

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики и управления АПК
Кафедра государственного, муниципального управле-
ния и кадровой политики

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Директор института Шапорова З.Е.

Ректор Пыжикова Н.И.

28.03.2025

28.03.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровая политика в муниципальном образовании

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.04,
«Государственное и муниципальное управление»
(код, наименование)

Профиль (Управление муниципальным образованием)

Курс 4

Семестр (ы) 7

Форма обучения очная

Квалификация выпускника бакалавр



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск, 2025

Составители: Наумов Олег Дмитриевич, к.ф.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

«06» марта 2025г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и профессионального стандарта

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 6 «06» марта 2025г.

Зав. кафедрой

Фомина Л.В., канд.с.-х. наук, доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«06» марта 2025г.

.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК
протокол № 7 «24» марта 2025 г.

Председатель методической комиссии: Рожкова Алена Викторовна
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«24» марта 2025 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки
(специальности) Фомина Людмила Владимировна, к.с.-х.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

«24» марта 2025 г.

Оглавление

| | |
|--|-----------|
| АННОТАЦИЯ | 5 |
| 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 5 |
| 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 5 |
| 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 6 |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 7 |
| 4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины | 7 |
| 4.2. Содержание модулей дисциплины..... | 8 |
| 4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия | 8 |
| 4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия | 11 |
| 4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний | 14 |
| 4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний..... | 14 |
| Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний..... | 14 |
| 4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы | 15 |
| Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы | 15 |
| 5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ | 15 |
| 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 16 |
| 6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9)..... | 16 |
| 6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»)..... | 16 |
| 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ..... | 18 |
| 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 19 |
| 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 19 |
| <i>Изменения</i> | 21 |

Аннотация

Дисциплина «Кадровая политика в муниципальном образовании» (Б1.В.ДВ.08.01) относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и управления АПК кафедрой государственного, муниципального управления и кадровой политики.

Дисциплина нацелена на формирование универсальных компетенций: ПК-2.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, касающихся комплекса знаний, умений и навыков осуществления кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме коллоквиумов и промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (36 часов), практические (54 часа) занятия и 90 часов самостоятельной работы студента.

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Кадровая политика в муниципальном управлении» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и связана с другими дисциплинами учебного плана.

Согласно требованиям ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по указанному направлению, дисциплина должна формировать следующие компетенции: ПК-2.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью освоения дисциплины «Кадровая политика в муниципальном образовании» является формирование комплекса знаний, навыков и умений, касающихся осуществления кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.

Задачи дисциплины:

- освоение необходимых теоретических знаний в сфере кадровой политики в системе государственного и муниципального управления;
- приобретение практических навыков применения правовых норм;
- формирование основных компетенций в сфере кадровой политики в системе государственного и муниципального управления;
- изучить подходы к оценке эффективности кадровой политики.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-2 – способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осу-

ществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

| Код, наименование компетенции | Код и наименование индикаторов достижений компетенций | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
|---|---|---|
| ПК 2 - способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия | ИД-2 Принимает участие в формировании и реализации кадровой политики. | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы кадровой политики в системе государственного и муниципального управления. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практике применять соответствующие правовые нормы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными подходами к оценке эффективности кадровой политики. |

3. Организационно-методические данные дисциплины

Таблица 2

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы | Трудоемкость | | | |
|---|--------------|------------|--------------|----|
| | зач. ед. | час. | по семестрам | |
| | | | №7 | №8 |
| Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану | 5 | 180 | 180 | |
| Контактная работа | 2,5 | 90 | 90 | |
| в том числе: | | | | |
| Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме | 1 | 36/0 | 36/0 | |
| Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме | 1,5 | 54/18 | 54/18 | |
| Самостоятельная работа (СРС) | 2,5 | 90 | 90 | |
| в том числе: | | | | |
| самостоятельный изучение тем и разделов | 1,8 | 64 | 64 | |
| самоподготовка к текущему контролю знаний | 0,5 | 17 | 17 | |
| Подготовка к зачету | 0,2 | 9 | 9 | |
| Вид контроля: | экзамен | | | |

