

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 06.07.2026 09:03:10
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c3199

Приложение 3
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и
муниципальное управление
направленность (профиль) программы магистратуры
Государственное и муниципальное управление в эконо-
мике региона

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
КРАСНОДАРСКИЙ ФИЛИАЛ РЭУ им. Г.В. ПЛЕХАНОВА

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра корпоративного и государственного управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В ОРГАНАХ ВЛАСТИ

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы Государственное и муниципальное управле-
ние в экономике региона

Уровень высшего образования *Магистратура*

Год начала подготовки 2026

Краснодар - 2025

Составитель:

к.э.н., доцент кафедры корпоративного и государственного управления
Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова Т.П. Хохлова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры корпоративного и государственного управления протокол № 9 от 27.03.2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
Цель и задачи освоения дисциплины	4
Задачи дисциплины «Кадровая политика в органах власти»:.....	4
Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
Дисциплина «Кадровая политика в органах власти» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.....	4
Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ	10
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
Рекомендуемая литература	10
Перечень информационно-справочных систем.....	10
Перечень профессиональных баз данных	11
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	11
Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения	11
Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	12
IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	12
ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ	12
ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ	12
ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	12
VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И	13
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	13
АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ	19

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель и задачи освоения дисциплины

Цель учебной дисциплины «Кадровая политика в органах власти» - формирование высококвалифицированных управленцев, обладающих всесторонними знаниями и компетенциями в области кадровой политики и кадрового аудита организации для эффективного осуществления профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления экономикой региона.

Задачи дисциплины «Кадровая политика в органах власти»:

1. Систематизировать представления о кадровой политике, показать ее влияние на эффективность управления организацией.
2. Исследовать перспективные направления кадрового аудита, его роль в повышении эффективности работы с человеческими ресурсами в системе государственной и муниципальной службы.
3. Обучить технологиям и методам кадровой работы в сфере государственной и муниципальной службы и умению их использовать в практической деятельности.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Кадровая политика в органах власти» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Показатели объема дисциплины	Всего часов по формам обучения	
	Очная	Заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3 ЗЕТ	
Объем дисциплины в акад. часах	108	
Промежуточная аттестация: форма	зачет	зачет
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего:	24	10
1. Контактная работа на проведение занятий лекционного и семинарского типов, всего часов, в том числе:	22	8
в том числе:		
лекции	12	4
практические занятия	10	4
лабораторные занятия	-	-
в том числе практическая подготовка	-	-
2. Индивидуальные консультации (ИК)	-	-
3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	2	2
4. Консультация перед экзаменом (КЭ)	-	-
5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	-	-
Самостоятельная работа (СР). всего:	84	98
в том числе:		
самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк)	-	2
самостоятельная работа в семестре (СРс)	84	96
в том числе, самостоятельная работа на курсовую ра-	-	-

боту		
повторение лекционного материала	24	28
подготовка к тестированию	10	12
подготовка к групповой дискуссии	10	12
и другие виды	40	44

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 2

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)
ПК-1. Способен организовывать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и общества	ПК-1.1. Применяет технологии управления персоналом в органах государственной власти	ПК-1.1. 3-1. Знает способы и технологии управления персоналом в органах государственной власти ПК-1.1. У-1. Умеет организовывать, планировать, координировать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и обществ
ПК-4. Способен координировать участников проекта государственно-частного партнерства	ПК-4.2. Разрабатывает систему мотивации сотрудников, действовавших в реализации проекта государственно-частного партнерства	ПК-4.2. 3-1. Знает методы управления персоналом; ПК-4.2. 3-2. Знает способы планирования и распределения работ в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства; ПК-4.2. У-1. Умеет организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства
ПК-5. Способен управлять административной, хозяйственной, документальной и организационной поддержкой организации	ПК-5.2. Оценивает эффективность финансово-хозяйственной деятельности и выявляет резервы её повышения	ПК-5.2. 3-1. Знает стратегию развития организации; ПК-5.2. У-1. Умеет оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций
для обучающихся очной формы обучения

