



МЧС РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Уральский институт Государственной противопожарной службы
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»**

Кафедра государственной службы и кадровой политики

УТВЕРЖДАЮ

**Заместитель начальника института
по учебной работе**

полковник внутренней службы

А.В. Пешков

«30» августа 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И ТЕХНОЛОГИИ КАДРОВОЙ РАБОТЫ В ОРГАНАХ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ

Направление подготовки

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень магистратуры)**

**Магистерская программа «Кадровые технологии управления
противопожарной и техносферной безопасностью»**

Год начала реализации ОПОП - 2022

**Екатеринбург
2022**

Авторы-составители:

Зав. кафедрой ГС И КП,

доктор психологических наук, доцент  М.Г. Синякова

Рассмотрено на заседании кафедры

Государственной службы и кадровой политики

«23» июня 2022 г., протокол № 12

Рассмотрено на заседании методического совета института

«12» июля 2022 г., протокол № 8

Таблица 1

Код ООП	Направление под- готовки / Специ- альность	Профиль	Индекс дисциплины по рабочему учебно- му плану
38.04.04	Государственное и муниципальное управление (уровень маги- стратуры)	Магистерская программа «Кад- ровые техноло- гии управления противопожарной и техносферной безопасностью»	Б1.О.15

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти» является:

- формирование у магистрантов комплексного знания о кадровой политике как социальном явлении, принципах и механизмах ее формирования и реализации, технологиях государственного регулирования кадровых процессов и отношений в системе государственной и муниципальной службы.

Задачи освоения дисциплины:

- изучение основных теоретических подходов к проблематике кадровой политики в системе государственной и муниципальной службы,
- способствовать освоению современных организационно-управленческих технологий и методов кадровой работы;
- овладеть методами анализа эффективности системы управления персоналом государственной и муниципальной службы в рамках программы реформирования и развития системы государственной службы в РФ.

2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С РЕЗУЛЬТАТМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 2

Результат освоения образовательной программы	Содержание компетенции	Результат обучения по дисциплине
РО-2 - Способность осуществлять самоорганизацию и организацию деятельности трудового коллектива в соответствии имеющимися целями и полномочиями, в том числе в кризисных ситуациях	УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знает технологии организации работы команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели Умеет организовать и руководить работой команды Владеет навыками выработки командной стратегии для достижения поставленной цели
	ПКо-2 - Способность к ведению организационно-штатной работы в организациях и учреждениях МЧС России	Знает особенности организационно-штатной работы в организациях и учреждениях МЧС России Умеет определять особенности организационно-штатной работы в организациях и учреждениях МЧС России Владеет навыками по ведению организационно-штатной работы в организациях и учреждениях МЧС России.
	ПКо-5 - Готов к участию в обеспечении мер, направленных на соблюдение законодательства Российской Федерации, регулирующего трудовые отношения, а также порядок прохождения службы федеральными гражд-	Знает правила и меры по соблюдению законодательства Российской Федерации, регулирующего трудовые отношения, а также порядок прохождения службы федеральными гражданами, проходящими в системе МЧС России военную службу Умеет определять порядок прохождения

	данскими служащими и лицами, проходящими в системе МЧС России военную службу	службы федеральными гражданскими служащими и лицами, проходящими в системе МЧС России военную службу Владеет навыками организации порядка прохождения службы федеральными гражданскими служащими и лицами, проходящими в системе МЧС России военную службу
РО-1 -Способность проводить анализ социально-экономических, политических, правовых факторов, общественных процессов и явлений и применять их в административно-технологической деятельности.	ОПК-1 - Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	Знает нормы служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти Умеет квалифицировать нормы служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти Владеет нормами служебной этики и может обеспечивать антикоррупционную направленность в деятельности органа власти
РО-3 -Способность осуществлять взаимодействие с органами исполнительной власти, государственными и муниципальными организациями по вопросам подготовки, комплектования и развития кадровых ресурсов.	ПКо-1 - Способность к участию в разработке проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, проектов нормативных актов МЧС России по вопросам государственной службы и кадров	Знает алгоритм разработки проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, проектов нормативных актов МЧС России по вопросам государственной службы и кадров. Умеет применять алгоритм разработки проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, проектов нормативных актов МЧС России по вопросам государственной службы и кадров. Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, проектов нормативных актов МЧС России по вопросам государственной службы и кадров.
РО-4 -Способность к сбору, анализу, обработке информации, необходимой для подготовки и оценки управленческих решений в области подбора и расстановки кадров, в том числе с использованием современных кадровых технологий	ПКо-3 - Способность к обеспечению мер, направленных на профилактику и предотвращение в системе МЧС России коррупционных проявлений, недопущение нарушений служебной дисциплины и организацию воспитательной работы в подразделениях центрального аппарата, органах и организациях системы МЧС России	Знает профилактические меры по предотвращению в системе МЧС России коррупционных проявлений, недопущение нарушений служебной дисциплины и организацию воспитательной работы в подразделениях центрального аппарата, органах и организациях системы МЧС России. Умеет реализовать профилактические меры по предотвращению в системе МЧС России коррупционных проявлений, недопущение нарушений служебной дисциплины и организацию воспитательной работы в подразделениях центрального аппарата, органах и организациях системы МЧС России Владеет методами реализации профилактических мер по предотвращению в системе МЧС России коррупционных проявлений, недопущение нарушений служебной

		дисциплины и организацию воспитательной работы в подразделениях центрального аппарата, органах и организациях системы МЧС России.
РО-5 - Способность вести в рамках профессиональной деятельности преподавательскую и просветительскую работу в области обеспечения безопасности населения и территорий, а также в области профессионального развития государственных и муниципальных служащих	ПКо-4 - Способен применять адекватные кадровые технологии при решении стратегических и тактических задач управления персоналом в государственных и муниципальных организациях	Знает кадровые технологии при решении стратегических и тактических задач управления персоналом в государственных и муниципальных организациях Умеет подбирать адекватные кадровые технологии при решении стратегических и тактических задач управления персоналом в государственных и муниципальных организациях Владеет навыками использования кадровых технологий при решении стратегических и тактических задач управления персоналом в государственных и муниципальных организациях
	ПКо-6 - Готов осуществлять организационно-методическое обеспечение работы с кадровыми резервами в системе государственного и муниципального управления, в том числе в МЧС России	Знает механизмы организационно-методического обеспечения работы с кадровыми резервами в системе государственного и муниципального управления, в том числе в МЧС России Умеет использовать механизмы организационно-методического обеспечения работы с кадровыми резервами в системе государственного и муниципального управления, в том числе в МЧС России Владеет опытом организационно-методического обеспечения работы с кадровыми резервами в системе государственного и муниципального управления, в том числе в МЧС России

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти» относится к обязательным дисциплинам вариативной части (Б.1 В.О.15) основной профессиональной образовательной программы Уральского института ГПС МЧС России по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Кадровые технологии в управлении противопожарной и техногенной безопасностью»).

Пререквизиты	Социология управления, Теория и механизмы современного государственного управления, Правовые основы обеспечения государственного и муниципального управления, Стратегическое управление
Кореквизиты	Противодействие коррупции в системе государственной службы, Муниципальное управление и местное самоуправление, Научно-

	исследовательская работа, Профессиональная практика по профилю деятельности
Постреквизиты	Управление карьерой в системе государственного и муниципального управления, Проектный менеджмент, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация

4. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 4.1

№ п/п	Виды работ	ЗЕТ	Количество часов по рабочему учебному плану			
			Форма обучения очная		Форма обучения заочная	
			Всего часов	Часов в интер-активной форме	Всего часов	Часов в интер-активной форме
1	Общая трудоёмкость дисциплины	6	216		216	
2	Контактная работа обучающихся с преподавателем		108		20,9	16
3	Самостоятельная работа обучающихся		108		189,45	

Заочная форма обучения

Таблица 4.3

№ п/п	Наименование разделов и тем	Трудоемкость освоения тем дисциплины, ч													
		Общая	Кол-во часов					Формы контроля							Самостоятельная работа
			Всего	Лекции	Лабораторные	Практические (семинарские) занятия	Контроль самостоятельной работы	Экзамены	Зачеты	Курсовые проекты	Курсовая работа	Контрольные работы	Рефераты	Расчетно-графические работы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1 курс															
1	Теоретические основы государственной кадровой политики	16	2	2											14
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>														
2	Принципы и механизмы реализации кадровой политики в системе государственного управления	16	2			2									14
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>					2									