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

| Наименование модулей и модульных единиц дисциплины | Всего часов на модуль | Контактная работа | | Внеаудитор- ная работа (СРС) |
|---|----------------------------------|------------------------------|----------------|---|
| | | Л | ЛЗ/ПЗ/С | |
| Модуль 1 (Кадровая политика государственных органов и органов местного самоуправления) | 36 | 6 | 12 | 18 |
| Модульная единица 1 (Понятие кадрового менеджмента на государственной гражданской и муниципальной службе) | 12 | 2 | 4 | 6 |
| Модульная единица 2 (Кадровая политика государственных органов и органов местного самоуправления) | 12 | 2 | 4 | 6 |
| Модульная единица 3 (Стратегия кадрового менеджмента) | 12 | 2 | 4 | 6 |
| Модуль 2 (Система управления персоналом гражданской и муниципальной службы) | 36 | 6 | 12 | 18 |
| Модульная единица 1 (Понятие системы управления персоналом в органах государственного и местного самоуправления) | 12 | 2 | 4 | 6 |
| Модульная единица 2 (Кадровое обеспечение гражданской и муниципальной службы: количественный и качественный состав) | 12 | 2 | 4 | 6 |
| Модульная единица 3 (Правовое, документационное и методическое обеспечение управления персоналом гражданской и муниципальной службы) | 12 | 2 | 4 | 6 |
| Модуль 3 (Кадровый состав гражданской и муниципальной службы) | 36 | 6 | 12 | 18 |
| Модульная единица 1 (Понятие и классификация персонала) | 12 | 2 | 4 | 6 |
| Модульная единица 2 (Особенности классификации персонала гражданской и муниципальной службы) | 12 | 2 | 4 | 6 |
| Модульная единица 3 (Кадровый потенциал гражданской и муниципальной службы) | 12 | 2 | 4 | 6 |

| Наименование модулей и модульных единиц дисциплины | Всего часов на модуль | Контактная работа | | Внеаудиторная работа (СРС) |
|---|-----------------------|-------------------|-----------|----------------------------|
| | | Л | ЛЗ/ПЗ/С | |
| Модуль 4 (Формирование кадрового состава гражданской и муниципальной службы) | 34 | 6 | 10 | 18 |
| Модульная единица 1 (Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на замещение должностей гражданской (муниципальной) службы) | 12 | 2 | 4 | 6 |
| Модульная единица 2 (Поступление на гражданскую и муниципальную службу) | 12 | 2 | 4 | 6 |
| Модульная единица 3 (Кадровый резерв на гражданской и муниципальной службе. Ротация гражданских служащих) | 10 | 2 | 2 | 6 |
| Модуль 5 (Эффективное использование и развитие персонала гражданской и муниципальной службы) | 29 | 12 | 8 | 9 |
| Модульная единица 1 (Адаптация и мотивация персонала гражданской и муниципальной службы) | 8 | 4 | 2 | 2 |
| Модульная единица 2 (Подготовка кадров для гражданской и муниципальной службы) | 8 | 4 | 2 | 2 |
| Модульная единица 3 (Технологии оценки гражданских и муниципальных служащих. Аттестация и квалификационный экзамен гражданских и муниципальных служащих) | 6 | 2 | 2 | 2 |
| Модульная единица 4 (Профессионализм и компетентность, имидж гражданского и муниципального служащего. Карьера гражданского и муниципального служащего) | 7 | 2 | 2 | 3 |
| Подготовка к зачету | 9 | | | 9 |
| ИТОГО | 180 | 36 | 54 | 90 |

4.2. Содержание модулей дисциплины

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции | Вид ¹ контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|---|-----------------|---|--------------|
| 1. | Модуль 1. (Кадровая политика государственных органов и органов местного самоуправления) | | Зачет с оценкой | 6 |