Таблица 3

Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/ разделу или по всему курсу в целом)
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	тематическая работа/ КЭ, Каттэк,	Всего					
Семестр 2											
Раздел 1. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ											
Тема 1 Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы Понятия: «кадры», «персонал», «кадровая политика», «государственная кадровая политика», «государственная кадровая политика в органах власти», «кадровая работа». Основные направления кадровой политики в органах власти. Разработка концепции кадровой политики государственного органа (организации), ее цели, направления и приоритеты. Вопросы, решаемые в рамках кадрового планирования. Формирование потребности в кадрах. Кадровая работа как процесс реализации кадровой политики. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики на федеральном, региональном и локальном (ведомственном) уровнях.	2	1	-	-	12	16	ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.	ПК-1.1. 3-1. ПК-1.1. У-1. ПК-4.2. 3-1. ПК-4.2. 3-2 ПК-4.2. У-1. ПК-5.2. 3-1. ПК-5.2. У-1.	О	-	Д
Тема 2. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего Правовой статус государственного гражданского служащего и его основные компоненты: права, обязанности, запреты и ограничения, связанные с государственной гражданской службой. Социальные гарантии государственных гражданских служащих. Система основных ценностей на государственной гражданской службе. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, закрепленные в Федеральном законе «О государственной гражданской службе в Российской Федерации». Ключевые проблемы формирования профессиональной культуры государственных гражданских служащих. Конфликт интересов на государственной гражданской службе: понятие, специфика и механизмы урегулирования.	2	1	-	-	14	18	ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.	ПК-1.1. 3-1. ПК-1.1. У-1. ПК-4.2. 3-1. ПК-4.2. 3-2 ПК-4.2. У-1. ПК-5.2. 3-1. ПК-5.2. У-1.	О Гр.д.	-	Д

Тема 3. Профессиональная карьера служащих в органах власти Теоретические основы, понятие и сущность, основания типологизации карьеры. Механизмы карьерных движений и этапы карьерного роста. Особенности формирования карьеры государственного гражданского служащего, мотивы карьерного роста. Этика служебной карьеры в системе государственной службы. Нравственные основы деятельности и этикет государственного служащего. Планирование карьеры государственных гражданских служащих. Управление карьерой государственного гражданского служащего: критерии повышения по службе.	2	2	-	-	14	18	ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.	ПК-1.1. 3-1. ПК-1.1. У-1. ПК-4.2. 3-1. ПК-4.2. 3-2 ПК-4.2. У-1. ПК-5.2. 3-1. ПК-5.2. У-1.	О Гр.д.	-	Д Э
Раздел 2. КАДРОВЫЙ АУДИТ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ											
Тема 4. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы Порядок поступления гражданина на госслужбу. Право поступления на гражданскую службу. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Регламентации профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего. Повышение квалификации государственного гражданского служащего. Порядок и основания для прекращения отношений по государственной гражданской службе. Использование инновационных технологий в процессе отбора и выдвижения кадров государственных служащих.	2	2	-	-	14	18	ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.	ПК-1.1. 3-1. ПК-1.1. У-1. ПК-4.2. 3-1. ПК-4.2. 3-2 ПК-4.2. У-1. ПК-5.2. 3-1. ПК-5.2. У-1.	О	Т К	Д Э
Тема 5. Оценка персонала государственной службы Основные цели и задачи оценки персонала государственной службы. Предмет оценки персонала. Принципы и технология эффективной оценки персонала государственной службы. Система оценки персонала государственной службы. Цели проведения; организация процесса аттестации государственных служащих: подготовка необходимой документации, формирование состава аттестационной комиссии. Периодичность проведения аттестации государственных служащих. Принятие решений по результатам аттестации госслужащего.	2	2	-	-	14	18	ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.	ПК-1.1. 3-1. ПК-1.1. У-1. ПК-4.2. 3-1. ПК-4.2. 3-2 ПК-4.2. У-1. ПК-5.2. 3-1. ПК-5.2. У-1.	О	К	Д Э
Тема 6. Кадровый потенциал и кадровый резерв органов власти Понятия «кадровый потенциал» и «кадровый резерв». Цели формирования кадрового резерва органов государственного управления. Функции института резерва в системе государственной и муниципальной службы. Условия включения в кадровый резерв государственной и муниципальной службы. Теоретическое обучение и методы практической подготовки кадрового резерва. Проблемы и основные аспекты кадрового аудита в системе государственной и муниципальной службы.	2	2	-	-	16	18	ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.	ПК-1.1. 3-1. ПК-1.1. У-1. ПК-4.2. 3-1. ПК-4.2. 3-2 ПК-4.2. У-1. ПК-5.2. 3-1. ПК-5.2. У-1.	О	Т К	Д Э
Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	-	-	-	-	-/2	2					
Итого	12	10	-	-	84/2	108					

**этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций
для обучающихся заочной формы обучения**

Таблица 3.1

Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы						Индикаторы до-стижения компе-тенций	Результаты обу-чения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий кон-троль	Задания для твор-чес-кого рейтинга (по теме(-ам)/ разде-лу или по всему куру
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоя-тельная рабо-та/ КЭ, Каттэк, Катт	Всего					
Семестр 2											
Раздел 1. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ											
Тема 1 Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы Понятия: «кадры», «персонал», «кадровая политика», «государственная кадровая политика», «государственная кадровая политика в органах власти», «кадровая работа». Основные направления кадровой политики в органах власти. Разработка концепции кадровой политики государственного органа (организации), ее цели, направления и приоритеты. Вопросы, решаемые в рамках кадрового планирования. Формирование потребности в кадрах. Кадровая работа как процесс реализации кадровой политики. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики на федеральном, региональном и локальном (ведомственном) уровнях.	1	-	-	-	16	17	ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.	ПК-1.1. 3-1. ПК-1.1. У-1. ПК-4.2. 3-1. ПК-4.2. 3-2 ПК-4.2. У-1. ПК-5.2. 3-1. ПК-5.2. У-1.	О	-	Д
Тема 2. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего* Правовой статус государственного гражданского служащего и его основные компоненты: права, обязанности, запреты и ограничения, связанные с государственной гражданской службой. Социальные гарантии государственных гражданских служащих. Система основных ценностей на государственной гражданской службе. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, закрепленные в Федеральном законе «О государственной гражданской службе в Российской Федерации». Ключевые проблемы формирования профессиональной культуры государственных гражданских служащих. Конфликт интересов на государственной гражданской службе: понятие, специфика и механизмы урегулирования.	-	1	-	-	16	17	ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.	ПК-1.1. 3-1. ПК-1.1. У-1. ПК-4.2. 3-1. ПК-4.2. 3-2 ПК-4.2. У-1. ПК-5.2. 3-1. ПК-5.2. У-1.	О Гр.д.	-	Д