3	Государственная кадровая политика в системе государственной службы	16	2			2								14
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>					2								
4	Кадровая работа и кадровая служба государственного органа	18	2			2								16
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>					2								
	Консультация	2						2						
	Контроль (зачет)	4						0,25						3,75
	Всего за 1 курс	72		2		6		2,25						61,75
5	Технологии подбора, отбора персонала на должности государственной службы	22	2			2								20
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>					2								
6	Кадровый аудит и оценка деятельности государственного служащего	22	2			2								20
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>					2								
7	Аттестационные процедуры в системе государственной службы	22	2			2								20
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>					2								
8	Технологии создания кадрового резерва	22	2			2								20
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>					2								
9	Технологии обучения государственных служащих	20												20
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>					2								
10	Система мотивации и стимулирования в системе гражданской службы	22	2		2									20
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>				2									
	КРП	6				0,3								5,7
	Консультация	2						2						
	Контроль (экзамен)	6					5,65	0,35						
	Всего за 2 курс	144			10			2,35			0,3			125,7
	Итого по дисциплине	216	20,9	2	20		5,65	2,35	2,25		0,3			187,45
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	16			16									

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Государственная кадровая политика и механизмы ее реализации

Тема 1.1. Теоретические основы государственной кадровой политики.
Объектно-субъектная база и приоритетные направления государственной кадровой политики. Кадровая доктрина и проблемы государственной кадровой политики в современной России.

Тема 1.2. Принципы и механизмы реализации кадровой политики в системе государственного управления. Основные принципы реализации государственной кадровой политики. Механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственного управления.

Тема 1.3. Государственная кадровая политика в системе государственной службы. Сущность, задачи и принципы кадровой политики в сфере государственной службы. Приоритетные направления кадровой политики и кадровой работы в государственной службе России. Основные тенденции развития кадрового состава государственной службы Российской Федерации.

Тема 1.4. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа. Сущность и содержание кадровой работы в государственном органе. Кадровая служба государственного органа.

Раздел 2. Кадровые технологии в управлении персоналом государственной службы

Тема 2.1. Технологии подбора, отбора персонала на должности государственной службы. Теоретические и правовые основы установления квалификационных требований к должностям государственной службы. Организация и проведение конкурса и испытания при поступлении на гражданскую службу.

2.2. Кадровый аудит и оценка деятельности государственного служащего. Основные процедуры кадрового аудита. Теоретические основы и методика оценки персонала государственной службы.

2.3. Аттестационные процедуры в системе государственной службы. Правовые аспекты создания и организации аттестационных процедур. Организация и проведение аттестации и квалификационного экзамена.

Тема 2.4. Технологии создания кадрового резерва. Формирование кадрового резерва, организация работы с резервом и эффективное его использование.

Тема 2.5. Технологии обучения государственных служащих. Нормативные основания организации повышения квалификации государственных служащих. Организация дополнительного профессионального образования государственных служащих.

Тема 2.6. Система мотивации и стимулирования в системе гражданской службы. Современная практика использования основных теорий мотивации в управлении человеческими ресурсами. Различные формы оплаты труда и их стимулирующая роль. Разработка материальной и моральной систем стимулирования персонала государственной и муниципальной службы.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти : методические рекомендации для самостоятельной работы. Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратура) [Электронный ресурс] / Составитель М.Г. Синякова. – Екатеринбург: ФГБОУ ВО «Уральский институт ГПС МЧС России», 2021. – 24 с. – Режим доступа: <http://10.97.170.7>.

2. Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти : Методические рекомендации по изучению дисциплины. Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) [Электронный ресурс] / сост. М.Г. Синякова – Екатеринбург : Уральский институт ГПС МЧС России, 2021. – 9 с. – Режим доступа: <http://10.97.170.7>.

3. Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти: методические рекомендации по подготовке к экзамену (для заочной формы обучения). Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Кадровые технологии в управлении противопожарной и техногенной безопасностью») [Электронный ресурс] / сост. Синякова М.Г. – Екатеринбург: ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России, 2021. – 14 с. – Режим доступа: <http://10.97.170.7>.

4. Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти: методические рекомендации по выполнению курсовой работы. Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) [Электронный ресурс] / М.Г. Синякова. - Екатеринбург: Уральский институт ГПС МЧС России, 2021.- 16 с. – Режим доступа: <http://10.97.170.7>.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Уровни формирования компетенций и виды оценочных средств

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

Уровни	Оценочные средства
пороговый	Тест, решение практических заданий, зачет
базовый	Курсовая работа, решение практических заданий, экзамен

ОПК-1- Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и анти-коррупционную направленность в деятельности органа власти

Уровни	Оценочные средства
пороговый	Тест, решение практических заданий, зачет
базовый	Курсовая работа, решение практических заданий, экзамен

ПКо-1- Способность к участию в разработке проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, проектов нормативных актов МЧС России по вопросам государственной службы и кадров

Уровни	Оценочные средства
пороговый	Тест, решение практических заданий, зачет
базовый	Курсовая работа, решение практических заданий, экзамен

ПКо-2 - Способность к ведению организационно-штатной работы в организациях и учреждениях МЧС России

Уровни	Оценочные средства
пороговый	Тест, решение практических заданий, зачет
базовый	Курсовая работа, решение практических заданий, экзамен

ПКо-3 - Способность к обеспечению мер, направленных на профилактику и предотвращение в системе МЧС России коррупционных проявлений, недопущение нарушений служебной дисциплины и организацию воспитательной работы в подразделениях центрального аппарата, органах и организациях системы МЧС России

Уровни	Оценочные средства
пороговый	Тест, решение практических заданий, зачет
базовый	Курсовая работа, решение практических заданий, экзамен

ПКо-4 - Способен применять адекватные кадровые технологии при решении стратегических и тактических задач управления персоналом в государственных и муниципальных организациях

Уровни	Оценочные средства
пороговый	Тест, решение практических заданий, зачет
базовый	Курсовая работа, решение практических заданий, экзамен

ПКо-5- Готов к участию в обеспечении мер, направленных на соблюдение законодательства Российской Федерации, регулирующего трудовые отношения, а также порядок прохождения службы федеральными гражданскими служащими и лицами, проходящими в системе МЧС России военную службу

Уровни	Оценочные средства
пороговый	Тест, решение практических заданий, зачет
базовый	Курсовая работа, решение практических заданий, экзамен

ПКо-6 - Готов осуществлять организационно-методическое обеспечение работы с кадровыми резервами в системе государственного и муниципального управления, в том числе в МЧС России

Уровни	Оценочные средства
пороговый	Тест, решение практических заданий, зачет
базовый	Курсовая работа, решение практических заданий, экзамен

Наполнение фондов оценочных средств для разных видов и форм контроля

1. Текущий контроль успеваемости

1.1. Активные формы контроля

Формы контроля	Наименование темы
Тест	Тема 1.1. Теоретические основы государственной кадровой политики
Практические задания	Тема 1.2. Принципы и механизмы реализации кадровой политики в системе государственного управления
Написание курсовой работы	Тема 1.3. Государственная кадровая политика в системе государственной службы Тема 1.4. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа Тема 2.1. Технологии подбора, отбора персонала на должности государственной службы Тема 2.2. Кадровый аудит и оценка деятельности государственного служащего Тема 2.3. Аттестационные процедуры в системе государственной Тема 2.4. Технологии создания кадрового резерва Тема 2.5. Технологии обучения государственных служащих Тема 2.6. Система мотивации и стимулирования в системе гражданской службы

Критерии оценки тестирования:

- Полнота знаний теоретического контролируемого материала.
- Количество правильных ответов.