¹ Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции | Вид¹ контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|--------------|--|---|---|---------------------|
| 1. | Модульная единица 1 (Понятие кадрового менеджмента на государственной гражданской и муниципальной службе) | Лекция №1. (Понятие кадрового менеджмента на государственной гражданской и муниципальной службе) | Зачет с оценкой | 2 |
| | Модульная единица 2 (Кадровая политика государственных органов и органов местного самоуправления) | Лекция №2.(Кадровая политика государственных органов и органов местного самоуправления) | Зачет с оценкой | 2 |
| | Модульная единица 3 (Стратегия кадрового менеджмента) | Лекция №3. (Стратегия кадрового менеджмента) | Зачет с оценкой | 2 |
| 2. | Модуль 2. (Система управления персоналом гражданской и муниципальной службы) | | Зачет с оценкой | 6 |
| | Модульная единица 1 (Понятие системы управления персоналом в органах государственного и местного самоуправления) | Лекция №4. (Понятие системы управления персоналом в органах государственного и местного самоуправления) | Зачет с оценкой | 2 |
| | Модульная единица 2 (Кадровое обеспечение гражданской и муниципальной службы: количественный и качественный состав) | Лекция №5. (Кадровое обеспечение гражданской и муниципальной службы: количественный и качественный состав) | Зачет с оценкой | 2 |
| | Модульная единица 3 (Правовое, документационное и методическое обеспечение управления персоналом гражданской и муниципальной службы) | Лекция №6. (Правовое, документационное и методическое обеспечение управления персоналом гражданской и муниципальной службы) | Зачет с оценкой | 2 |
| 3. | Модуль 3 (Кадровый состав гражданской и муниципальной службы) | | Зачет с оценкой | 6 |
| | Модульная единица 1 (Понятие и классификация персонала) | Лекция №7. (Понятие и классификация персонала) | Зачет с оценкой | 2 |
| | Модульная единица 2 (Особенности классификации персонала гражданской и муниципальной службы) | Лекция №8. (Особенности классификации персонала гражданской и муниципальной службы) | Зачет с оценкой | 2 |
| | Модульная единица 3 (Кадровый потенциал | Лекция №9. (Кадровый потенциал гражданской и муниципальной службы) | Зачет с оценкой | 2 |

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции | Вид ¹ контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|---|--|---|--------------|
| | гражданской и муниципальной службы) | альной службы) | | |
| 4. | Модуль 4 (Формирование кадрового состава гражданской и муниципальной службы) | | Зачет с оценкой | 6 |
| | Модульная единица 1 (Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на замещение должностей гражданской (муниципальной) службы) | Лекция №10. (Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на замещение должностей гражданской (муниципальной) службы) | Зачет с оценкой | 2 |
| | Модульная единица 2 (Поступление на гражданскую и муниципальную службу) | Лекция №11. (Поступление на гражданскую и муниципальную службу) | Зачет с оценкой | 2 |
| | Модульная единица 3 (Кадровый резерв на гражданской и муниципальной службе. Ротация гражданских служащих) | Лекция №12. (Кадровый резерв на гражданской и муниципальной службе. Ротация гражданских служащих) | Зачет с оценкой | 2 |
| 5. | Модуль 5 (Эффективное использование и развитие персонала гражданской и муниципальной службы) | | Зачет с оценкой | 12 |
| | Модульная единица 1 (Адаптация и мотивация персонала гражданской и муниципальной службы) | Лекция №13. (Адаптация и мотивация персонала гражданской и муниципальной службы) | Зачет с оценкой | 2 |
| | | Лекция №14. (Профессиональное развитие персонала гражданской и муниципальной службы) | Зачет с оценкой | 2 |
| | Модульная единица 2 (Подготовка кадров для гражданской и муниципальной службы) | Лекция №15. (Содержание понятия «профессиональное развитие служащих») | Зачет с оценкой | 2 |
| | | Лекция №16. (Дополнительное и профессиональное образование гражданских и муниципальных служащих) | Зачет с оценкой | 2 |
| | Модульная единица 3 (Технологии оценки гражданских и муниципальных служащих. Аттестация и квалификационный экзамен гражданских и муниципальных служащих) | Лекция №17. (Система оценки эффективности деятельности гражданских и муниципальных служащих) | Зачет с оценкой | 2 |
| | Модульная единица 4 (Профessionализм и компетентность, имидж гражданского и муниципального служащего. | Лекция №18. (Современные технологии создания имиджа и репутации государственных гражданских и муниципальных служащих) | Зачет с оценкой | 2 |

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции | Вид ¹ контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|--|-----------------|---|--------------|
| | Карьера гражданского и муниципального служащего) | | | |
| | ИТОГО | | | 36 |