Тема 3. Профессиональная карьера служащих в органах власти Теоретические основы, понятие и сущность, основания типологизации карьеры. Механизмы карьерных движений и этапы карьерного роста. Особенности формирования карьеры государственного гражданского служащего, мотивы карьерного роста. Этика служебной карьеры в системе государственной службы. Нравственные основы деятельности и этикет государственного служащего. Планирование карьеры государственных гражданских служащих. Управление карьерой государственного гражданского служащего: критерии повышения по службе.	1	1	-	-	16	18	ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.	ПК-1.1. 3-1. ПК-1.1. У-1. ПК-4.2. 3-1. ПК-4.2. 3-2 ПК-4.2. У-1. ПК-5.2. 3-1. ПК-5.2. У-1.	О Гр.д.	-	Д Э
Раздел 2. КАДРОВЫЙ АУДИТ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ											
Тема 4. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы Порядок поступления гражданина на госслужбу. Право поступления на гражданскую службу. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Регламентации профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего. Повышение квалификации государственного гражданского служащего. Порядок и основания для прекращения отношений по государственной гражданской службе. Использование инновационных технологий в процессе отбора и выдвижения кадров государственных служащих.	1	1	-	-	16	18	ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.	ПК-1.1. 3-1. ПК-1.1. У-1. ПК-4.2. 3-1. ПК-4.2. 3-2 ПК-4.2. У-1. ПК-5.2. 3-1. ПК-5.2. У-1.	О	Т К	Д Э
Тема 5. Оценка персонала государственной службы Основные цели и задачи оценки персонала государственной службы. Предмет оценки персонала. Принципы и технология эффективной оценки персонала государственной службы. Система оценки персонала государственной службы. Аттестация государственных служащих. Цели проведения; организация процесса аттестации государственных служащих: подготовка необходимой документации, формирование состава аттестационной комиссии. Периодичность проведения аттестации государственных служащих. Принятие решений по результатам аттестации госслужащего.	1	-	-	-	16	17	ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.	ПК-1.1. 3-1. ПК-1.1. У-1. ПК-4.2. 3-1. ПК-4.2. 3-2 ПК-4.2. У-1. ПК-5.2. 3-1. ПК-5.2. У-1.	О	К	Д Э
Тема 6. Кадровый потенциал и кадровый резерв органов власти* Понятия «кадровый потенциал» и «кадровый резерв». Цели формирования кадрового резерва органов государственного управления. Функции института резерва в системе государственной и муниципальной службы. Условия включения в кадровый резерв государственной и муниципальной службы. Теоретическое обучение и методы практической подготовки кадрового резерва. Проблемы и основные аспекты кадрового аудита в системе государственной и муниципальной службы.	-	1	-	-	16	17	ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.	ПК-1.1. 3-1. ПК-1.1. У-1. ПК-4.2. 3-1. ПК-4.2. 3-2 ПК-4.2. У-1. ПК-5.2. 3-1. ПК-5.2. У-1.	О	Т К	Д Э
Самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк)	-	-	-	-	2/-	2					
Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	-	-	-	-	-/2	2					
Итого	4	4	-	-	98/2	108					

Формы учебных заданий на аудиторных занятиях: Опрос (О.), Групповая дискуссия (Гр.д.)

Формы текущего контроля: Тест (Т.), Кейс (К.)

Формы заданий для творческого рейтинга: Доклад (Д.), Эссе (Э.)

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендуемая литература

Основная литература (О):

1. Карташова, Л. В. Управление человеческими ресурсами: учебник / Л.В. Карташова. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 235 с. — (Учебники для программы МВА). - ISBN 978-5-16-002196-6. - Текст: электронный. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=446998>
2. Основы кадровой политики и кадрового планирования: учебно-методическое пособие / А. Б. Конобеева, О. В. Маркова, С. А. Карташов [и др.]. - Москва: Директ-Медиа, 2022. - 200 с. - ISBN 978-5-4499-3165-8. - Текст: электронный. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=442998>
3. Гродский, В. С. Управление человеческими ресурсами: теория, практика, эффективность: монография / под ред. проф. В.С. Гродского, проф. Н.В. Солововой. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 278 с. — (Научная мысль). — <https://doi.org/10.12737/1754-8>. - ISBN 978-5-369-01754-8. - Текст: электронный. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=400029>

Нормативно-правовые документы (НПД):

1. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12.12.1993 (в ред. от 01.07.2020 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. —2014. — № 31. — ст. 4398. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ. Принят Государственной Думой 21.12.2001. Одобрен Советом Федерации 26.12.01. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/
3. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 №58-ФЗ (последняя редакция). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/
4. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 №79-ФЗ (последняя редакция) — «Российская газета», №162, 31.07.2004. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/

Дополнительная литература (Д):