Шкала оценивания:

- «отлично» - процент правильных ответов 80-100%;
- «хорошо» - процент правильных ответов 65-79%;
- «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64%;
- «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%

1.2. Интерактивные формы контроля

Формы контроля	Наполнение фондов оценочных средств
Практические задачи	Примеры практических задач: <i>Тема 1.4. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа.</i> <u>Практическое задание 6.</u> С гражданином Г. заключен срочный служебный контракт для прохождения государственной гражданской службы. В каких случаях заключается срочный служебный контракт? На какой срок может быть заключен срочный служебный контракт? <i>Тема 2.6. Система мотивации и стимулирования в системе гражданской службы.</i> <u>Практическое задание 16.</u> Гражданская служащая в ежегодной декларации о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не указала доход, в виде полученных процентов по банковским вкладам. Решением руководителя государственного органа к ней применено дисциплинарное взыскание в виде увольнения гражданского служащего с гражданской службы. Правомерно ли применение данного взыскания? В каком порядке может быть обжаловано применение взыскания? В каком порядке может быть допущено исправление данных деклараций о доходе?
Курсовая работа	Темы курсовых работ 1. Актуальные направления государственной кадровой политики на современном этапе. 2. Законодательные и нормативные основания формирования кадровой политики в системе государственного и муниципального управления. 3. Основные подходы и методы оценки эффективности государственной кадровой политики. 4. Государственная кадровая политика как подсистема государственного управления 5. Концептуальные основы анализа состава и состояния кадров органов государственного управления 6. Теоретические аспекты формирования и регулирования развития кадрового потенциала страны 7. Воспроизводство и классификация кадров 8. Основные направления разработки кадровой политики 9. Методологические подходы, обеспечивающие качество кадрового потенциала 10. Цели и задачи государственной кадровой политики 11. Субъекты и объекты государственной кадровой политики 12. Подходы, принципы, функции кадровой политики 13. Методы исследования государственной кадровой политики и госу-

	дарственной службы 14. Правовые акты, обеспечивающие реализацию государственной кадровой политики 15. Научно-методическое обеспечение государственной кадровой политики 16. Организационно-экономический механизм формирования кадров 17. Информационное обеспечение государственной кадровой политики, 18. Финансовое и материально-техническое обеспечение кадровой политики 19. Формирование резерва руководящих кадров и организация планомерной работы с ним в системе государственного управления 20. Создание перспективного кадрового резерва и организация планомерной работы с ним в системе государственного управления 21. Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров в системе государственного и муниципального управления 22. Порядок подбора и назначение на должность руководящих кадров в системе государственного и муниципального управления 23. Аттестация руководящих работников в органах публичной власти 24. Управление персоналом в системе кадрового обеспечения государственной службы 25. Планирование персонала: теоретические и методические основы 26. Кадровые процессы в государственном управлении 27. Кадровые технологии как средство реализации кадровой работы 28. Профессионально-культурное обеспечение и нравственность государственной кадровой политики 29. Основы кадровой работы 30. Зарубежный опыт работы с кадрами государственного управления
--	---

Оценивание результатов решения практических задач при текущем контроле

«отлично» - студент ясно изложил условие задачи, решение обосновал методически;

«хорошо» - студент ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются искажения методики;

«удовлетворительно» - студент изложил условие задачи, но решение обосновал общими логическими рассуждениями;

«неудовлетворительно» - студент не уяснил условие задачи, решение не обосновал.

Критерии оценки курсовых работ

Оценка «отлично» выставляется, если магистрант:

- представил курсовую работу в установленный срок и оформил ее в строгом соответствии с изложенными требованиями;

- убедительно обосновал актуальность выбранной темы, глубоко и всесторонне раскрыл ее, тесно увязав с будущей профессиональной деятельностью, четко сформулировал выводы;
- использовал широкий круг современной научной и учебной литературы;
- при раскрытии темы проявил высокий уровень творчества, самостоятельности, умения глубоко анализировать проблему и делать обобщающие выводы.

Оценка «хорошо» выставляется, если магистрант:

- представил курсовую работу в установленный срок и оформил ее в соответствии с изложенными требованиями;
- раскрыл тему курсовой работы, показал ее актуальность, сделал выводы;
- использовал рекомендованную и дополнительную литературу;

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если магистрант:

- представил работу в установленный срок, при оформлении работы допустил незначительные отклонения от изложенных требований;
- в основном раскрыл тему курсовой работы;
- использовал рекомендованную литературу;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если не выполнены требования критериев удовлетворительной оценки.

После защиты курсовой работы студент, получивший оценку «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» считается сдавшим зачет по дисциплине.

2. Промежуточная аттестация

Вопросы к зачету, экзамену

1. Государственная кадровая политика как подсистема государственного управления
2. Приоритетные направления государственной кадровой политики
3. Кадровая доктрина в современной России
4. Актуальные направления и проблемы государственной кадровой политики
5. Цели и задачи государственной кадровой политики
6. Субъекты и объекты государственной кадровой политики
7. Основные принципы реализации государственной кадровой политики.
8. Механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственного управления
9. Подходы, принципы, функции кадровой политики
10. Сущность, задачи и принципы кадровой политики в сфере государственной службы.
11. Приоритетные направления кадровой работы в государственной службе России.
12. Основные тенденции развития кадрового состава государственной службы Российской Федерации
13. Правовые акты, обеспечивающие реализацию государственной кадровой политики
14. Сущность и содержание кадровой работы в государственном органе.

15. Кадровая служба государственного органа.

Теоретические основы установления квалификационных требований к должностям государственной службы.

16. Правовые основы установления квалификационных требований к должностям государственной службы

17. Организация и проведение конкурса и испытания при поступлении на гражданскую службу.

18. Основные процедуры кадрового аудита

19. Теоретические основы оценки персонала государственной службы

20. методика оценки персонала государственной службы

21. Правовые аспекты создания и организации аттестационных процедур.

22. Организация и проведение аттестации и квалификационного экзамена.

23. Формирование кадрового резерва

24. Организация работы с резервом

25. Эффективное использование кадрового резерва

26. Нормативные основания организации повышения квалификации государственных служащих.

27. Организация дополнительного профессионального образования государственных служащих.

28. Современная практика использования основных теорий мотивации в управлении человеческими ресурсами.

29. Различные формы оплаты труда и их стимулирующая роль.

30. Разработка материальной системы стимулирования персонала государственной и муниципальной службы.

31. Разработка моральной системы стимулирования персонала государственной и муниципальной службы.

Критерии оценивания и показатели сформированности компетенций для промежуточной аттестации

Критериями оптимального усвоения знаний, умений и навыков при проведении промежуточной аттестации обучающихся (при завершении этапа формирования компетенций) являются объем, системность, осмысленность, прочность и действенность знаний обучающихся.

Показатели оценивания качества устного ответа обучающегося при промежуточной аттестации по дисциплине «Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти» приведены ниже.

№	Показатели для оценки устного ответа на экзамене	Показатели достижения планируемого уровня компетенций	Коды компетенций	Шкала оценивания
1	- не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;	обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допус-	УК-3 ОПК-1 ПКо-1 ПКо-2 ПКо-3 ПКо-4	«неудовлетворительно», незачтено

	– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.	кает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые комиссией вопросы или затрудняется с ответом.	ПКо-5 ПКо-6	
2	– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, формулировках законов, исправленные после нескольких наводящих вопросов.	обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций.	УК-3 ОПК-1 ПКо-1 ПКо-2 ПКо-3 ПКо-4 ПКо-5 ПКо-6	«удовлетворительно», зачтено
3	- продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя	Обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	УК-3 ОПК-1 ПКо-1 ПКо-2 ПКо-3 ПКо-4 ПКо-5 ПКо-6	«хорошо», зачтено
4	- полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;	Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает пол-	УК-3 ОПК-1 ПКо-1 ПКо-2 ПКо-3 ПКо-4 ПКо-5 ПКо-6	«отлично», зачтено

– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; - допущены одна – две неточности.	ное освоение компетенций, предусмотренных программой		
---	--	--	--

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЦ Интермедия, 2013. — 180 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/55357>

2. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. Н. Полетаев, М. А. Ключков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — Режим доступа : urait.ru...regulirovanie...grazhdanskih-sluzhaschih...

3. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. — Режим доступа : urait.ru...upravlenie-chelovecheskimi-resursami...