4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции | Вид ² контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|--|--|---|--------------|
| 1. | Модуль 1. (Кадровая политика государственных органов и органов местного самоуправления) | Практическое занятие №1. (Понятие кадрового менеджмента на государственной гражданской и муниципальной службе) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 12 |
| | | Практическое занятие № 2. (Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава государственной службы) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | | Практическое занятие № 3. (Кадровая политика государственных органов и органов местного самоуправления) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | Модульная единица 2 (Кадровая политика государственных органов и органов местного самоуправления) | Практическое занятие № 4. (Механизмы реализации кадровой политики на государственной службе) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | | Практическое занятие № 5. (Стратегия кадрового менеджмента) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | | Практическое занятие № 6. (Кадровый аудит в системе государственного управления) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | Модуль 2. (Система управления персоналом гражданской и муниципальной службы) | Практическое занятие № 7. (Понятие системы управления персоналом в органах государственного и местного самоуправления) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 12 |
| | | | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |

² Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции | Вид ² контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|--|---|---|--------------|
| | самоуправления) | Практическое занятие № 8. () | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | Модульная единица 2 (Кадровое обеспечение гражданской и муниципальной службы: количественный и качественный состав) | Практическое занятие № 9. (Кадровое обеспечение гражданской и муниципальной службы: количественный и качественный состав) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | | Практическое занятие № 10. (Кадровая безопасность государственного органа управления) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | Модульная единица 3 (Правовое, документационное и методическое обеспечение управления персоналом гражданской и муниципальной службы) | Практическое занятие № 11. (Правовое, документационное и методическое обеспечение управления персоналом гражданской и муниципальной службы) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | | Практическое занятие № 12. (Компетенции государственных служащих в условиях трансформации публичного управления) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| 3. | Модуль 3 (Кадровый состав гражданской и муниципальной службы) | | Зачет с оценкой, коллоквиум | 12 |
| | Модульная единица 1 (Понятие и классификация персонала) | Практическое занятие № 13. (Понятие и классификация персонала) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | | Практическое занятие № 14. (Командообразование на государственной службе) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | Модульная единица 2 (Особенности классификации персонала гражданской и муниципальной службы) | Практическое занятие № 15. (Особенности классификации персонала гражданской и муниципальной службы) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | | Практическое занятие № 16. (Экспертное сопровождение кадровых процедур на государственной гражданской службе) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | Модульная единица 3 (Кадровый потенциал гражданской и муниципальной службы) | Практическое занятие № 17. (Кадровый потенциал гражданской и муниципальной службы) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| 4. | Модуль 4 (Формирование кадрового состава гражданской и муниципальной службы) | | Зачет с оценкой, коллоквиум | 10 |

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции | Вид² контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|--------------|--|--|---|---------------------|
| 5. | Модульная единица 1 (Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на замещение должностей гражданской (муниципальной) службы) | Практическое занятие № 18. (Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на замещение должностей гражданской (муниципальной) службы) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | | Практическое занятие № 19. (Поощрения и дисциплинарные взыскания на государственной гражданской службе) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | Модульная единица 2 (Поступление на гражданскую и муниципальную службу) | Практическое занятие № 20. (Поступление на гражданскую и муниципальную службу) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | | Практическое занятие № 21. (Социологические исследования в кадровой работе государственного органа) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | Модульная единица 3 (Кадровый резерв на гражданской и муниципальной службе. Ротация гражданских служащих) | Практическое занятие № 22. (Кадровый резерв на гражданской и муниципальной службе. Ротация гражданских служащих) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | Модуль 5 (Эффективное использование и развитие персонала гражданской и муниципальной службы) | | Зачет с оценкой, коллоквиум | 8 |
| | Модульная единица 1 (Адаптация и мотивация персонала гражданской и муниципальной службы) | Практическое занятие № 23. (Адаптация и мотивация персонала гражданской и муниципальной службы) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | Модульная единица 2 (Подготовка кадров для гражданской и муниципальной службы) | Практическое занятие № 24. (Профессиональное развитие персонала гражданской и муниципальной службы) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | | Практическое занятие № 25. (Дополнительное и профессиональное образование гражданских и муниципальных служащих) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | Модульная единица 3 (Технологии оценки гражданских и муниципальных служащих. Аттестация и квалификационный экзамен гражданских и муниципальных служащих) | Практическое занятие № 26. (Система оценки эффективности деятельности гражданских и муниципальных служащих) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |
| | Модульная единица 4 (Профessionализм и компетентность, имидж | Практическое занятие № 27. (Современные технологии создания имиджа и репутации) | Зачет с оценкой, коллоквиум | 2 |

