 | | 6 | 6,75 | 92,25 | ас.ч. |
|--|------------|----------|--|----------|-------------|--------------|-------|

Содержание дисциплины

Раздел 1. Концептуальные основы государственной кадровой политики

Тема 1.1. Основные понятия. Субъект, объект и предмет государственной кадровой политики

Междисциплинарный характер теории государственной кадровой политики.

Границы системы категорий понятий кадровой политики. Кадровый потенциал. Кадровые резервы. Подходы к определению понятия «кадры». Признаки «кадровости» работника. Трудовые ресурсы. Персонал как совокупность работников организации. Человеческие ресурсы.

Социоприродная сущность человека. Разделение труда. Одаренность личности. Способности индивидов к определенным видам деятельности и их учет в государственной кадровой политике.

Кадровые отношения. Кадровый процесс.

Понятие государственной кадровой политики. Системный характер государственной кадровой политики.

Субъект, объект и предмет государственной кадровой политики. Место государства в разработке и реализации государственной кадровой политики.

Частные кадровые политики.

Цели государственной кадровой политики.

Тема 1.2. Правовые основы государственной кадровой политики

Кадровые отношения и кадровые правоотношения. Регуляторы кадровых вопросов. Императивные и диспозитивные методы правового регулирования кадровых отношений.

Конституционные основы государственной кадровой политики. Социальное государство и его функции.

Роль административного и служебного права в регулировании государственной кадровой политики.

Роль трудового законодательства в регулировании государственной кадровой политики.

Роль социального законодательства в регулировании государственной кадровой политики.

Основные черты государственной кадровой политики в современной России.

Раздел 2. Субъекты государственной кадровой политики

Тема 2.1. Федеральная государственная кадровая политика

Основные принципы и механизм формирования и реализации федеральной государственной политики.

Кадровые полномочия Президента Российской Федерации. Полномочия в решении кадровых вопросов, касающихся законодательной, исполнительной и судебной ветвей власти на федеральном уровне и уровне субъекта Российской Федерации, в отношении государственных органов с особым статусом: назначение и освобождение от должности, контроль деятельности. Роль полномочного представителя Президента Российской Федерации в федеральном округе по реализации федеральной государственной кадровой политики на уровне субъектов Российской Федерации. Сопроводительные и консультативные органы Президента Российской Федерации по вопросам федеральной государственной кадровой политики.

Кадровые полномочия Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: по решению вопросов, касающихся законодательной, исполнительной, судеб-

ной ветвей власти, государственных органов с особым статусом: назначение и освобождение от должности, контроль деятельности.

Кадровые полномочия Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации в отношении законодательной, исполнительной, судебной ветвей власти, государственных органов с особым статусом: назначение и освобождение от должности, контроль деятельности.

Кадровые полномочия Правительства Российской Федерации: назначение и освобождение от должности, контроль деятельности.

Прогнозирование развития кадрового потенциала на федеральном уровне. Федеральные программы и проекты в сфере государственной кадровой политики.

Тема 2.2. Государственная кадровая политика субъекта Российской Федерации

Основные принципы и механизм формирования и реализации государственной кадровой политики субъекта Российской Федерации.

Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации и его роль в формировании государственной кадровой политики субъекта Российской Федерации.

Роль законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации в формировании государственной кадровой политики субъекта Российской Федерации.

Роль исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации в формировании и реализации государственной кадровой политики субъекта Российской Федерации.

Прогнозирование развития кадрового потенциала субъекта Российской Федерации. Региональные государственные программы и проекты в сфере государственной кадровой политики.

Тема 2.3. Муниципальная кадровая политика в Российской Федерации

Основные принципы и механизм формирования и реализации муниципальной кадровой политики в муниципальных образованиях Российской Федерации. Соотношение государственной кадровой политики и муниципальной кадровой политики.

Полномочия органов и должностных лиц муниципального образования по формированию и реализации муниципальной кадровой политики.

Координация муниципальной кадровой политики на федеральном и региональном уровне: участие государственных органов, межмуниципальное сотрудничество.

Прогнозирование развития кадрового потенциала муниципального образования. Муниципальные программы и проекты в сфере муниципальной кадровой политики.

Тема 2.4. Руководитель организации как объект и субъект государственной кадровой политики

Руководящие (лидерские) способности как природный дар и результат опыта и обучения. Требования к руководителю. Организация рабочего места руководителя. Функции труда руководителя.

Стиль работы руководителя: основные точки зрения. Типы стиля руководства. Методы общения руководителя с коллективом. Факторы, влияющие на стиль руководства.

Культура труда руководителя. Внешний облик руководителя. Стиль одежды. Деловая речь. Манеры поведения. Умение поддерживать разговор. Речевой этикет. Рациональное использование рабочего времени. Работа с обращениями. Прием граждан, работников.

Технологии отбора и оценки руководителей. Формирование и работа резерва управленческих кадров. Современная практика формирования и работы с резервом управленческих кадров на федеральном, региональном и муниципальном уровне.