8.2. Дополнительная литература

1. Аксенова Е.А., Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л., Малиновский П.В., Малиновская Н.М. Управление персоналом [Текст]: учеб. для студентов вузов по направлению 080500 «Менеджмент» / Е.А. Аксенова. — М.: Юнити-Дана. 2012. // Рекомендовано Минобрнауки РФ в качестве учебника для студентов высших учебных заведений — Соответствует ФГОС ВПО третьего поколения // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : Режим доступа - <http://www.biblioclub.ru>

2. Артемьев, А.М. Развитие государственной службы в Российской Федерации. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Палеотип, 2006. — 240 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/55190>

3. Беляков Н. С. Набор и отбор персонала [Текст] / Н.С. Беляков. — М.: Лаборатория книги, 2010 // Режим доступа : ЭБС "Университетская библиотека online" - <http://www.biblioclub.ru>

4. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 288 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93448>.

5. Дресвянников В.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Дресвянников, О.В. Лосева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 170 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22644.html>

6. Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 220 с. — 978-5-394-02325-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57135.html>

7. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом (Управление персоналом: теория и практика) [Текст] : учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. — «Прспект», 2015. // Режим доступа : ООО «Издательство Лань» ЭБС Лань - <http://www.e.lanbook.com>

8. Управление персоналом организации [Текст]: учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева и др.; Под ред. А.Я. Кибанова; ГУУ. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. // Режим доступа : ООО «Издательство Лань» ЭБС Лань - <http://www.e.lanbook.com>

9. Южаков, В.Н. Практика и перспективы развития мер материального стимулирования государственных гражданских служащих: монография. [Электронный ресурс] / В.Н. Южаков, Е.И. Добролюбова, О.В. Александров, Л.Н. Татаринова. — Электрон. дан. — М. : Издательский дом «Дело» РАН-ХиГС, 2016. — 224 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/75555>

9. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» // Режим доступа - www.ecsoman.edu.ru

2. Журнал «Управление развитием персонала» // Режим доступа - www.grebennikov.ru/personnel_development.phtml

3. Журнал «Управление человеческим потенциалом» // Режим доступа - www.grebennikov.ru/hr_management.phtml

4. Энциклопедия управления персоналом «Управление человеческими ресурсами». Учебные материалы. // Режим доступа - www.dps.smrllc.ru/Ogl_uch_mat.htm

5. Электронное издание «Кадры и кадровая политика» // Режим доступа - www.i-u.ru/description.aspx

6. Государственная система правовой информации – официальный Интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru>

7. Научная электронная библиотека Elibrary - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

8. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - <http://ecsosman.hse.ru>
9. Электронно-библиотечная система «Юрайт»
10. Электронно-библиотечная система IPRbooks

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Офисный пакет Microsoft Office.
2. Операционная система Windows.
3. Информационно-справочная система «Гарант» и другое программное обеспечение (при наличии права использования и применения).

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВО- ЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обязательной составной частью учебного процесса является самостоятельная работа магистрантов. Необходимо учитывать, что половина курса изучается ими самостоятельно. Самостоятельная работа магистрантов происходит в аудиториях института под контролем преподавателя и за ее пределами.

Формами внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- 1) подготовка к практическим (семинарским) занятиям: изучение заданных терминов, самостоятельное решение заданных задач, заданий, составление схем, таблиц, конспектирование отдельных научных статей по теме занятия, подготовка докладов по заданной теме, работа с нормативными актами, подготовка ответов на контрольные вопросы и тесты;
- 2) изучение дополнительной учебной и иной литературы для подготовки над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с учебно-тематическим планом; 3) подготовка рефератов, эссе по отдельным темам учебной дисциплины в соответствии с учебно-тематическим планом;
- 4) подготовка к конференциям различного уровня: исследование научной и иной литературы (учебников, монографий, периодических изданий и др.), анализ законодательства федерального, регионального и местного уровня, практики государственного и муниципального управления, написание доклада, подготовка его презентации;
- 5) написание курсовой работы по отдельным темам учебной дисциплины в соответствии с учебно-тематическим планом;
- 7) подготовка ко всем видам контрольных испытаний.

При самостоятельной работе студенту следует использовать электронные библиотеки и иные электронные ресурсы, доступ к которым организован в УрИ ГПС МЧС России, посещать классические библиотеки, использовать учебно-методические комплексы, рекомендации по подготовке к занятиям, проявлять активность на практических (семинарских) занятиях, в участии в научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах, заниматься сбором, обобщением и анализом нормативных источников и практики функционирования государственных и муниципальных органов.

В ходе изучения дисциплины выполняется курсовая работа (см. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине «Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти»).

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного практического и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, включая выполнение и защиту курсовых работ (проектов), самостоятельных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Учебное место отработки практических навыков – учебная аудитория с наличием возможностей для презентаций (мультимедийная аппаратура).

13. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ В ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ

При проведении занятий по дисциплине (модулю) в особых условиях (чрезвычайные ситуации, неблагоприятные эпидемиологические условия, введение военного положение и др.), их реализация осуществляется в соответствии с Положениями института. При необходимости, на основании локальных нормативных актов института, используются учебные и тематические планы по образовательным программам сокращенного обучения на особый период времени.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей (учебной) программе дисциплины «Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти»
по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень магистратуры)
магистерская программа «Кадровые технологии в управлении противопожарной и техногенной безопасностью»

Утвердить следующие изменения в рабочую программу дисциплины «Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти» на 2023-2024 учебный год:

1. В Разделе 6 «Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине» вносятся следующие изменения: с учетом обновления содержания и конкретизации формируемых компетенций в учебно-методической документации указан 2023 год внесения изменений.

1. Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти: методические рекомендации для изучения дисциплины. Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратура) [Электронный ресурс] / Составитель М.Г. Синякова. – Екатеринбург: ФГБОУ ВО «Уральский институт ГПС МЧС России», 2023. – 42 с.

2. Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти: методические рекомендации по выполнению курсовой работы. Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) [Электронный ресурс] / М.Г. Синякова. - Екатеринбург: Уральский институт ГПС МЧС России, 2023. - 16 с.

2. В Разделе 7 «Оценочные материалы (средства) для проведения текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине» вносятся следующие изменения:

2.1. При наполнении фондов оценочных средств для разных видов и форм контроля указываются формируемые компетенции.

Наполнение фондов оценочных средств для разных видов и форм контроля

1. Текущий контроль успеваемости

1.1. Активные формы контроля

Формы контроля	Наименование темы	Формируемые компетенции
----------------	-------------------	-------------------------

Тест	1) Субъект кадровой работы – это: 1. группа специалистов, выполняющих соответствующие функции в качестве работников кадровой службы, а также руководители всех уровней, выполняющие функцию управления по отношению к своим подчиненным; 2. конкретный руководитель структурного подразделения. 2) В содержание управления персоналом входят следующие направления: 1. определение потребности в кадрах с учетом стратегии развития организации, объема производства продукции, услуг; 2. формирование численного и качественного состава кадров (система комплектования, расстановка); 3. кадровая политика (взаимосвязь с внешним и внутренним рынком труда, высвобождение, перераспределение и переподготовка кадров); 4. система общей и профессиональной подготовки кадров; 5. адаптация работников в организации; 6. оценка деятельности и аттестация кадров, ориентация ее на поощрение и продвижение работников по результатам труда и ценности работника для организации; 7. деятельность многофункциональной кадровой службы как органа, ответственного за обеспечение предприятия рабочей силой и за надежную социальную защиту работника; 8. деятельность, связанная с изменением организационной структуры. 3) Квалификация работника – это: 1. степень и вид профессиональной обученности, необходимые для выполнения конкретного вида работы, установленные в виде разрядов или категорий; 2. документальное подтверждение высшего и дополнительного профессионального образования. 4) Основные направления кадровой политики органа власти – это: 1. определение потребности в кадрах в соответствии с целями, задачами и стратегией развития предприятия; 2. отбор и найм кадров в соответствии с целями, задачами и стратегией развития предприятия; 3. использование кадров в соответствии с целями, задачами и стратегией развития предприятия; 4. развитие кадров (обучение, переподготовка и повышение квалификации, другие формы) с применением внутрикорпоративной системы и в учреждениях профессионального образования; 5. организация информации о кадрах с применением информационных систем; 6. высвобождение кадров при соблюдении трудового законодательства;	ПКo-4 -
------	--	---------