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции | Вид ² контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|---|--|---|--------------|
| | гражданского и муниципального служащего. Карьера гражданского и муниципального служащего) | (государственных гражданских и муниципальных служащих) | | |
| | ИТОГО | | | 54 |

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

| №п/п | № модуля и модульной единицы | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний | Кол-во часов |
|--|------------------------------|---|--------------|
| Модуль 1. (Кадровая политика государственных органов и органов местного самоуправления) | | | 18 |
| | Модульная единица 1. | Кадровая работа с персоналом государственной гражданской службы | 6 |
| ... | Модульная единица 2. | Федеральный закон №79-ФЗ от 27.07.2004 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» | 6 |
| | Модульная единица 3. | Федеральный закон №25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации» | 6 |
| Модуль 2. (Система управления персоналом гражданской и муниципальной службы) | | | 18 |
| ... | Модульная единица 1. | Государственный аппарат в Российской Федерации в XXI веке | 6 |
| | Модульная единица 2. | Направления и методы формирования и развития кадрового потенциала государственной службы | 6 |
| | Модульная единица 3. | Сохранение кадрового потенциала при организационно-штатных мероприятиях в государственном органе | 6 |
| Модуль 3 (Кадровый состав гражданской и муниципальной службы) | | | 18 |
| | Модульная единица 1 | Концептуальные основы мотивации и стимулирования труда государственных служащих | 6 |
| | Модульная единица 2. | Управление персональной мотивацией государственных служащих | 6 |
| | Модульная единица 3. | Оплата труда государственного гражданского служащего как фактор мотивации | 6 |
| Модуль 4 (Формирование кадрового состава гражданской и муниципальной службы) | | | 18 |
| | Модульная единица 1 | Независимые эксперты на государственной | 6 |

| №п/п | № модуля и модульной единицы | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний | Кол-во часов |
|---|-------------------------------------|--|---------------------|
| | | службе: механизмы участия в кадровых процедурах | |
| | Модульная единица 2. | Отбор и подбор экспертов на государственной и гражданской службе | 6 |
| | Модульная единица 3. | Правовой статус и ответственность независимых экспертов | 6 |
| Модуль 5 (Эффективное использование и развитие персонала гражданской и муниципальной службы) | | | 9 |
| | Модульная единица 1 | Методы кадрового аудита | 2 |
| | Модульная единица 2. | Использование результатов кадрового аудита при формировании и реализации кадровой политики государственного органа | 2 |
| | Модульная единица 3. | Федеральный закон №58-ФЗ от 27.05.2003 «О системе государственной службы Российской Федерации» | 2 |
| | Модульная единица 4 | Методический инструментарий Минтруда Российской Федерации | 3 |
| Подготовка к зачету | | | 9 |
| ВСЕГО | | | 90 |

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы
Таблица 7

| № п/п | Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы | Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком) |
|--------------|--|--|
| | | |
| ... | ... | |

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8
Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

| Компетенции | Лек-ции | ЛЗ/ПЗ/С | СРС | Другие виды | Вид кон-троля |
|--|----------------|----------------|------------|--------------------|----------------------|
| УК 2 - способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия | 1-18 | 1-27 | | | Зачет с оценкой |

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

Обучающимся должны быть доступны рабочие станции с установленным программным обеспечением, которое позволяет работать с текстами, профессиональными справочно-правовыми системами и иными электронными ресурсами (операционная система, текстовый редактор, интернет-браузер). Рекомендуется обеспечить обучающихся и преподавателям доступ к электронным ресурсам образовательного учреждения с домашних рабочих станций посредством сети Интернет, насколько это позволяют технические возможности и нормы гражданского права.