1. Государственная кадровая политика и административно-политические элиты: учебное пособие / А. В. Понеделков, Т. П. Черкасова, О. А. Артюхин [и др.]. - Ростов на Дону: ЮРИУ РАНХиГС. 2023. - 151 с. - ISBN 978-5-6047681-2-9. - Текст: электронный. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=465415>
2. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих в Российской Федерации: научный доклад / С. Э. Мартынова, С. А. Еварович, Т. Б. Лаврова, Н. Э. Готовщикова. — Москва: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2022. — 118 с. — (Государственное управление и государственная служба). — ISBN 978-5-85006-466-2. - Текст: электронный. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=446204>
3. Управление персоналом в России: история и современность. Книга 1: монография / под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 240 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/3854. - ISBN 978-5-16-010226-9. - Текст: электронный. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=463595>
4. Ульянов, А. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие / А. Ю. Ульянов. - Москва: РИОР, 2024. - 149 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-02157-6. - Текст: электронный. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=458549>
5. Управление человеческими ресурсами: реалии и перспективы развития: моногра-

фия / М. С. Санталова, А. В. Боршева, И. П. Гладилина, И. В. Соклакова [и др.] ; под науч. ред. М. С. Санталовой ; ЧОУ ВО. «Академия управления и производства». - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 204 с. - ISBN 978-5-394-05486-0. - Текст: электронный. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=438452>

6. Эффективность управления кадрами государственной гражданской службы в условиях развития цифровой экономики и общества знаний: монография / под общ. ред. Е.В. Васильевой, Б.Б. Славина. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 221 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5b30a162d9bec9.41280649. - ISBN 978-5-16-016453-3. - Текст: электронный. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=378026>

Перечень информационно-справочных систем

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Гарант» <http://garant.ru>

Информационно-правовая система «Законодательство России»

<http://pravo.gov.ru/ips/>

3. Правовая справочно-консультационная система «Кодексы и законы РФ» <http://kodeks.systecs.ru>

Перечень профессиональных баз данных

1. <https://vgmu.hse.ru/> - журнал «Вопросы государственного и муниципального управления»
2. <https://www.kdelo.ru/> – журнал «Кадровое дело»
3. www.dis.ru/manag – журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
4. <https://rjm.spbu.ru/> - журнал «Российский журнал менеджмента»
5. www.top-personal.ru – журнал «Управление персоналом»
6. <https://www.gd.ru/> - журнал «Генеральный директор»
7. <http://www.zhuk.net/index.php> - журнал «Управление компанией»
8. <http://moluch.ru/> - научный журнал «Молодой ученый»
9. Scopus – база данных, содержащая аннотации и информацию о цитируемости рецензируемой научной литературы, со встроенными инструментами отслеживания, анализа и визуализации данных

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.gks.ru/> - сайт Федеральной службы государственной статистики
2. <http://www.uisrussia.msu.ru/> - университетская информационная система РОССИЯ
3. <http://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека «КиберЛенинка»
4. <http://www.eur.ru> – научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях». Библиотека экономической и управленческой литературы
5. <http://www.economicus.ru> – образовательно-справочный сайт по экономике
6. <http://www.cfin.ru> – Библиотека управления
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - федеральная информационная система открытого доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное <http://window.edu.ru/>
8. <https://eios.reakf.ru/> – Компьютерная поддержка учебной деятельности Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. ОС Windows XP PRO

2. Office Professional Plus 2007 Rus OLP NL (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher)
3. Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Расширенный Rus Edition
4. Программа оптического распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition .
5. Система тестирования INDIGO
6. Программное обеспечение "Система управления учебным процессом Магеллан v.5"
7. Система управления курсами (электронное обучение) Moodle v 3.1.1+
8. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: PeaZip, Google, Chrome
9. Программная система для обнаружения текстовых заимствований «Антиплагиат.VУЗ»

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для реализации дисциплины «Кадровая политика в органах власти» используются:

1. Аудиторный фонд Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.
2. Библиотека с читальным залом, фонд которой составляют учебная, методическая и учебно-методическая литература, научные издания.
3. Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.
4. Мультимедийное оборудование (проекторы, ноутбуки, компьютерные рабочие места и т.д.).
5. Наглядные пособия.
6. Раздаточные материалы.
7. Электронные учебные издания, представленные на цифровых носителях (CD, DVD) - учебники, учебные и учебно-методические пособия и др.