	7. сохранение кадров и стимулирование отдачи от работников (например, политика оплаты труда или социальных услуг); 8. создание на предприятии атмосферы преданности и служения работников; 9. установление системы оплаты труда в зависимости от уровня трудовой дисциплины работников. 5) Персонал организации – это: 1. постоянные и временные работники, представители квалифицированного и неквалифицированного труда; 2. представители конкретных организационных структур предприятия, находящиеся на различных иерархических уровнях (вспомогательный персонал, руководящие сотрудники, специалисты и т.д.).	
Написание курсовой работы	Тема 1.1. Теоретические основы государственной кадровой политики Тема 1.2. Принципы и механизмы реализации кадровой политики в системе государственного управления Тема 1.3. Государственная кадровая политика в системе государственной службы Тема 1.4. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа Тема 2.1. Технологии подбора, отбора персонала на должности государственной службы Тема 2.2. Кадровый аудит и оценка деятельности государственного служащего Тема 2.3. Аттестационные процедуры в системе государственной Тема 2.4. Технологии создания кадрового резерва Тема 2.5. Технологии обучения государственных служащих Тема 2.6. Система мотивации и стимулирования в системе гражданской службы	УК-3 ОПК-1- ПКо-1 ПКо-2 ПКо-3 ПКо-4 ПКо-5 ПКо-6

Критерии оценки тестирования:

- Полнота знаний теоретического контролируемого материала.
- Количество правильных ответов.

Шкала оценивания:

- «отлично» - процент правильных ответов 80-100%;
- «хорошо» - процент правильных ответов 65-79%;
- «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64%;
- «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%

1.2. Интерактивные формы контроля

Формы контроля	Наполнение фондов оценочных средств	Формируемые компетенции
Практические задачи	Примеры практических задач: <i>Тема 1.4. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа.</i>	ОПК-1- ПКо-4

	<u>Практическое задание 6.</u> С гражданином Г. заключен срочный служебный контракт для прохождения государственной гражданской службы. В каких случаях заключается срочный служебный контракт? На какой срок может быть заключен срочный служебный контракт? <i>Тема 2.6. Система мотивации и стимулирования в системе гражданской службы.</i> <u>Практическое задание 16.</u> Гражданская служащая в ежегодной декларации о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не указала доход, в виде полученных процентов по банковским вкладам. Решением руководителя государственного органа к ней применено дисциплинарное взыскание в виде увольнения гражданского служащего с гражданской службы. Правомерно ли применение данного взыскания? В каком порядке может быть обжаловано применение взыскания? В каком порядке может быть допущено исправление данных деклараций о доходе?	
Курсовая работа	Темы курсовых работ 1. Использование командной работы в органах публичной власти 2. Модели организационного поведения государственных служащих 3. Организационная культура и стиль руководства на государственной (муниципальной) службе 4. Особенности формирования и организации работы команды 5. Порядок урегулирования служебных споров на государственной службе	УК-3 -
	6. Развитие системы внутреннего контроля за выполнением гражданским (муниципальным) служащим должностных обязанностей 7. Информационное обеспечение государственной кадровой политики 8. Совершенствование информационного обеспечения кадровой работы на государственной (муниципальной) службе 9. Стандарты антикоррупционного поведения государственных (муниципальных) служащих: разработка и внедрение 10. Формирование системы мониторинга общественного мнения об эффективности государственной службы и результативности профессиональной деятельности государственных служащих	ОПК-1- ПКО-3 -
	11. Актуальные направления государственной кадровой политики на современном этапе. 12. Высвобождение кадров: нормативно-правовые, организационные и психологические аспекты 13. Законодательные и нормативные основания формирования кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.	ПКО-1- ПКО-2 -

	14. Кадровое планирование в государственных и муниципальных органах власти и управления и пути его совершенствования. 15. Планирование персонала: теоретические и методические основы 16. Подходы, принципы, функции кадровой политики 17. Правовое регулирование процесса управления персоналом государственной службы 18. Правовые акты, обеспечивающие реализацию государственной кадровой политики 19. Развитие системы дополнительного профессионального образования на государственной гражданской службе 20. Совершенствование системы государственных гарантий на государственной (муниципальной) службе 21. Совершенствование системы дополнительного профессионального образования государственных (муниципальных) служащих: основные направления и пути их реализации 22. Социально-правовой статус государственного гражданского служащего: особенности и возможности оптимизации 23. Финансовое и материально-техническое обеспечение кадровой политики 24. Формирование и реализация программ подготовки кадров для государственной службы 25. Цели и задачи государственной кадровой политики	
	1. Анализ состава и состояния кадров органов государственного управления 2. Аттестационные процедуры в органах публичной власти и их роль в профессиональном развитии государственного служащего 3. Внедрение современных методов стимулирования государственных (муниципальных) служащих 4. Кадровые технологии как средство реализации кадровой работы 5. Мотивационный механизм и его элементы в управлении персоналом государственной службы 6. Организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки государственных гражданских служащих 7. Основные направления разработки кадровой политики 8. Основные подходы и методы оценки эффективности государственной кадровой политики 9. Оценка персонала на муниципальной службе (сравнительный анализ на примерах муниципальных образований) 10. Оценка персонала на государственной службе (сравнительный анализ на примерах органов исполнительной власти) 11. Поступление на государственную гражданскую службу: правовые и организационные основы	ПКo-4 - ПКo-5-

	12. Профессиональная и социально-психологическая адаптация кадров в органах государственного управления 13. Реализация механизма ротации государственных служащих: цели, принципы, критерии 14. Система оплаты труда государственных гражданских служащих в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности 15. Совершенствование технологий отбора и подбора кадров как способ повышения качества персонала государственной службы 16. Современные механизмы стимулирования государственных (муниципальных) служащих 17. Специфика деятельности кадровых служб органов государственной власти 18. Технологии и методы мотивации государственных служащих и обеспечение условий для увеличения результативности профессиональной служебной деятельности	
	19. Кадровые процессы в государственном управлении 20. Методы оценки качества кадрового потенциала 21. Научно-методическое обеспечение государственной кадровой политики 22. Совершенствование системы работы с резервом кадров в органах государственного (муниципального) управления 23. Современные особенности профессиональной культуры и критерии профессионализма персонала государственной службы 24. Формирование и развитие кадрового резерва на государственной гражданской службе 25. Формирование и эффективное использование резерва управленческих кадров для органов исполнительной власти (местного самоуправления)	ПКo-6 -

2. Промежуточная аттестация

Примеры форм контроля	Оцениваемая (ые) компетенция (и), коды	Примерные варианты наполнения фондов оценочных средств
-----------------------	--	--

-Зачет	ОПК-1- Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти ПКo-1- Способность к участию в разработке проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, проектов нормативных актов МЧС России по вопросам государственной службы и кадров ПКo-5- Готов к участию в обеспечении мер, направленных на соблюдение законодательства Российской Федерации, регулирующего трудовые отношения, а также порядок прохождения службы федеральными гражданскими служащими и лицами, проходящими в системе МЧС России военную службу	Перечень теоретических вопросов к экзамену 1. Актуальные направления и проблемы государственной кадровой политики 2. Государственная кадровая политика как подсистема государственного управления 3. Кадровая доктрина в современной России 4. Кадровая служба государственного органа. 5. Кадровые технологии как средство реализации кадровой работы 6. Механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственного управления 7. Основные принципы реализации государственной кадровой политики. 8. Основные тенденции развития кадрового состава государственной службы Российской Федерации 9. Подходы, принципы, функции кадровой политики 10. Правовые акты, обеспечивающие реализацию государственной кадровой политики 11. Приоритетные направления государственной кадровой политики 12. Приоритетные направления кадровой работы в государственной службе России. 13. Субъекты и объекты государственной кадровой политики 14. Сущность и содержание кадровой работы в государственном органе. 15. Сущность, задачи и принципы кадровой политики в сфере государственной службы. 16. Цели и задачи государственной кадровой политики 17. Кадровые процессы в государственном управлении
Экзамен	УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ПКo-2 - Способность к ведению организационно-штатной работы в организациях и учреждениях МЧС России ПКo-3 - Способность к обеспечению мер, направленных на профилактику и предотвращение в системе МЧС России коррупционных проявлений, недопущение нарушений служебной дисциплины и организацию воспитательной работы в подразделениях	1. Высвобождение кадров: нормативно-правовые, организационные и психологические аспекты 2. Методика оценки персонала государственной службы 3. Механизм ротации государственных служащих 4. Нормативные основания организации повышения квалификации государственных служащих. 5. Организация дополнительного профессионального образования государственных служащих. 6. Организация и проведение аттестации и квалификационного экзамена. 7. Организация и проведение конкурса и испытания при поступлении на гражданскую службу. 8. Организация работы с резервом 9. Основные процедуры кадрового аудита 10. Правовые аспекты создания и организации аттестационных процедур. 11. Правовые основы установления квалификационных требований к должностям государственной службы 12. Различные форм оплаты труда и их стимулирующая роль. 13. Разработка материальной системы стимулирования персонала государственной и муниципальной службы.