Рекомендуемые электронные библиотечные системы:

1. электронный каталог библиотеки образовательного учреждения;
2. полнотекстовые базы данных этой библиотеки;
3. электронная библиотека диссертаций РГБ;
4. электронная библиотека Издательского Дома "ИНФРА-М";

6.3 Программное обеспечение

1. Windows Russian Upgrade Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008 г.
2. Office 2007 Russian OpenLicensePack Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008 г.
3. Офисный пакет LibreOffice 6.2.1 - Бесплатно распространяемое ПО.
4. ABBYY Fine Reader 10 Corporate Edition, лицензия № FCRC 1100-1002-2465-8755-4238 от 22.02.2012 г;
5. Acrobat Professional Russian 8.0 Academic Edition Band R 1-999, лицензия образовательная № СЕ 0806966 27.06.2008 г.
6. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License, лицензия 17E0-171204-043145-330-825 с 12.04.2017 до 12.12.2019 г.
7. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License, лицензия 1800-191210-144044-563-2513 с 10.12.2019 г до 17.12.2021 г.
8. Справочная правовая система «Консультант+» - Договор сотрудничества №20175200206 от 01.06.2016 г.
9. Справочная правовая система «Гарант» - Учебная лицензия;
10. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах - Лицензионный договор №158 от 03.04.2019 г «Антиплагиат ВУЗ».
11. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования) - Бесплатно распространяемое ПО;
12. Библиотечная система «Ирбис 64» (web версия) - Договор сотрудничества.
13. Яндекс (Браузер / Диск) - Бесплатно распространяемое ПО.

Таблица 9

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра Государственное, муниципальное управление и кадровая политика

Направление подготовки (специальность): 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина: Кадровая политика в муниципальном образовании

| Вид занятий | Наименование | Авторы | Издательство | Год издания | Вид издания | | Место хранения | | Необходимое кол-во экз. | Коли-чество экз. в вузе |
|----------------------------------|--|-----------------|---------------|-------------|-------------|---------|----------------|------|-------------------------|---|
| | | | | | Печ. | Электр. | Библ. | Каф. | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Основная | | | | | | | | | | |
| Л, ПЗ, СРС | Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе: учебное пособие для вузов | С.Г.Заборовская | Москва: Юрайт | 2021 | | + | | | | https://urait.ru/bcode/481959 |
| Дополнительная литература | | | | | | | | | | |
| Л, ПЗ, СРС | Кадровая политика на государственной службе: учебник для вузов | Л.В.Фотина | Москва: Юрайт | 2021 | | + | | | | https://urait.ru/bcode/497668 |
| Л, ПЗ, СРС | Кадровая политика и кадровый аудит организаций: учебник для вузов | Л.В.Фотина | Москва: Юрайт | 2021 | | + | | | | https://urait.ru/bcode/479808 |

Директор Научной библиотеки _____

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра и складывается из оценки за текущий контроль знаний (аттестация) и оценки за работу в семестре. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются по 100-балльной системе. Суммарная оценка складывается из оценок за отдельные виды работ:

- 1.** самостоятельная работа:
 - a)** выполнение тестовых заданий;
 - б)** ответы на коллоквиумах.
- 2.** экзамен;

Виды текущего контроля: (коллоквиум, зачет с оценкой);

Промежуточный контроль – экзамен.

Рейтинг план по дисциплине.

| № п/п | № модуля и модульной единицы | ВИДЫ РАБОТЫ | Кол-во контрольных точек | Кол-во баллов | Всего баллов |
|--------------|-------------------------------------|--------------------|---------------------------------|----------------------|---------------------|
| 1. | Модуль 1. | | | | |
| | | Коллоквиум | 2 | 10 | |
| | | | | | 20 |
| 2. | Модуль 2. | | | | |
| | | Коллоквиум | 2 | 10 | |
| | | | | | 20 |
| 3. | Модуль 3. | | | | |
| | | Коллоквиум | 1 | 10 | |
| | | | | | 10 |
| 4. | Модуль 4 | | | | |
| | | Коллоквиум | 1 | 10 | |
| | | | | | 10 |
| 5. | Модуль 5 | | | | |
| | | Коллоквиум | 1 | 10 | |
| | | | | | 10 |
| 6. | Зачет с оценкой | | | | 30 |
| | | | | ИТОГО | 100 |

