

**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**

Директор института Шапорова З.Е.

28.03.2025

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Пыжикова Н.И.

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

Красноярск, 2025



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

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

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

посредством мероприятий, 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 достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<b>ПК 2</b> - 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	<b>ИД-2</b> Принимает участие в формировании и реализации кадровой политики.	<b>Знать:</b> - основы кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.
		<b>Уметь:</b> - на практике применять соответствующие правовые нормы.
		<b>Владеть:</b> - 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
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>5</b>	<b>180</b>	<b>180</b>	
<b>Контактная работа</b>	<b>2,5</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	
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	
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>2,5</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	
в том числе:				
самостоятельное изучение тем и разделов	1,8	64	64	
самоподготовка к текущему контролю знаний	0,5	17	17	
<b>Подготовка к зачету</b>	<b>0,2</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	
<b>Вид контроля:</b>	экзамен			

## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

**Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины**

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛЗ/ПЗ/С	
<b>Модуль 1 (Кадровая политика государственных органов и органов местного самоуправления)</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>18</b>
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
<b>Модуль 2 (Система управления персоналом гражданской и муниципальной службы)</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>18</b>
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
<b>Модуль 3 (Кадровый состав гражданской и муниципальной службы)</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>18</b>
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	
<b>Модуль 4 (Формирование кадрового состава гражданской и муниципальной службы)</b>	<b>34</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>18</b>
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
<b>Модуль 5 (Эффективное использование и развитие персонала гражданской и муниципальной службы)</b>	<b>29</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
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
<b>Подготовка к зачету</b>	<b>9</b>			<b>9</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>180</b>	<b>36</b>	<b>54</b>	<b>90</b>

#### 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 <sup>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	<b>Модуль 1. (Кадровая политика государственных органов и органов местного самоуправления)</b>		<b>Зачет с оценкой</b>	<b>6</b>

<sup>1</sup> Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

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

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	гражданской и муниципальной службы)	пальной службы)		
4.	<b>Модуль 4 (Формирование кадрового состава гражданской и муниципальной службы)</b>		<b>Зачет с оценкой</b>	<b>6</b>
	<b>Модульная единица 1</b> (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
	<b>Модульная единица 2</b> (Поступление на гражданскую и муниципальную службу)	Лекция №11. (Поступление на гражданскую и муниципальную службу)	Зачет с оценкой	2
	<b>Модульная единица 3</b> (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.	<b>Модуль 5 (Эффективное использование и развитие персонала гражданской и муниципальной службы)</b>		<b>Зачет с оценкой</b>	<b>12</b>
	<b>Модульная единица 1</b> (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
	<b>Модульная единица 2</b> (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
	<b>Модульная единица 3</b> (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
	<b>Модульная единица 4</b> (Профессионализм 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 <sup>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Карьера гражданского и муниципального служащего)			
	<b>ИТОГО</b>			<b>36</b>

#### 4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

#### Содержание занятий и контрольных мероприятий

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

<sup>2</sup> Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	самоуправления)	Практическое занятие № 8. ( )	Зачет с оценкой, коллоквиум	2
	<b>Модульная единица 2</b> (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
	<b>Модульная единица 3</b> (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.	<b>Модуль 3 (Кадровый состав гражданской и муниципальной службы)</b>		<b>Зачет с оценкой, коллоквиум</b>	<b>12</b>
	<b>Модульная единица 1</b> (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
	<b>Модульная единица 2</b> (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
	<b>Модульная единица 3</b> (Кадровый потенциал гражданской и муниципальной службы)	Практическое занятие № 17. (Кадровый потенциал гражданской и муниципальной службы)	Зачет с оценкой, коллоквиум	2
4.	<b>Модуль 4 (Формирование кадрового состава гражданской и муниципальной службы)</b>		<b>Зачет с оценкой, коллоквиум</b>	<b>10</b>