	центрального аппарата, органах и организациях системы МЧС России ПК-4 - Способен применять адекватные кадровые технологии при решении стратегических и тактических задач управления персоналом в государственных и муниципальных организациях ПК-6 - Готов осуществлять организационно-методическое обеспечение работы с кадровыми резервами в системе государственного и муниципального управления, в том числе в МЧС России	14. Разработка моральной системы стимулирования персонала государственной и муниципальной службы. 15. Теоретические основы оценки персонала государственной службы 16. Формирование кадрового резерва 17. Эффективное использование кадрового резерва Перечень практических задач для подготовки к экзамену Задание 1. Привлечение кандидатов на замещение вакантных должностей должно осуществляться сотрудниками кадровых служб государственных органов, ответственными за данную работу, посредством применения процедуры внутреннего и внешнего привлечения. По каким направлениям осуществляется внутреннее привлечение и внешнее привлечение сотрудников? Какая роль отводится руководителям структурных подразделений государственных органов, в которых замещается вакантная должность? Задание 2. Размещение актуальных сведений о вакантных должностях государственных органов, о проводимых конкурсах и конкурсах на включение в кадровый резерв государственных органов в рамках «единой точки доступа» позволяет реализовать принцип равного доступа граждан к гражданской службе, установленный пунктом 4 статьи 32 Конституции Российской Федерации и закрепленный в Федеральном законе № 79-ФЗ. Составьте текст о вакантных должностях и конкурсах на включение в кадровый резерв государственных органов для размещения на Портале услуг. Задание 3. Гражданин Д. имеет высшее специальное профессиональное образование, 5 лет стажа по профессии не соответствующего направлению деятельности государственного органа. На какую должность государственной гражданской службы гражданин Д. вправе претендовать? Какие квалификационные требования, и в каком порядке устанавливаются для государственной гражданской службы? Задание 4. Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса. В чем состоит смысл проведения конкурса? В каком порядке могут быть обжалованы результаты конкурса? В каких случаях возможно назначение на должность без проведения конкурса? Предложите методы оценки кандидатов для таких случаев в целях недопущения дефицита квалифицированных специалистов? Задание 5. Наряду с тестированием среди применяемых и наиболее часто используемых методов оценки следует выделить эссе. Эссе - краткий письменный очерк по проблемам государственного управления, гражданской службы, обеспечения реализации полномочий исполнительных органов государственной власти,
--	--	---

		выполняемый кандидатом в присутствии представителей кадровой службы государственного органа и/или конкурсной комиссии или до начала ее работы. Какие достоинства данного метода оценки вы можете назвать? Какие критерии оценки эссе можно предложить? <i>Задание 6.</i> В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 60 Федерального закона № 79-ФЗ одним из приоритетных направлений формирования кадрового состава гражданской службы является формирование кадрового резерва по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа и его эффективное использование. По какой процедуре проводится конкурс на включение в кадровый резерв? Правомерно ли включение гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа с указанием конкретной должности гражданского служащего? Правомерно ли и при каких условиях формировать кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности? <i>Задание 7.</i> Гражданскому служащему С. при замещении должности гражданской службы категорий «помощники», который был назначен на замещение должности на неопределенный срок, был назначен испытательный срок семь месяцев. Правомерно ли назначение испытательного срока? В каких случаях испытательный срок не назначается? Как вправе поступить наниматель при неудовлетворительном результате испытательного срока? <i>Задание 8.</i> Пунктом 6 ч. 1 ст. 17 Закона № 79-ФЗ установлено, что гражданские служащие не вправе получать вознаграждения, связанные с исполнением своих должностных полномочий. Что из перечисленного следует считать подарком: безвозмездное обязательство дарителя перед гражданским служащим передать вещь в собственность либо имущественное право (требование) дарителю или третьему лицу; безвозмездное освобождение гражданского служащего от имущественной обязанности перед дарителем или третьим лицом; предоставление преимуществ в выполнении работы, в учебе; привилегий и преимуществ в бытовом обслуживании; предоставление кредитов и ссуд с заниженным процентом; привилегий в приобретении ценных бумаг; получение очевидно завышенной заработной платы (вознаграждения) за дополнительную работу (научную, педагогическую, творческую и т.д.). Свою позицию поясните. <i>Задание 9.</i> Гражданская служащая в ежегодной декларации о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не указала доход, в виде полученных процентов по банковским вкладам. Решением руководителя государственного органа к ней применено дисциплинарное взыскание в виде увольнения гражданского служащего с гражданской службы. Правомерно ли применение данного взыскания? В каком порядке может быть обжаловано применение взыскания? В каком порядке
--	--	---

		может быть допущено исправление данных деклараций о доходе? <i>Задание 10.</i> С гражданином Г. заключен срочный служебный контракт для прохождения государственной гражданской службы. В каких случаях заключается срочный служебный контракт? На какой срок может быть заключен срочный служебный контракт? <i>Задание 11.</i> В медицинском заключение о состоянии здоровья, выданном медицинским учреждением по месту обслуживания гражданина (по месту работы), указано заболевание, препятствующие исполнению обязанностей по должности гражданской службы, которую он занимает. Каким документом устанавливается перечень заболеваний и форма медицинского заключения? Как должен поступить отдел кадров? Имеет ли право служащий продолжать служить в том же государственном органе? <i>Задание 12.</i> В служебном контракте Р. установлен ненормированный рабочий день. Что понимается под ненормированным рабочим днем? В каких случаях установление ненормированного служебного дня обязательно в силу предписания Закона? Требуется ли согласие гражданского служащего, для которого установлен ненормированный служебный день, на привлечение к выполнению должностных обязанностей сверх нормальной продолжительности служебного времени не требуется? Предоставляется ли служащему дополнительный отпуск если он не привлекался к работе за пределами служебного времени. <i>Задание 13.</i> С гражданским служащим заключен служебный контракт 30 января текущего года о прохождении государственной гражданской службы на должности главного специалиста. С какого момента у него возникает право на ежегодный оплачиваемый отпуск? Какова продолжительность этого отпуска? Какие дополнительные отпуска могут быть предусмотрены в его служебном контракте? Каков порядок утверждения графика отпусков? <i>Задание 14.</i> Гражданин С. является государственным гражданским служащим. Проходил аттестацию в 2016 г. за период 2012-2016 г. Вправе ли наниматель провести аттестацию С. в 2017 г. Для чего производится аттестация? Может ли производиться внеочередная аттестация? Какие решения могут быть приняты по итогам аттестации? <i>Задание 15.</i> Мероприятия по переподготовке и повышению квалификации государственных служащих разрабатываются федеральными органами исполнительной власти (министерствами, ведомствами) на календарный год на основании расчета потребности в обучении кадров и преследуют цели поддержания уровня квалификации государственных служащих, достаточного для исполнения должностных полномочий. Какова структура мероприятий по обучению кадров? Какие мероприятия включаются в каждый из разделов структуры?
--	--	---

		<i>Задание 16.</i> Одним из направлений реформирования государственной службы является разработка системы премирования. На основании, каких правовых актов должна разрабатываться система премирования и кем она утверждается? Укажите возможные порядок и условия выплаты премий, критерии от которых зависит размер премии. <i>Задание 17.</i> Прекращение служебного контракта и освобождение от замещаемой должности не всегда влечет за собой увольнение с гражданской службы (прекращение государственно-служебных отношений). В ряде случаев прекращение служебного контракта предполагает наступление для гражданского служащего иных правовых последствий. В чем состоит разница между понятиями прекращение служебного контракта, освобождение от замещаемой должности и увольнение с гражданской службы. Какие особенности оформления служебного контракта существуют в каждом случае?
--	--	---