Руководитель организации как субъект государственной кадровой политики. Руководитель государственной и муниципальной организации: требования к должности, спо-

события замещения должности, оценка деятельности, участие в формировании и реализации государственной и муниципальной кадровой политики (в отношении организации, отрасли). Руководитель организации иной формы собственности: участие в формировании и реализации государственной и муниципальной кадровой политики.

Кадровая работа в государственных и муниципальных организациях. Подготовка, отбор и расстановка кадров, развитие и оценка, использование кадров. Требования к организации кадровой работы в государственных и муниципальных организациях.

Особенности организации кадровой работы на государственной и муниципальной службе.

Раздел 3. Социальная роль государственной кадровой политики

Тема 3.1. Роль образования в осуществлении активной и эффективной государственной кадровой политики

Влияние образования на качество управления. Сущность теории «человеческого капитала». Инвестиции в «человеческий капитал». Ценность кадров как носителей «человеческого капитала». Моральный и физический износ «человеческого капитала».

Профессиональный потенциал современного российского общества. Социальный заказ на профессиональные кадры.

Сущность Болонского и Копенгагенского процессов. Современная организация системы образования в России. Рынок кадров и рынок труда как регуляторы образовательных услуг.

Система дополнительного профессионального образования.

Система государственных органов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в сфере управления образованием: организация, полномочия, роль в формировании и реализации государственной кадровой политики.

Государственные программы и проекты в сфере образования: оценка эффективности и результативности.

Тема 3.2. Развитие трудового и кадрового потенциала современной России

Государственное регулирование социально-трудовых отношений.

Теоретико-методологические основы регулирования кадрового потенциала общества. Институциональные комплексы, регулирующие кадровый потенциал: социально-экономический, властно-регулирующий, саморегулирующий. Воспроизводство социально-трудового потенциала.

Профессиональные стандарты. Национальная рамка квалификаций.

Тема 3.3. Проблемы занятости и трудовой миграции в системе государственной кадровой политики

Понятие занятости, его содержание и структура. Классификация видов (форм) занятости. Полная занятость и нецелесообразность ее достижения. Эффективная и неполная занятость. Статус безработного.

Правовые основы занятости населения в России. Роль государственных органов, профсоюзов и работодателей в решении проблем занятости населения. Государственная политика занятости (государственные программы и проекты). Полномочия органов местного самоуправления в решении вопросов занятости населения муниципального образования. Общественные работы как способ урегулирования проблем занятости населения.

Современные оценки рынка труда в России.

Интернационализация и глобализация рынка труда. Мировой рынок труда в современных условиях. Трудовая миграция и трудовая мобильность. Особенности трудовой миграции в России. Проблемы трудовой миграции.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Государственная кадровая политика» (Б1.В.ДВ.1.1) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Таблица 7

| Тема (раздел) | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---------------|---|--|
| Раздел 1 | Концептуальные основы государственной кадровой политики | |
| Тема 1.1 | Основные понятия. Субъект, объект и предмет государственной кадровой политики | Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы |
| Тема 1.2 | Правовые основы государственной кадровой политики | Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы |
| Раздел 2 | Субъекты государственной кадровой политики | |
| Тема 2.1 | Федеральная государственная кадровая политика | Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы |
| Тема 2.2 | Государственная кадровая политика субъекта Российской Федерации | Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы |
| Тема 2.3 | Муниципальная кадровая политика в Российской Федерации | Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы |
| Тема 2.4 | Руководитель организации как объект и субъект государственной кадровой политики | Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы |
| Раздел 3 | Социальная роль государственной кадровой политики | |
| Тема 3.1 | Роль образования в осуществлении активной и эффективной государственной кадровой политики | Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы |
| Тема 3.2 | Развитие трудового и кадрового потенциала современной России | Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: |

| | | |
|----------|--|--|
| | | Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы |
| Тема 3.3 | Проблемы занятости и трудовой миграции в системе государственной кадровой политики | Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы |

| Тема (раздел) | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---------------|---|---|
| Раздел 1 | Концептуальные основы государственной кадровой политики | |
| Тема 1.1 | Основные понятия. Субъект, объект и предмет государственной кадровой политики | Для лиц с нарушениями зрения: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. Для лиц с нарушениями слуха: Электронное тестирование . Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. |
| Тема 1.2 | Правовые основы государственной кадровой политики | Для лиц с нарушениями зрения: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. Для лиц с нарушениями слуха: Электронное тестирование . Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. |
| Раздел 2 | Субъекты государственной кадровой политики | |
| Тема 2.1 | Федеральная государственная кадровая политика | Для лиц с нарушениями зрения: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. Для лиц с нарушениями слуха: Электронное тестирование . Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. |
| Тема 2.2 | Государственная кадровая политика субъекта Российской Федерации | Для лиц с нарушениями зрения: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. Для лиц с нарушениями слуха: Электронное тестирование . Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. |
| Тема 2.3 | Муниципальная кадровая политика в Российской Федерации | Для лиц с нарушениями зрения: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. Для лиц с нарушениями слуха: Электронное тестирование . Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. |
| Тема 2.4 | Руководитель организации как объект и субъект государственной кадровой политики | Для лиц с нарушениями зрения: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. Для лиц с нарушениями слуха: Электронное тестирование . Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. |