Оценивание студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия по дисциплине и системой «Электронный университет» на платформе LMS Moodle (на сайте <http://e.kgau.ru>)

Промежуточный контроль по результатам семестра по дисциплине (зачет с оценкой) – проводится на основе суммирования результатов семестровой работы студентов с устным ответом на зачете. Студент, набравший 60 баллов в ходе текущей аттестации допускается до сдачи зачета. Итоговая оценка успеваемости студента осуществляется по следующим критериям:

| Оценка | Критерии оценки промежуточного контроля | Эквивалент в баллах |
|-----------|--|---------------------|
| «отлично» | Высокий уровень (полное и глубокое изучение студентом круга вопросов, определенных тематическим планом дисциплины, с освоением всех планируемых компетенций) | 87-100 |
| «хорошо» | Продвинутый уровень | 73-86 |

| | | |
|-----------------------|--|----------|
| | (полное изучение студентом круга вопросов, определенных тематическим планом дисциплины, с освоением всех планируемых компетенций) | |
| «удовлетворительно» | Пороговый уровень (изучение студентом круга вопросов, определенных тематическим планом дисциплины, с освоением всех планируемых компетенций) | 60-72 |
| «неудовлетворительно» | Недостаточное изучение студентом вопросов, определенных тематическим планом дисциплины, не освоение или неполное освоение компетенций | Менее 60 |

Обучающийся, не сдавший экзамен, приходит на пересдачу в сроки в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей:
http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Имеются специализированные учебные аудитории (2-17, 4-13, 4-15, 4-23, 4-26) для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, 11 компьютеров на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB-X8 2500 со встроенными динамиками. Программное обеспечение: Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008). Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008). Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF – Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008). Программа для обработки растровой графики Photoshop Extended (Лицензия от №9093867 18.08.2011). Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 1800-191210-144044- 563-2513 от 10.12.2019).

9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной поточно-групповой системы обучения. При поточно-групповой системе обучения последовательность образовательных модулей определяется его номером. Обучение проводится в течение одного семестра.

В Институте экономики и управления АПК внедрена балльно-рейтинговая система оценки освоения дисциплины. Студенты перед началом изучения дисциплины «Кадровая политика в муниципальном образовании» должны быть ознакомлены с рейтинг-планом.

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
 - 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - 1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - 2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
 3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - 3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Таблица 12

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

| Категории студентов | Формы |
|--|---|
| С нарушением слуха | <ul style="list-style-type: none"> ● в печатной форме; ● в форме электронного документа; |
| С нарушением зрения | <ul style="list-style-type: none"> ● в печатной форме увеличенных шрифтом; ● в форме электронного документа; ● в форме аудиофайла; |
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | <ul style="list-style-type: none"> ● в печатной форме; ● в форме электронного документа; ● в форме аудиофайла. |

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

| Дата | Раздел | Изменения | Комментарии |
|------|--------|-----------|-------------|
| | | | |

Программу разработал:

Наумов О.Д., канд.филос.наук

(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
«Кадровая политика в муниципальном образовании»
для направления подготовки 38.03.04 «Государственное и
муниципальное управление»

Рабочая программа по названной дисциплине разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В программе в развернутом виде представлены цели, задачи, структура и содержание курса, организационно-методические компоненты и учебно-методическое обеспечение дисциплины, список обязательной и дополнительной литературы.

Содержание программы распределено на дисциплинарные модули, которые полно и последовательно отражают разделы дисциплины.

Автор программы дает подробные рекомендации по организации процесса обучения по названной дисциплине.

В целом рабочая программа по названной дисциплине представляет собой достаточное цельное и полное изложение курса, соответствует требованиям ФГОС ВО. На основании чего она может быть рекомендована в качестве программы для чтения курса студентам, обучающимся на направлении 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в Институте экономики и управления АПК ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Рецензент:

доктор экономических наук, профессор, заведующая кафедрой
социально-экономического планирования ИЭГУиФ ФГАОУ ВО СФУ

Е.В.Зандер

ФГАОУ ВО СФУ
Подпись *Зандер Е.В.* Делопроизводитель
«___» 20 ___ г.