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Кадровая политика в органах власти» представлены в нормативно-методических документах:

Положение об интерактивных формах обучения (<http://www.rea.ru>)

Положение об организации самостоятельной работы студентов (<http://www.rea.ru>)

Положение об учебно-исследовательской работе студентов (<http://www.rea.ru>)

V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации оцениваются по традиционной четырех балльной шкале.

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы по дисциплине разработаны в соответствии с Положением об оценочных материалах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Тематика курсовых работ:

Курсовая работа по дисциплине «Кадровая политика в органах власти» учебным планом не предусмотрена.

Перечень вопросов к зачету:

1. Содержание, цели и значение кадровой политики в сфере государственной службы.
2. Основные принципы и направления кадровой политики в сфере государственной службы.
3. Виды кадровой политики в сфере государственной службы.
4. Сущность понятий «кадры», «кадровая политика», «государственная кадровая политика», «государственная кадровая политика в сфере государственной службы», «кадровая работа».
5. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики в сфере государственной службы.
6. Разработка концепции кадровой политики государственного органа (организации), ее цели, направления и приоритеты.
7. Проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики в государственном органе (организации), и возможные пути их решения.
8. Виды государственной службы в Российской Федерации.
9. Цели и основные направления реформы государственной службы в РФ.
10. Оценка эффективности и результативности работы государственных служащих.
11. Содержание кадровой работы в государственном органе (организации).
12. Кадровое планирование в сфере государственной службы.
13. Формирование потребности в кадрах.
14. Правовой статус государственного гражданского служащего и его основные компоненты.
15. Критерии отбора и оценки государственных служащих.
16. Уровни прохождения государственной службы.
17. Принципы организации и осуществления государственной службы.
18. Права и обязанности государственных служащих.
19. Требования к служебному поведению государственных служащих.
20. Ограничения и запреты, связанные с несением государственной службы.
21. Основные положения Закона РФ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».
22. Сущность диагностики профессиональной пригодности к несению государственной службы.
23. Методы диагностики профессиональной пригодности к несению государственной службы.
24. Социальные гарантии государственных гражданских служащих.
25. Формирования профессиональной культуры государственных гражданских служащих.
26. Конфликт интересов на государственной гражданской службе: понятие, специфика и методы урегулирования.

27. Сущность понятий «должность», «должностное лицо», «государственная должность РФ», «государственная должность государственной службы» и «муниципальная должность».
28. Принципы построения иерархии должностей государственной гражданской службы.
29. Должностной регламент: структура и назначение.
30. Принципы и условия должностного роста на государственной гражданской службе.
31. Сущность, типологизация карьеры.
32. Механизмы карьерных продвижений и этапы карьерного роста на государственной гражданской службе.
33. Особенности формирования карьеры государственного гражданского служащего, мотивы карьерного роста.
34. Этика служебной карьеры в системе государственной службы.
35. Нравственные основы деятельности и этикет государственного служащего.
36. Планирование карьеры государственных гражданских служащих.
37. Управление карьерой государственного гражданского служащего.
38. Критерии повышения по службе в системе государственной и муниципальной службы.
39. Основные направления проведения кадрового аудита в системе государственной и муниципальной службы.
40. Основные цели и задачи оценки персонала государственной службы
41. Принципы и технология оценки персонала государственной службы.
42. Система оценки персонала государственной службы.
43. Организация проведения аттестации и квалификационного экзамена.
44. Процедура проведения аттестации и квалификационного экзамена.
45. Особенности власти и влияния в системе государственной гражданской службы.
46. Сущность понятий «кадровый потенциал» и «кадровый резерв». Цели формирования кадрового резерва.
47. Порядок формирования кадрового резерва органов государственного управления.
48. Функции института резерва в системе государственной и муниципальной службы.
49. Методы подготовки кадрового резерва государственной службы.
50. Структура служебного контракта на государственной гражданской службе и его отличие от трудового договора.
51. Повышение квалификации государственного гражданского служащего.
52. Антикоррупционная составляющая кадровой политики в сфере государственной службы.
53. Управление изменениями и нововведениями в системе государственной службы.
54. Проблемы и основные аспекты кадрового аудита в системе государственной и муниципальной службы.
55. Возможности и целесообразность использования зарубежного опыта организации государственной и муниципальной службы в современных российских условиях.