| | | |
|----------|---|---|
| | | ассистента. |
| Раздел 3 | Социальная роль государственной кадровой политики | |
| Тема 3.1 | Роль образования в осуществлении активной и эффективной государственной кадровой политики | Для лиц с нарушениями зрения: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. Для лиц с нарушениями слуха: Электронное тестирование . Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. |
| Тема 3.2 | Развитие трудового и кадрового потенциала современной России | Для лиц с нарушениями зрения: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. Для лиц с нарушениями слуха: Электронное тестирование . Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. |
| Тема 3.3 | Проблемы занятости и трудовой миграции в системе государственной кадровой политики | Для лиц с нарушениями зрения: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. Для лиц с нарушениями слуха: Электронное тестирование . Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. |

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

Таблица 9

| Тема (раздел) | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---------------|---|---|
| Раздел 1 | Концептуальные основы государственной кадровой политики | Для лиц с нарушениями зрения: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в устной форме или размещенных в электронном виде в кабинете студента, где используется специализированное программное обеспечение. Для лиц с нарушениями слуха: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в устной/письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента |
| Тема 1.1 | Основные понятия. Субъект, объект и предмет государственной кадровой политики | |
| Тема 1.2 | Правовые основы государственной кадровой политики | |
| Раздел 2 | Субъекты государственной кадровой политики | Для лиц с нарушениями зрения: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в устной форме или размещенных в электронном виде в кабинете студента, где используется специализированное программное обеспечение. Для лиц с нарушениями слуха: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: |

| | | |
|----------|---|---|
| | | Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в устной/письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента |
| Тема 2.1 | Федеральная государственная кадровая политика | |
| Тема 2.2 | Государственная кадровая политика субъекта Российской Федерации | |
| Тема 2.3 | Муниципальная кадровая политика в Российской Федерации | |
| Тема 2.4 | Руководитель организации как субъект государственной кадровой политики | |
| Раздел 3 | Социальная роль государственной кадровой политики | Для лиц с нарушениями зрения: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в устной форме или размещенных в электронном виде в кабинете студента, где используется специализированное программное обеспечение. Для лиц с нарушениями слуха: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в устной/письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента |
| Тема 3.1 | Роль образования в осуществлении активной и эффективной государственной кадровой политики | |
| Тема 3.2 | Развитие трудового и кадрового потенциала в современной России | |
| Тема 3.3 | Проблемы занятости и трудовой миграции в системе государственной кадровой политики | |

Методы текущего контроля для заочной формы обучения (с применением ЭО и ДОТ)

Таблица 10

| Тема (раздел) | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---------------|---|---|
| Раздел 1 | Концептуальные основы государственной кадровой политики | Для лиц с нарушениями зрения: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в устной форме или размещенных в электронном виде в кабинете студента, где используется специализированное программное обеспечение. Для лиц с нарушениями слуха: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в устной/письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента |
| Тема 1.1 | Основные понятия. Субъект, объект и предмет государственной кадровой политики | |
| Тема 1.2 | Правовые основы государственной кадровой политики | |
| Раздел 2 | Субъекты государственной кадровой политики | Для лиц с нарушениями зрения: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в устной форме или размещенных в электронном виде в кабинете студента, где используется специализированное программное обеспечение. Для лиц с нарушениями слуха: |

| | | |
|----------|---|---|
| | | Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в устной/письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента |
| Тема 2.1 | Федеральная государственная кадровая политика | |
| Тема 2.2 | Государственная кадровая политика субъекта Российской Федерации | |
| Тема 2.3 | Муниципальная кадровая политика в Российской Федерации | |
| Тема 2.4 | Руководитель организации как субъект государственной кадровой политики | |
| Раздел 3 | Социальная роль государственной кадровой политики | Для лиц с нарушениями зрения: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в устной форме или размещенных в электронном виде в кабинете студента, где используется специализированное программное обеспечение. Для лиц с нарушениями слуха: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в устной/письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента |
| Тема 3.1 | Роль образования в осуществлении активной и эффективной государственной кадровой политики | |
| Тема 3.2 | Развитие трудового и кадрового потенциала современной России | |
| Тема 3.3 | Проблемы занятости и трудовой миграции в системе государственной кадровой политики | |

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): устное собеседование по вопросам билета, тестирование (в том числе в СДО «Прометей») (очная, очно-заочная, заочная форма), проверка ПКЗ и тестирование в СДО «Прометей») (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

Для обучающихся с нарушением зрения

экзамен проводится в устной (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения) форме по билетам. Содержание билета доводится до обучающегося ассистентом или с использованием специализированного программного обеспечения.