Примерные вопросы для проверки остаточных знаний

Вопрос (задача)	Оцениваемая компетенция
Формальные коллективы – это: 1. коллективы, созданные по воле руководителя для организации производственного процесса; 2. коллективы, в которых учитывается влияние неформальных групп и неформальных лидеров.	УК-3
Участие государственного гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом, влечет: 1. увольнение государственного гражданского служащего в связи с утратой доверия 2. предупреждение о неполном должностном соответствии 3. уголовную ответственность	ОПК-1-
Основным нормативно-правовым документом, регламентирующим деятельность МЧС России по кадровым вопросам, является	ПКо-1-
Приказ МЧС России №653 от 01.12.2016 г. «О квалификационных требованиях к должностям в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы» определяет квалификационные требования к _____, стажу службы в ФПС ГПС или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам сотрудников ФПС ГПС, замещающих должности рядового, среднего и старшего начальствующего состава ФПС ГПС, а также граждан РФ, претендующих на замещение указанных должностей.	ПКо-2 -
В соответствии с Федеральным законом от 23.05.2016 N 141-ФЗ (ред. от 13.06.2023) "О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" за нарушения служебной дисциплины на сотрудника федеральной противопожарной службы в соответствии налагаются _____ взыскания.	ПКо-3 -
В содержание управления персоналом входят следующие направления:	ПКо-4 -

1. определение потребности в кадрах с учетом стратегии развития организации, объема производства продукции, услуг; 2. формирование численного и качественного состава кадров (система комплектования, расстановка); 3. кадровая политика (взаимосвязь с внешним и внутренним рынком труда, высвобождение, перераспределение и переподготовка кадров); 4. система общей и профессиональной подготовки кадров; 5. адаптация работников в организации; 6. оценка деятельности и аттестация кадров, ориентация ее на поощрение и продвижение работников по результатам труда и ценности работника для организации; 7. деятельность многофункциональной кадровой службы как органа, ответственного за обеспечение предприятия рабочей силой и за надежную социальную защиту работника; 8. деятельность, связанная с изменением организационной структуры.	
С гражданином Г. заключен срочный служебный контракт для прохождения государственной гражданской службы. • На какой срок может быть заключен срочный служебный контракт?	ПКo-5-
В Российской Федерации установлена многоуровневая система формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, в которой выделяются следующие виды: 1. федеральный кадровый резерв; 2. кадровый резерв федерального государственного органа; 3. кадровый резерв _____; 4. кадровый резерв государственного органа субъекта Российской Федерации	ПКo-6 -

Шкала оценивания результатов и критерии выставления оценок по зачету:

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
Курсовая работа	Содержание, оформление, полнота и защита работы	Работа выполнена самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны; оформление отвечает установленным требованиям; показано знание теоретического материала по рассматриваемой теме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы; материал излагается грамотно, логично, последовательно; во время защиты показано умение кратко, доступно представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы.	«Отлично»
		Работа выполнена самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны; имеются недочеты в оформлении курсовой работы; показано знание теоретического материала по рассматриваемой теме, умение анализировать, аргументировать свою	«Хорошо»

		точку зрения, делать обобщение и выводы; материал не всегда излагается логично, последовательно; во время защиты показано умение кратко, доступно представить результаты исследования, однако затруднены ответы на поставленные вопросы.	
		Работа выполнена самостоятельно, не содержит элементы новизны; имеются недочеты в оформлении курсовой работы; не в полной мере владение теоретическим материалом по рассматриваемой теме, анализ и аргументирование точки зрения, обобщение и выводы вызывают затруднения; материал не всегда излагается логично, последовательно; во время защиты имеются затруднения в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы.	«Удовлетворительно»
		Работа выполнена не самостоятельно, не имеет научно-практический характер, не содержит элементы новизны: оформление не соответствует установленным требованиям; отсутствует понимание и владение материалом по рассматриваемой теме.	«Неудовлетворительно»
Экзамен	Правильность и полнота ответа	Дан правильный, полный ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; могут быть допущены недочеты, исправленные самостоятельно в процессе ответа	«Отлично»
		Дан правильный, недостаточно полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; могут быть допущены недочеты, исправленные с помощью преподавателя.	«Хорошо»
		Дан недостаточно правильный и полный ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; в ответе отсутствуют выводы.	«Удовлетворительно»
		Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу; присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; дополнительные	«Неудовлетворительно»

		и уточняющие вопросы не приводят к коррекции ответа на вопрос.	
Зачет	Правильность и полнота ответа	Дан правильный, полный ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине. доказательно раскрыты основные положения вопросов; могут быть допущены недочеты, исправленные самостоятельно в процессе ответа; дан правильный, недостаточно полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; могут быть допущены недочеты, исправленные с помощью преподавателя; дан недостаточно правильный и полный ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; в ответе отсутствуют выводы	«Зачтено»
		Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу; присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; дополнительные и уточняющие вопросы не приводят к коррекции ответа на вопрос	«Не зачтено»

3. В Разделе 8. «Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины» вносятся следующие изменения:

8.1. Основная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Е. А. Фирсова, В. В. Копылов, О. А. Копылова, С. С. Фирсов. — Тверь : Тверская ГСХА, 2020. — 154 с. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/151300>
2. Кадровая политика и кадровый аудит организаций : учебное пособие / сост. С. В. Левушкина. — Ставрополь : СтГАУ, 2014. — 168 с. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/61110>
3. Кунах, М. В. Организация работы с кадрами МЧС России : учебное пособие / М. В. Кунах. — Железногорск : СПСА, 2016. — 133 с. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170714>

8.2. Дополнительная литература

4. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — ISBN 978-5-238-01605-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81836>
5. Беликова, И. П. Управление персоналом: учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь : АГРУС, 2021. — 63 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121753>
6. Валеева, Е. О. Организационное поведение : учебное пособие / Е. О. Валеева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 176 с. — ISBN 978-5-905916-88-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/31936>
7. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе: учебное пособие для вузов. Рекомендовано УМО ВО / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2020. - 207 с. (гриф)
8. Кибанов А. Я. Основы управления персоналом: учебник. Рекомендовано Советом УМО по образованию в области менеджмента / А. Я. Кибанов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 440 с. (гриф)
9. Купряева, М. Н. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие / М. Н. Купряева. — Самара : СамГАУ, 2021. — 120 с. — ISBN 978-5-88575-650-1. — Текст: электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222287>
10. Овсянникова, О. А. Этика государственной службы и государственного служащего: учебное пособие для вузов / О. А. Овсянникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-507-45401-3. — Текст: электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/267380>

11. В раздел 9 «Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «интернет», профессиональные базы данных и информационно-справочные системы необходимые для освоения дисциплины» вносятся следующие изменения

1. Государственная система правовой информации – официальный Интернет-портал правовой информации // Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>
2. Журнал «Кадровая политика» // Режим доступа: <http://firstedu.ru>zhurnaly/kadrovaya-politika/>
3. Журнал «Справочник кадровика» // Режим доступа: <http://firstedu.ru>zhurnaly/kadrovaya-politika/>
4. Журнал «Управление развитием персонала»: Режим доступа: <http://grebennikon.ru>journal-25.html>
5. Научная электронная библиотека Elibrary// Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
6. Научно-образовательный портал IQ // Режим доступа: iq.hse.ru
7. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» // Режим доступа: [web.archive.org>web/20151210025454/http://...](http://web.archive.org/web/20151210025454/http://...)

Составитель



М.Г. Синякова

20.06.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 17 от 26 июля 2024 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочей (учебной) программе дисциплины
«Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах
публичной власти»

по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и
муниципальное управление (уровень магистратуры),
программа - Кадровые технологии управления противопожарной и
техносферной безопасностью

Утвердить следующие изменения в рабочую (учебную) программу дисциплины «Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти» на 2024-2025 учебный год:

В Раздел 6 **Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине** вносятся следующие изменения: с учетом обновления содержания и конкретизации формируемых компетенций в учебно-методической документации указан 2024 год внесения изменений.