Типовые тестовые задания к зачету:

1. Первичное структурное образование органа государственного управления, наделенное обязанностью, правами и ответственностью, необходимыми для реализации его общественного (социального) статуса как должностного лица называют _____ государственного служащего.

2. Исключите неверный вариант ответа.

Должность как исходная структурная единица включает:

- а) точно обозначенное в штатном расписании служебное место, которое может занимать только одно лицо;
- б) обязанности по данной должности;
- в) права и полномочия;
- г) функции;
- д) ответственность как совокупность поощрений и санкций, назначаемых служащему за его работу.

3. Приемами развития кадрового потенциала служащих являются (выберите несколько правильных ответов):

- а) принятие к сведению предложений сотрудников и их последующее использование в планах руководителя
- б) упрощение задач и строгий контроль их выполнения
- в) расширение самостоятельности и самоконтроля сотрудников
- г) создание условий работникам, когда они могут максимально проявить свои способности

4. Должности помощников (советников) замещаются:

- а) на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;
- б) без ограничения срока полномочий;
- в) на определенный срок полномочий;
- г) на срок, ограниченный сроком полномочий политических лиц и руководителей.

Типовые кейсы к зачету:

1. В настоящее время кандидат на занятие высокой должности в государственном аппарате должен иметь гораздо широкую комплексную подготовку. Он должен владеть экономико-управленческими, социально-политическими и организационно-правовыми знаниями и навыками их применения на практике.

Для оценки какой категории госслужащих важен не столько сам процесс управленческой деятельности, сколько результаты деятельности государственного органа или его структурного подразделения, верифицируемые (проверенные на истинность) на основе количественных и качественных показателей:

- а) для оценки государственных гражданских служащих, замещающих должности категории «руководители»;
- б) для оценки гражданских служащих, занимающих должности категории «специалисты» и профессионально обеспечивающих выполнение государственными органами установленных задач и функций.

2. Основной целью формирования и использования кадрового резерва государственной службы является создание подготовленного к управлению в новых условиях состава государственных служащих, обеспечение непрерывности и преемственности государственного управления, его совершенствования на основе отбора, подготовки и выдвижения кадров, способных профессионально и эффективно реализовать задачи и функции органов государственной власти.

В каком случае госслужащие зачисляются в кадровый резерв на общих основаниях, т.е. по конкурсу:

- а) для замещения должности гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ;
- б) при высвобождении в связи с реорганизацией или ликвидацией государственного органа;
- в) при заключении аттестационной комиссии о несоответствии госслужащего занимаемой должности.

Примеры вопросов для опроса:

1. Охарактеризуйте цели кадровой политики в органах власти.
2. Назовите критерии отбора и оценки государственных служащих.
3. Изложите основные требования к личности государственных и муниципальных служащих.
4. Опишите этапы карьерного продвижения на государственной гражданской службе.
5. Назовите методы подготовки кадрового резерва государственной службы.

Примеры тем групповых дискуссий:

Тема дискуссии: «Конфликт интересов на государственной службе»

Первая точка зрения: Личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта РФ или Российской Федерации, способные привести к причинению вреда этим законным интересам.

Вторая точка зрения: Государственный служащий в любом случае не имеет права извлекать личную выгоду из своего служебного положения в своих взаимоотношениях с другими государственными институтами, бизнесом, общественными организациями, гражданами. Он не должен допускать, чтобы его частные интересы сталкивались с его публичными служебными обязанностями. На государственном служащем лежит правовая и моральная ответственность по недопущению подобных явлений - будь они реальными или потенциальными.

Тематика эссе:

Процедура оценки государственных гражданских служащих и возможные пути ее совершенствования.