Для обучающихся с нарушением слуха

экзамен проводится в устной (возможно с помощью сурдопереводчика) форме по билетам.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата экзамен проводится в устной (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения) форме по билетам.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

При проведении текущего контроля успеваемости обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены СИУ – филиал РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или на выполнение заданий.

Типовые оценочные средства по теме 1.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте соотношение понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы», трудовые ресурсы».
2. Охарактеризуйте соотношение государственной кадровой политики и кадровой политики организации.

Тематика устных докладов

1. Социоприродная сущность человека.
2. Системный характер государственной кадровой политики.
3. Признаки «кадровости» работника.
4. Цели государственной кадровой политики

Конспектирование источников

Конспектирование книг, статей отдельных авторов по вопросам государственной кадровой политики (определение понятия «государственная кадровая политика»)

Типовые оценочные средства по теме 1.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте принципы государственной кадровой политики.
2. Охарактеризуйте конституционные основы государственной кадровой политики.
3. Охарактеризуйте изменения в трудовом законодательстве постсоветского периода в отношении кадров.

Тематика устных докладов

1. Методы правового регулирования кадровых отношений.
2. Социальное государство и его функции.
3. Конституционно-правовые основы государственной кадровой политики

Типовые оценочные средства по теме 2.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте кадровые полномочия Президента Российской Федерации.

2. Охарактеризуйте полномочия Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации как субъекта государственной кадровой политики.

Тематика устных докладов

1. Роль полномочного представителя Президента Российской Федерации в федеральном округе по реализации федеральной государственной кадровой политики на уровне субъектов Российской Федерации.

2. Совещательные и консультативные органы Президента Российской Федерации по вопросам федеральной государственной кадровой политики.

3. Федеральные программы и проекты в сфере государственной кадровой политики (история и современность).

Типовые оценочные средства по теме 2.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте правовые основы государственной кадровой политики субъекта Российской Федерации.

2. Охарактеризуйте организационные основы государственной кадровой политики субъекта Российской Федерации.

Тематика устных докладов

1. Роль высшего должностного лица субъекта Российской Федерации в формировании государственной кадровой политики субъекта Российской Федерации.

2. Роль законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации в формировании государственной кадровой политики субъекта Российской Федерации.

3. Прогнозирование кадрового потенциала субъекта Российской Федерации.

4. Региональные государственные программы и проекты в сфере государственной кадровой политики: опыт конкретных субъектов Российской Федерации.

Типовые оценочные средства по теме 2.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте правовые основы муниципальной кадровой политики.

2. Охарактеризуйте организационные основы муниципальной кадровой политики.

Тематика устных докладов

1. Координация муниципальной кадровой политики на федеральном и региональном уровнях.

2. Прогнозирование развития кадрового потенциала муниципального образования

Типовые оценочные средства по теме 2.4

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте требования к руководителю организации.

2. Охарактеризуйте понятие и виды (типы) стиля руководства.

Тематика устных докладов

1. Руководящие (лидерские) способности как природный дар и результат опыта и обучения.

2. Культура труда руководителя.

3. Технологии отбора и оценки руководителей.

4. Кадровая работа в государственных и муниципальных организациях.

Типовые оценочные средства по теме 3.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризовать требования к формам получения образования в России.

2. Охарактеризовать значение федеральных государственных образовательных стандартов и требования к ним.

Тематика устных докладов

1. Влияние образования на качество управления.
2. Болонский процесс / Копенгагенский процесс.
3. Государственные программы и проекты в сфере образования: оценка эффективности и результативности.

Типовые оценочные средства по теме 3.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризовать систему воспроизводства кадрового состава.
2. Раскрыть требования к организации дополнительного профессионального образования.

Тематика устных докладов

1. Воспроизводство социально-трудового потенциала.
2. Профессиональные стандарты.
3. Национальная рамка квалификаций.

Типовые оценочные средства по теме 3.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризовать понятия «занятость», «безработица», «безработный».
2. Охарактеризовать понятие трудовой миграции.

Тематика устных докладов

1. Статус безработного.
2. Государственная политика занятости.
3. Общественные работы как способ урегулирования проблем занятости населения.
4. Интернационализация и глобализация рынка труда.
5. Проблемы трудовой миграции в России.

Тематика кейс-стади

В рамках практического занятия проводится кейс-стади «Прогнозирование потребности в трудовых ресурсах на территории муниципального образования». Сценарий кейс-стади представлен в УМК-Д.

Вопросы и задания для устного (письменного) опроса, электронного семинара, темы докладов, сценарии кейс-стади представлены в УМК-Д.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения адаптированной образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом их формирования.