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	<b>Модульная единица 1</b> (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)	<b>Зачет с оценкой, коллоквиум</b>	2
		Практическое занятие № 19. (Поощрения и дисциплинарные взыскания на государственной гражданской службе)	<b>Зачет с оценкой, коллоквиум</b>	2
	<b>Модульная единица 2</b> (Поступление на гражданскую и муниципальную службу)	Практическое занятие № 20. (Поступление на гражданскую и муниципальную службу)	<b>Зачет с оценкой, коллоквиум</b>	2
		Практическое занятие № 21. (Социологические исследования в кадровой работе государственного органа)	<b>Зачет с оценкой, коллоквиум</b>	2
	<b>Модульная единица 3</b> (Кадровый резерв на гражданской и муниципальной службе. Ротация гражданских служащих)	Практическое занятие № 22. (Кадровый резерв на гражданской и муниципальной службе. Ротация гражданских служащих)	<b>Зачет с оценкой, коллоквиум</b>	2
	<b>5.</b>	<b>Модуль 5 (Эффективное использование и развитие персонала гражданской и муниципальной службы)</b>		<b>Зачет с оценкой, коллоквиум</b>
	<b>Модульная единица 1</b> (Адаптация и мотивация персонала гражданской и муниципальной службы)	Практическое занятие № 23. (Адаптация и мотивация персонала гражданской и муниципальной службы)	<b>Зачет с оценкой, коллоквиум</b>	2
	<b>Модульная единица 2</b> (Подготовка кадров для гражданской и муниципальной службы)	Практическое занятие № 24. (Профессиональное развитие персонала гражданской и муниципальной службы)	<b>Зачет с оценкой, коллоквиум</b>	2
		Практическое занятие № 25. (Дополнительное и профессиональное образование гражданских и муниципальных служащих)	<b>Зачет с оценкой, коллоквиум</b>	2
	<b>Модульная единица 3</b> (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)	<b>Зачет с оценкой, коллоквиум</b>	2
	<b>Модульная единица 4</b> (Профессионализм и компетентность, имидж)	Практическое занятие № 27. (Современные технологии создания имиджа и репутации)	<b>Зачет с оценкой, коллоквиум</b>	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	гражданского и муниципального служащего. Карьера гражданского и муниципального служащего)	государственных гражданских и муниципальных служащих)		
	<b>ИТОГО</b>			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
<b>Модуль 1. (Кадровая политика государственных органов и органов местного самоуправления)</b>			<b>18</b>
	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
<b>Модуль 2. (Система управления персоналом гражданской и муниципальной службы)</b>			<b>18</b>
...	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
<b>Модуль 3 (Кадровый состав гражданской и муниципальной службы)</b>			<b>18</b>
	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
<b>Модуль 4 (Формирование кадрового состава гражданской и муниципальной службы)</b>			<b>18</b>
	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
<b>Модуль 5 (Эффективное использование и развитие персонала гражданской и муниципальной службы)</b>			<b>9</b>
	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
<b>Подготовка к зачету</b>			<b>9</b>
<b>ВСЕГО</b>			<b>90</b>

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	Лекции	ЛЗ/ПЗ/С	СРС	Другие виды	Вид контроля
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. 5. Acrobat Professional Russian 8.0 Academic Edition Band R 1-999, лицензия образовательная № CE 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 политикаНаправление 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 количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Основная</b>										
Л, ПЗ, СРС	Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе: учебное пособие для вузов	С.Г.Заборовская	Москва: Юрайт	2021		+				<a href="https://urait.ru/bcode/481959">https://urait.ru/bcode/481959</a>
<b>Дополнительная литература</b>										
Л, ПЗ, СРС	Кадровая политика на государственной службе: учебник для вузов	Л.В.Фотина	Москва: Юрайт	2021		+				<a href="https://urait.ru/bcode/497668">https://urait.ru/bcode/497668</a>
Л, ПЗ, СРС	Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник для вузов	Л.В.Фотина	Москва: Юрайт	2021		+				<a href="https://urait.ru/bcode/479808">https://urait.ru/bcode/479808</a>

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-бальной системе. Суммарная оценка складывается из оценок за отдельные виды работ:

1. самостоятельная работа:
  - а) 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.	<b>Модуль 1.</b>				
		Коллоквиум	2	10	20
2.	<b>Модуль 2.</b>				
		Коллоквиум	2	10	20
3.	<b>Модуль 3.</b>				
		Коллоквиум	1	10	10
4.	<b>Модуль 4</b>				
		Коллоквиум	1	10	10
5.	<b>Модуль 5</b>				
		Коллоквиум	1	10	10
6.	<b>Зачет с оценкой</b>				
<b>ИТОГО</b>					<b>100</b>

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»	<b>Высокий уровень</b> (полное и глубокое изучение студентом круга вопросов, определенных тематическим планом дисциплины, с освоением всех планируемых компетенций)	87-100
«хорошо»	<b>Продвинутый уровень</b>	73-86

	(полное изучение студентом круга вопросов, определенных тематическим планом дисциплины, с освоением всех планируемых компетенций)	
«удовлетворительно»	<b>Пороговый уровень</b> (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](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 бально-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 нарушение слуха	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в печатной форме;</li> <li>• в форме электронного документа;</li> </ul>
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в печатной форме увеличенных шрифтом;</li> <li>• в форме электронного документа;</li> <li>• в форме аудиофайла;</li> </ul>
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в печатной форме;</li> <li>• в форме электронного документа;</li> <li>• в форме аудиофайла.</li> </ul>

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.  
Должность заведующая кафедрой  
«    »    20    г