Применение метода «разбор кейсов» при проведении квалификационного экзамена: «за» и «против».

Социально-эффективная государственная гражданская служба: условия ее достижения.

Формирование кадрового резерва государственного органа: основы, принципы, специфика.

Значение исторического опыта государственной гражданской службы для формирования профессиональной культуры современных российских госслужащих.

Тематика докладов:

1. Совершенствование кадровой политики в сфере государственного (муниципального) управления.
2. Повышение эффективности кадрового обеспечения органов власти и управления.
3. Возможности и условия использования зарубежного опыта организации государственной (муниципальной) службы в российской практике.
4. Ответственность государственных и муниципальных служащих: виды, проблемы и их решение.
5. Этические требования к государственному гражданскому служащему: основные принципы, нормы, качества.

Типовая структура зачетного задания

Наименование оценочного материала	Максимальное количество баллов
Вопрос 1. Виды кадровой политики в сфере государственной и муниципальной службы	
Вопрос 2 Принципы и технология оценки персонала в органах власти	
Тест (Кейс)	

Результаты оцениваются по традиционной четырех балльной шкале.

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Таблица 5

Шкала оценивания	Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	ПК-1	ПК-1.1.	Знает (верно и в полном объеме/ с незначительными замечаниями/ на базовом уровне, с ошибками): способы и технологии управления персоналом в органах государственной власти Умеет (верно и в полном объеме/ с незначительными замечаниями/ на базовом уровне, с ошибками): организовывать, планировать, координировать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и обществ	Компетенции сформированы (уровень продвинутый/ повышенный / базовый)
	ПК-4	ПК-4.2.	Знает (верно и в полном объеме/ с незначительными замечаниями/ на базовом уровне, с ошибками): методы управления персоналом; способы планирования и распределения работ в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства; Умеет (верно и в полном объеме/ с незначительными замечаниями/ на базовом уровне, с ошибками): организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства	
	ПК-5	ПК-5.2.	Знает (верно и в полном объеме/ с незначительными замечаниями/ на базовом уровне, с ошибками): стратегию развития организации; Умеет (верно и в полном объеме/ с незначительными замечаниями/ на базовом уровне, с ошибками): оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов	

«незачтено»	ПК-1	ПК-1.1.	Не знает на базовом уровне: способы и технологии управления персоналом в органах государственной власти Не умеет на базовом уровне: организовывать, планировать, координировать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и обществ	Компетенции не сформированы
	ПК-4	ПК-4.2.	Не знает на базовом уровне: методы управления персоналом; способы планирования и распределения работ в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства; Не умеет на базовом уровне: организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства	
	ПК-5	ПК-5.2.	Не знает на базовом уровне: стратегию развития организации; Не умеет на базовом уровне: оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
КРАСНОДАРСКИЙ ФИЛИАЛ РЭУ ИМ. Г.В. ПЛЕХАНОВА

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра корпоративного и государственного управления

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В ОРГАНАХ ВЛАСТИ

Направление подготовки **38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) программы магистратуры
Государственное и муниципальное управление в экономике региона

Уровень высшего образования **Магистратура**

Краснодар – 2025 г.

1. Цель и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины – формирование квалифицированных управленцев, обладающих всесторонними знаниями и компетенциями в области кадровой политики организации для эффективного осуществления профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления экономикой региона.

Задачи дисциплины – развитие теоретических знаний и совершенствование практических навыков и компетенций обучающихся по анализу и формированию кадровой политики организации в целях эффективного осуществления профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления экономикой региона.

2. Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование разделов / тем дисциплины
Раздел 1. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ	
1.	Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы
2.	Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего
3.	Профессиональная карьера служащих в органах власти
Раздел 2. КАДРОВЫЙ АУДИТ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ	
4.	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы
5.	Оценка персонала государственной службы
6.	Кадровый потенциал и кадровый резерв органов власти
Трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. / 108 часов	

Форма контроля – зачет

Составитель:

Доцент кафедры корпоративного и государственного управления
Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова Т.П. Хохлова