Таблица 11

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--|---|---|
| ПК-2 | Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов фор- | ПК-2.2 (очная, очно-заочная формы обучения) | Способность рассматривать систему управления как элемент системы более высокого уровня (видеть систему как совокупность подсистем) – управления человеческими ресурсами |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| | мирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | ПК-2.4 (заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения) | Владение навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. |
| ПК-27 | Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления | ПК-27.4 (очная форма обучения) | Способность участвовать в реализации проектов в области государственного и муниципального управления. |
| | | ПК-27.3 (заочная форма обучения) | Способен применять методы анализа эффективности проектов в области государственного и муниципального управления. |
| | | ПК-27.5 (очно-заочная форма обучения) | Способность участвовать в реализации проектов в области государственного и муниципального управления. |
| | | ПК-27.5 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма обучения) | Способен применять методы анализа эффективности проектов в области государственного и муниципального управления. |

Таблица 12

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерии оценивания |
|--|--|---|
| ПК-2.2 Способность рассматривать систему управления как элемент системы более высокого уровня (видеть систему как совокупность подсистем) - управления человеческими ресурсами. | Модель сформирована, описаны требования Описывает системы как элемент системы более высокого уровня. Описывает подсистемы системы высокого уровня, в которые включен объект. | Соотносит системы и различает их в зависимости от уровня сложности. Называет все системы, в которые встроен объект как подсистема. Точно определяет место объекта в системе более высокого уровня. Характеризует влияние объекта на системы более высокого уровня. |
| ПК-2.4 Владение навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и прин- | Демонстрирует владение навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осу- | Свободно демонстрирует владение навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений про- |

| | | |
|--|---|---|
| ципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | осуществлять диагностику организационной культуры | проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |
| ПК-27.4 Способность участвовать в реализации проектов в области государственного и муниципального управления | Знает методы инвестирования; Знает методологические основы анализа сред проекта | Точно использует методы повышения отдачи от проектов в области государственного и муниципального управления; Обеспечивает определение критических операций и резервов времени для исполнения других операций проекта |
| ПК-27.5 Способность участвовать в реализации проектов в области государственного и муниципального управления | Знает методы инвестирования; Знает методологические основы анализа сред проекта | Точно использует методы повышения отдачи от проектов в области государственного и муниципального управления; Обеспечивает определение критических операций и резервов времени для исполнения других операций проекта |
| ПК-27.3 Способен применять методы анализа эффективности проектов в области государственного и муниципального управления | демонстрирует способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления | демонстрирует способность свободно участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления |
| ПК-27.5 Способен применять методы анализа эффективности проектов в области государственного и муниципального управления | демонстрирует способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления | демонстрирует способность свободно участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления |

4.3.2. Типовые оценочные средства

Оценочные средства промежуточной аттестации предоставляется в доступной форме

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.
для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

Типовые вопросы тестовых заданий

Раздел 1. Концептуальные основы государственной кадровой политики

1. Профессия – социально значимая деятельность, выполнение которой требует
* специальных знаний и навыков
выполнения любых требований руководителя

профессионально важных качеств личности
получения высшего образования
Выбрать один правильный ответ

2. Наиболее квалифицированная часть сотрудников организации:

персонал

* *кадры*

Человеческие ресурсы

Трудовые ресурсы

Выбрать один правильный ответ

3. Соотнести основные понятия

| | |
|-----------------------------------|--|
| Государственная кадровая политика | Система официально признанных целей, задач, приоритетов и принципов деятельности государства по регулированию всех кадровых процессов и отношений в стране |
| Кадровая практика | Совокупность форм, методов и технологий работы с персоналом, направленная на реализацию кадровой политики |
| Кадровый процесс | Совокупность последовательных действий руководства, направленных на достижение определенного результата в реализации кадровой политики |
| Кадровые отношения | Совокупность целенаправленных социально мотивированных связей и взаимодействий между субъектами и объектами кадровой политики |

Установить соотношение понятий

4. Государство регулирует:

* *содержание и качество профессионального кадрового потенциала*

организацию трудоустройства в конкретную организацию

требования к квалификации работников коммерческих организаций

* *защиту интересов профессионалов*

Выбрать два правильных ответа

5. Требования к государственной кадровой политике:

* *научная обоснованность*

* *перспективность*

Индивидуальность

Идеалистичность

Выбрать два правильных ответа

Раздел 2. Субъекты государственной кадровой политики

1. Федеральный орган, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

Правительство Российской Федерации

Президент Российской Федерации

Министерство труда и социальной защиты РФ

* *Министерство образования и науки РФ.*

Выбрать один правильный ответ

2. Вставьте пропущенное: «Государственная служба Российской Федерации – _____ деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий РФ, федеральных государственных органов, субъектов РФ, государственных органов субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности РФ и субъектов РФ»

