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»

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И ТЕХНОЛОГИИ КАДРОВОЙ РАБОТЫ В ОРГАНАХ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень магистратуры)

Магистерская программа «Кадровые технологии в управлении противопожарной и техногенной безопасностью»

Екатеринбург
2022

Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти: методические рекомендации по подготовке к зачету (для заочной формы обучения). Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Кадровые технологии в управлении противопожарной и техногенной безопасностью») / сост. Синякова М.Г. – Екатеринбург: ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России, 2022. – 9 с.

Автор-составитель:
Синякова М.Г., доктор психологических наук, доцент, зав. кафедрой государственной службы и кадровой политики ФГБОУ ВО «Уральский институт ГПС МЧС России».

Методические рекомендации по подготовке к зачету по дисциплине «Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти» предназначены для студентов заочной формы обучения, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), магистерская программа «Кадровые технологии управления противопожарной и техносферной безопасностью».

Утверждены на заседании кафедры государственной службы и кадровой политики «23» июня 2022 г., протокол № 12.

© ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России, 2022
© кафедра безопасности жизнедеятельности, 2022

Содержание

Введение	4
1. Критерии оценки знаний обучающихся	5
2. Порядок проведения зачета	7
3. Перечень вопросов для самостоятельной подготовки к зачету	7
4. Перечень рекомендуемой для подготовки к зачету литературы	12
5. Рекомендации обучающимся по подготовке к зачету	14

Введение

Методические рекомендации составлены для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) с целью помощи в процессе подготовки к зачету по дисциплине «Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти».

Целями 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.

1. Критерии оценки знаний обучающихся

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 в таблице.

№	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; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.	обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые комиссией вопросы или затрудняется с ответом.	УК-3 ОПК-1 ПКо-1 ПКо-2 ПКо-3 ПКо-4 ПКо-5 ПКо-6	***Оценка «незачтено»***

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	***Оценка «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	***Оценка «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 устой-	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	УК-3 ОПК-1 ПКо-1 ПКо-2 ПКо-3 ПКо-4 ПКо-5 ПКо-6	***Оценка «зачтено»***

	чивость компетенций, умений и навыков; – 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.	полное освоение компетенций, предусмотренных программой		

2. Порядок проведения зачета

Зачет проводится в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий.

В начале зачета преподаватель напоминает порядок его сдачи, правила поведения обучаемых, объявляет фамилии обучаемых освобожденных от его сдачи либо к нему не допущенных.

В аудитории остается 6 человек. Вызванный для сдачи зачета обучающийся докладывает о прибытии, предъявляет зачетную книжку, берет билет и бумагу для выполнения задания, называет номер билета и приступает к выполнению. На подготовку отводится 40 минут. Остальные обучающиеся заходят в аудиторию для сдачи зачета по мере его сдачи ранее зашедшими.

Обучающимся на зачете разрешается брать лишь один билет. В случае доклада обучающегося, что он не может ответить на вопросы билета, ему выставляется «не удовлетворительно». В случае нарушения установленных правил сдачи экзамена обучающийся удаляется с экзамена.

По готовности обучающегося к ответу, преподаватель проводит с ним собеседование. Для ответа на каждый из вопросов билета отводится не более 5 минут. После ответов на дополнительные вопросы преподавателя (не более трех) выставляется отметка.

По окончании зачета заполняется зачетная ведомость. Зачетная ведомость подписывается преподавателем и в день зачета сдается в учебный отдел.

Обучающийся не сдавший зачет может быть допущен к повторной сдаче в период, предусмотренный для пересдачи.

3. Перечень вопросов для самостоятельной подготовки к зачету

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.
16. Теоретические основы установления квалификационных требований к должностям государственной службы.
17. Правовые основы установления квалификационных требований к должностям государственной службы

4. Перечень рекомендуемой для подготовки к зачету литературы

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. Клочков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 163 с. - Режим доступа : urait.ru›…regulirovanie…grazhdanskih-sluzhaschih…

3. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [идр.] ; 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…

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. – «Проспект», 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» РАНХиГС, 2016. — 224 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/75555

Электронные ресурсы

1. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» // Режим доступа - www.ecsocman.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.smrtlc.ru/Ogl_uch_mat.htm

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

5. Рекомендации обучающимся по подготовке к зачету

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений магистранта по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. В период подготовки к зачету магистранты вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка магистранта к зачету включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы.

При подготовке к экзамену магистрантам целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины. Зачет проводится в устной форме, при этом ведущий преподаватель составляет экзаменационные билеты, которые утверждаются на заседании кафедры и включают в себя два вопроса. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня зачетных вопросов, указанных в рабочей программе, доведенного до сведения студентов накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.