В раздел 7. **Оценочные материалы (средства) для проведения текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине** вносятся следующие изменения

Наполнение фондов оценочных средств
для разных видов и форм контроля

1. Текущий контроль успеваемости

1.1. Интерактивные формы контроля

Формы контроля	Наполнение фондов оценочных средств
Курсовая работа	Темы курсовых работ 1. Приоритетные направления государственной кадровой политики на современном этапе 2. Механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственного управления 3. Приоритетные направления кадровой работы в государственной службе России. 4. Основные тенденции развития кадрового состава государственной службы Российской Федерации 5. Правовые акты, обеспечивающие реализацию государственной кадровой политики

	6. Сущность и содержание кадровой работы в государственном органе. 7. Правовые аспекты создания и организации аттестационных процедур. 8. Организация и проведение аттестации и квалификационного экзамена. 9. Формирование и организация работы с кадровым резервом с резервом 10. Организация дополнительного профессионального образования государственных служащих. 11. Различные форм оплаты труда и их стимулирующая роль. 12. Разработка материальной системы стимулирования персонала государственной и муниципальной службы. 13. Разработка моральной системы стимулирования персонала государственной и муниципальной службы. 14. Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе как антикоррупционный механизм: правовые и организационные аспекты 15. Поступление на государственную гражданскую службу: правовые и организационные основы 16. Оценка персонала на государственной (муниципальной) службе 17. Формирование положительного государственной службы Российской Федерации 18. Стандарты антикоррупционного поведения государственных (муниципальных) служащих: разработка и внедрение 19. Специфика деятельности кадровых служб органов государственной власти 20. Модели организационного поведения государственных служащих 21. Совершенствование технологий отбора и подбора кадров как способ повышения качества персонала государственной службы. 22. Профессиональная и социально-психологическая адаптация кадров в органах государственного управления. 23. Совершенствование информационного обеспечения кадровой работы на государственной (муниципальной) службе. 24. Реализация механизма ротации (муниципальных) служащих: цели, принципы, критерии.
--	--

В раздел **8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины** вносятся следующие изменения:

8.1. Основная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Е. А. Фирсова, В. В. Копылов, О. А. Копылова, С. С. Фирсов. — Тверь : Тверская ГСХА, 2020. — 154 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/151300>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Кадровая политика и кадровый аудит организаций : учебное пособие / составитель С. В. Левушкина. — Ставрополь : СтГАУ, 2014. — 168 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/61110>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Кунах, М. В. Организация работы с кадрами МЧС России: учебное пособие / М. В. Кунах. — Железнодорожск: СПСА, 2016. — 133 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170714>. — Режим доступа: для авториз. Пользователей

4. Купряева, М. Н. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / М. Н. Купряева. — Самара : СамГАУ, 2021. — 120 с. — ISBN 978-5-88575-650-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222287>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.2. Дополнительная литература

5. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — ISBN 978-5-238-01605-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81836>

6. Беликова, И. П. Управление персоналом: учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь: АГРУС, 2021. — 63 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121753>

7. Брянцев, И. И. Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0498-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82668>

8. Бухалков М. И. Управление персоналом: учебник. Рекомендовано в качестве учебника для студентов высших учебных заведений / М. И. Булгаков. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2016. — 400 с. (гриф) — 13 экз.

9. Валеева, Е. О. Организационное поведение: учебное пособие / Е. О. Валеева. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 176 с. — ISBN 978-5-905916-88-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/3193>

В раздел 9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «интернет», профессиональные базы данных и информационно-справочные системы, необходимые для освоения дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Государственная система правовой информации – официальный Интернет-портал правовой информации // Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>
2. Журнал «Кадровая политика» // Режим доступа: <http://firstedu.ru/zhurnaly/kadrovaya-politika/>
3. Журнал «Справочник кадровика» // Режим доступа: <http://firstedu.ru/zhurnaly/kadrovaya-politika/>
4. Журнал «Управление развитием персонала»: Режим доступа: grebennikon.ru/journal-25.html
5. Научная электронная библиотека Elibrary// Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
6. Открытая Русская Электронная Библиотека РГБ (OREL) [Электронный ресурс] // Режим доступа: www.oreLrsLru
7. Российская Государственная Библиотека (ТГБ), г. Москва. [Электронный ресурс] // Режим доступа: www.pnb.rsl.ru
8. Российская национальная библиотека (РНБ). [Электронный ресурс] // Режим доступа: www.nlr.ru
9. Словари и энциклопедии On-line. [Электронный ресурс] // Режим доступа: www.dic.academic.ru
10. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» // Режим доступа: web.archive.org/web/20151210025454/http://...

Составитель

Зав. кафедрой ГС и КП,
доктор психологических наук, доцент



М.Г. Синякова

20.07.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№_13_ от_20 мая 2025 г._

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей (учебной) программе дисциплины

**«Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах
публичной власти»**

по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и
муниципальное управление (уровень магистратуры),
программа - Кадровые технологии управления противопожарной и
техносферной безопасностью

Утвердить следующие изменения в рабочую (учебную) программу дисциплины «Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти» на 2025-2026 учебный год:

В раздел **8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины** вносятся следующие изменения:

8.1. Основная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Е. А. Фирсова, В. В. Копылов, О. А. Копылова, С. С. Фирсов. — Тверь : Тверская ГСХА, 2020. — 154 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/151300>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Кадровая политика и кадровый аудит организаций : учебное пособие / составитель С. В. Левушкина. — Ставрополь : СтГАУ, 2014. — 168 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/61110>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Кунах, М. В. Организация работы с кадрами МЧС России: учебное пособие / М. В. Кунах. — Железногорск: СПСА, 2016. — 133 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170714>. — Режим доступа: для авториз. Пользователей

4. Купряева, М. Н. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / М. Н. Купряева. — Самара : СамГАУ, 2021. — 120 с. — ISBN 978-5-88575-650-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222287>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.2. Дополнительная литература

5. Беликова, И. П. Управление персоналом: учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь: АГРУС, 2021. — 63 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121753>

6. Брянцев, И. И. Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0498-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82668>

7. Бухалков М. И. Управление персоналом: учебник. Рекомендовано в качестве учебника для студентов высших учебных заведений / М. И. Булгаков. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2016. — 400 с. (гриф) — 13 экз.

8. Валеева, Е. О. Организационное поведение: учебное пособие / Е. О. Валеева. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 176 с. — ISBN 978-5-905916-88-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/3193>

Составитель

Зав. кафедрой ГС и КП,

доктор психологических наук, доцент

М.Г. Гриник

19.05.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол заседания кафедры ГСиКП
 № 12 от 19.05.2026 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочей (учебной) программе дисциплины
«Кадровая политика и технологии кадровой работы в органа
публичной власти»
 по направлению подготовки
 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень
 магистратуры)
 (магистерская программа «Кадровые технологии управления
 противопожарной и техносферной безопасностью»)

Утвердить следующие изменения в рабочую (учебную) программу дисциплины **«Кадровая политика и технологии кадровой работы в органа публичной власти»** на 2026-2027 учебный год:

Раздел 12. «Материально-техническое обеспечение» читать в новой редакции:

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине «Кадровая политика и технологии кадровой работы в органа публичной власти» включает в себя следующие компоненты:

Виды занятий	Сведения о помещении	Перечень оборудования	Перечень технических средств обучения
Лекционные занятия (в режиме аудиторном)	Учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 25.	Основное оборудование: учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул. Дополнительное оборудование: классная доска для мела.	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института. Мультимедиа-проектор с экраном или интерактивная панель с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.
Практические занятия (в аудиторном режиме)	Учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 25.	Основное оборудование: учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-

		ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул. Дополнительное оборудование: классная доска для мела.	телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института. Мультимедиа-проектор с экраном или интерактивная панель с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.
Промежуточная и итоговая аттестация (в аудиторном режиме)	Учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 25.	Основное оборудование: учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул.	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.
Лекционные, практические занятия промежуточная и итоговая аттестация в режиме дистанционного обучения	Отдельный кабинет или кабина для преподавателя	Основное оборудование: мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Составитель

Профессор кафедры ГСиКП,
д.психол.н., доцент



М.Г. Гриник

19.05.2026 г.