Профессиональная деятельность

Вставить пропущенные слова

3. Президент предлагает кандидатуру, соответствующий орган принимает решение

| | |
|--|----------------------|
| Председатель Правительства Российской Федерации | Государственная Дума |
| Председатель Центрального банка Российской Федерации | Государственная Дума |
| Заместитель председателя Счетной палаты Российской Федерации | Совет Федерации |
| Генеральный прокурор | Совет Федерации |

Установить соотношение должности и органа

4. Федеральный государственный орган, уполномоченный в сфере надзора за соблюдением законодательства в трудовых отношениях:

* *Федеральная служба труда и занятости населения*

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации

Министерство юстиции Российской Федерации

Министерство труда и социального развития Российской Федерации

Выбрать один правильный ответ

5. Конституция Российской Федерации провозглашает

* *свободу труда*

Право на труд

Обязанность трудиться

Доступность труда

Выбрать один правильный ответ

Раздел 3. Социальная роль государственной кадровой политики

1. Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность _____ к образованию определенного уровня, утвержденных специализированным федеральным государственным органом.

обязательных требований

Вставить пропущенные слова

2. Нормативный срок освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования по очной форме обучения

1 год

3 года

* *4 года*

6 лет

Выбрать один правильный ответ

3. Реализация Болонской декларации в Российской Федерации предполагает:

* *переход к двухуровневой системе высшего образования*

создание уникальной национальной модели образования

жесткое государственное управление всеми образовательными организациями

ограничение конкуренции в сфере образования

Выбрать один правильный ответ

4. В советское время основополагающей задачей государства и КПСС являлось:

* *формирование всесторонней гармонично развитой личности*

Формирование «строителя коммунизма»

Создание универсального солдата

Развитие предпринимательских способностей личности

Выбрать один правильный ответ

5. Принудительный труд:

Разрешен

* *запрещен*

Ограничен

Допустим

Выбрать один правильный ответ

Полный перечень тестовых заданий представлен в БТЗ по дисциплине, размещен в СДО «Прометей».

Типовые варианты контрольных работ, ПКЗ

1. Кадровый потенциал России.
2. Сущность и основные принципы государственной кадровой политики
3. Государственная кадровая политика как система
4. Сущность и назначение концепции государственной кадровой политики в развитии кадрового потенциала страны
5. Кадровые отношения
6. Правовое регулирование кадровых отношений
7. Роль трудового права в регулировании кадровых отношений
8. Роль административного права в регулировании кадровых отношений
9. Роль конституционного права в регулировании кадровых отношений
10. Трансформация роли государства в решении кадровых вопросов в постсоветский период

Задания на контрольную работу, ПКЗ представлены в УМК-Д.

Типовые вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие и сущность государственной кадровой политики
2. Принципы государственной кадровой политики
3. Цели и задачи государственной кадровой политики.
4. Субъект и объект кадровой политики
5. Предмет государственной кадровой политики
6. Концепция государственной кадровой политики
7. Соотношение понятий «кадровая политика» и «государственная кадровая политика»
8. Правовое регулирование кадровых процессов
9. Роль трудового права в регулировании кадровых процессов
10. Роль административного права в регулировании кадровых процессов
11. Роль конституционного права в регулировании кадровых процессов
12. Кадровые полномочия Президента РФ
13. Кадровые полномочия Правительства РФ
14. Кадровые полномочия Государственной Думы РФ

15. Кадровые полномочия Совета Федерации РФ
16. Трансформация роли государства в решении кадровых вопросов в постсоветский период
17. Сфера образование как элемент системы государственной кадровой политики
18. Сущность теории человеческого капитала
19. Сущность и значение для России Болонского процесса
20. Дополнительное профессиональное образование и кадровая политика

Вопросы к экзамену представлены в УМК-Д.

Шкала оценивания

Таблица 13

| Экзамен | Критерии оценки |
|---------------------|---|
| неудовлетворительно | Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач в сфере государственного и муниципального управления. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы. |
| удовлетворительно | Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере. |
| хорошо | Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. |
| отлично | Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач. |

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Методические материалы по процедуре оценивания обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Порядок проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в печатной форме, или в форме электронного документа.

Студент обязан явиться на экзамен в указанное в расписании время. Опоздание на экзамен не допускается. В порядке исключения на экзамен могут быть допущены лица, предъявившие оправдательные документы, связанные с причинами опоздания.

Во время проведения экзамена студентам запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Использование материалов, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, не санкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

Обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости по личному устному или письменному заявлению предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или выполнения задания (не более чем на 30 мин.).

Ответы на вопросы и выполненные задания обучающиеся предоставляют в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в письменной форме с помощью ассистента, в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в электронном виде или в письменной форме.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в письменной форме или в форме электронного документа (возможно с помощью ассистента).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения допускается использование дистанционных образовательных технологий, адаптированных для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены образовательным учреждением или могут использоваться собственные технические средства.

Промежуточная аттестация по дисциплине определяет уровень сформированности этапов компетенций, предусмотренных адаптированной образовательной программой.

По результатам зачета в ведомость выставляется оценка: «зачтено», «не зачтено».

По итогам сдачи экзамена в ведомость выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по освоению дисциплины «Государственная кадровая политика» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ» представлены в УМК-Д и размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

Изучение дисциплины начинается с ознакомления с рабочей программой, а также учебным пособием (курсом лекций), размещенным на сайте института. Рекомендуется последовательное изучение тем, что позволяет сформировать системное представление о содержании дисциплины.

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, рекомендуемыми Интернет-ресурсами.

При выполнении самостоятельной работы студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

К каждой теме дисциплины желательно подобрать актуальные тексты нормативных правовых актов, для этого целесообразно использовать справочные правовые системы «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс: Региональное законодательство», «Гарант». Учитывайте непрерывное изменение нормативных правовых актов.

Особое внимание следует обратить на изучение сайтов государственных органов, органов местного самоуправления, государственных, муниципальных и общественных организаций, политических партий. Желательно обратить внимание на размещенные на данных сайтах тексты государственных и муниципальных программ, их проектов, аналитические записки, справочную информацию, материалы заседаний, совещаний и слушаний (следует обратиться к сайтам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, в которых проживают (проживали) обучающиеся).

Методические указания по подготовке доклада

Подготовка доклада предполагает определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности. Композиционное оформление доклада. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой. Заключение – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Доклад может сопровождаться презентацией. Презентация выполняется с использованием соответствующего программного обеспечения, содержит несколько листов (страниц), на которых представлены основные положения доклада (в текстовом, таблич-

ном, схематическом виде). Рекомендуется использовать фотографии и рисунки для наглядного представления материала доклада.

Методические указания по подготовке к устному (письменному) опросу

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Методические указания по подготовке к участию в кейс-стади

Перед участием в кейс-стади необходимо изучить содержание задания, а также, как правило, выбрать роль в его решении.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям *закрытой формы* относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания *открытой формы* служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. Требование к данному тестовому заданию – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Рекомендуется задание формулировать так, чтобы ответ был в именительном падеже. Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания *на установление соответствия* служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании *на упорядочение* предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).

Методические указания по подготовке контрольной работы, ПКЗ

Контрольная работы должна представлять собой полное, систематизированное изложение темы и свидетельствовать об понимании обучаемым сути затрагиваемых им вопросов. Контрольная работа должна иметь аналитический, а не описательный характер. Положения и выводы, содержащиеся в контрольной работе, должны быть аргументированы и обоснованы примерами, статистическими данные, фактами, которые иллюстрируют те или иные теоретические положения. Излагать материал в контрольные работы рекомендуется простыми, четкими, короткими предложениями, избегая излишне наукообразных, декларативных фраз и малопонятных терминов без соответствующей их расшифровки. Особое внимание следует уделить грамматической и стилистической обработке текста работы.

Контрольная работы должна быть правильно оформлена. Титульный лист является первой страницей работы и содержит следующие реквизиты:

- полное наименование образовательного учреждения,
- наименование факультета и кафедры,
- тема контрольной работы,
- сведения об авторе работы,
- сведения о руководителе,
- местонахождение образовательного учреждения,
- год написания работы.

Содержательная часть контрольной работы должна открываться её содержанием, в структуре которого следует отразить с указанием номера соответствующей страницы:

- введение, смысл которого состоит в постановке темы и обосновании её выбора;
- основную часть;
- заключение, содержащее основные выводы и обобщения по теме контрольной работы;
- библиографический список.

Контрольная работа может быть проверена на наличие/отсутствие неправомерных заимствований в программе «Антиплагиат» как самим студентом (с приложением к тексту справки), так и преподавателем.

Текст контрольной работы оформляется печатным способом на одной стороне листа бумаги формата А4 с помощью текстового редактора Times New Roman через 1,5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, кегль (шрифт) – 14. Полужирный шрифт не применяется. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры. Страницы, таблицы, рисунки нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы представляется в центре нижней части листа без точки. Оглавление (содержание) размещается на второй странице (нумерация страниц – автоматическая), титульный лист не нумеруются. Приложения не включаются в общую нумерацию страниц.

В ходе работы над текстом студенту необходимо проследить за тем, чтобы в работе был правильно оформлен научный аппарат. Все цитаты, цифры и факты, проводимые в

работе должны иметь ссылку на соответствующий источник, которая оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5-2008 (включая Интернет-источники).

В контрольной работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Наличие и правильность оформления ссылок являются важнейшими требованиями к контрольной работе, критерием самостоятельности труда её автора. Отсутствие ссылок на указанную в списке первоисточников литературу расценивается как явный признак плагиата. Однако чрезмерно увлекаться цитированием не стоит, поскольку объём цитируемого материала не должен превышать 25% объёма всего текста работы.

Контрольная работа студентами очной и очно-заочной формы обучения предоставляется в форме презентации. Требования к презентациям представлены в задании на контрольное семестровое задание в УМК-Д).

Методические указания по подготовке электронного семинара

При подготовке ответов на вопросы электронного семинара необходимо подобрать источники (нормативные правовые акты, статьи, учебные пособия), с помощью которых надо сформировать собственный ответ. В ответе укажите ссылку на соответствующие источники, как правило недопустимо воспроизводить текст источника полностью. Ответ должен быть полным, раскрывать все вопросы, поставленные перед обучающимся преподавателем, в нем должны быть представлены примеры (из нормативных правовых актов, исторических или актуальных событий). Недопустимо использовать ответы других обучающихся для подготовки собственного ответа.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Захарова, Т. И. Государственная служба и кадровая политика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. И. Захарова. — Электрон. дан. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 312 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10647>, требуется авторизация. — Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90960&sr=1>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Новокрещенов, А. В. Государственная кадровая политика : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / А. В. Новокрещенов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - 2-е изд., перераб. и доп. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 197 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

3. Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс] : учебник / В. В. Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп. – Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 679 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Аликаев, О. А. Кадровая политика [Электронный ресурс] / О. А. Аликаев. - Электрон. дан. — Москва : Лаборатория книги, 2011. - 106 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141261&sr=1>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Богдан, Н. Н. Основы кадровой политики и кадрового планирования : учеб. пособие для студентов всех форм и технологий обучения по направлению подгот. 38.03.03 - Упр. персоналом (квалификация (степень) "бакалавр") / Н. Н. Богдан, И. П. Бушуева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - 2-е изд., испр. и доп. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 108 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

3. Вечер, Л. С. Государственная кадровая политика и государственная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. С. Вечер. — Электрон. дан. — Минск : Вышэйшая школа, 2013. — 352 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/35479>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

4. Владимиров, П. С. Госслужба и кадровая политика [Электронный ресурс] / П. С. Владимиров. - Электрон. дан. — Москва : Лаборатория книги, 2010. - 12 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86572>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Кейс-стади «Прогнозирование потребности в трудовых ресурсах на территории муниципального образования.

2. Методические указания по освоению дисциплины «Государственная кадровая политика» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ.

3. Практикум по дисциплине «Государственная кадровая политика».

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года // Рос. газ. – 2009. – 21 января.
2. О Правительстве Рос. Федерации: федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ // Рос. газета. – 1997. – 23 дек.
3. Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // Рос. газета. – 2003. - 8 окт.
4. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ // Рос. газета. – 1999. - 19 окт.
5. Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Рос. Федерации: указ Президента РФ от 21.08.2012 № 1199 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – 27 авг. - № 35. - ст. 4774.
6. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления: указ Президента РФ от 07.05.2012 № 601 // Рос. газета. – 2012. – 9 мая.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Административная реформа в Российской Федерации: портал [Электронный ресурс]. – <http://www.ar.gov.ru/>
2. Всероссийский совет местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.vsmsinfo.ru/> - свободн. — Загл. с экрана.
3. Госбук: Экспертная сеть [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.gosbook.ru>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
4. Официальный интернет-портал правовой информации. [Электронный ресурс]. – <http://pravo.gov.ru/>
5. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации об учреждениях [Электронный ресурс]. – <http://bus.gov.ru/>
6. Портал государственных услуг [Электронный ресурс]. – <http://www.gosuslugi.ru/>
7. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://government.ru/>
8. Президент РФ [Электронный ресурс]. – <http://kremlin.ru/>
9. Федеральный образовательный портал: Экономика, Социология, Менедж-мент [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://ecsocman.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
10. Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://emsu.ru/> - ограниченный доступ — Загл. с экрана.

6.6. Иные источники

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

7.1. Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

1.2. Содержание дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет:

http://siu.ranepa.ru/student_teaching/?page=834, в кабинете студента требуется авторизация.

7.3. Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся имеющиеся в

электронно-библиотечных системах «Университетская библиотека ONLINE», «Издательства ЛАНЬ», «Издательства Юрайт», «IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier»;

системе федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др.

Могут использоваться информационные справочные правовые систем: «Консультант плюс», «Гарант»

7.4. Обучающиеся обеспечиваются следующим комплектом программного обеспечения, адаптированного для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов:

пакет MS Office

Microsoft Windows

сайт филиала

СДО Прометей

корпоративные базы данных

iSpring Free Cam8.

Для обучающихся с нарушениями зрения:

NVDA (Non Visual Desktop Access) - свободная, с открытым исходным кодом программа для MS Windows, которая позволяет незрячим или людям с ослабленным зрением работать на компьютере без применения зрения, выводя всю необходимую информацию с помощью речи;

Экранная лупа – программа экранного увеличения;

Экранный диктор (на англ.яз) – программа синтеза речи;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

Speech logger– программа перевода речи в текст.

8. Материально-техническая база

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья) (ауд. № 174): Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы: компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные. Центр интернет-ресурсов: компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экномика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет: компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья, Wi-Fi).