

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»
Институт права и экономики
Кафедра менеджмента

Утверждена на заседании
Ученого совета ИПЭ
«__» _____ 20__ г.
Протокол №__

Рабочая программа дисциплины

Кадровая политика и кадровый аудит в органах государственной власти и органах местного самоуправления

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация
магистр

Форма обучения
заочная

Улан-Удэ
2022

Пояснительная записка

Цели освоения дисциплины

Формирование теоретических и методологических знаний по вопросам кадровой политики и кадрового планирования в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

Задачи:

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 органах власти и местного самоуправления и умению их использовать в практической деятельности.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы Б1.В.04.

Теоретической и практической основой для данной дисциплины являются следующие дисциплины: Правовое обеспечение государственного и муниципального управления, Социальная политика государства и управление социальным развитием организации, Современные механизмы противодействия коррупции, Система государственного и муниципального управления, Муниципальное управление и местное самоуправление. Компетенции полученные при изучении данной дисциплины являются основой для прохождения аналитической, преддипломной практик и подготовки ВКР.

Планируемые результаты обучения по дисциплине и индикаторы достижения компетенций.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы кадрового планирования в государственных и муниципальных организациях;
- основные принципы формирования команды в органах власти;
- нормативные основы организации кадровой деятельности в органах власти, основные этические требования к государственным и муниципальным служащим.

Уметь:

- разрабатывать положения кадровой политики органов государственной и муниципальной власти;
- прогнозировать кадровую ситуацию и определять основные направления развития кадрового потенциала органов государственной и муниципальной власти;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- организовывать работу с кадровым резервом в органах власти, осуществлять организационные коммуникации при работе над созданием кадрового резерва.

Владеть:

- навыками кадровой работы в органах государственной и муниципальной власти;
- технологиями развития профессиональной карьеры на государственной и муниципальной службе;
- методами разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики, кадрового планирования и контроллинга в органах государственной власти и муниципальной службы.

Планируемые результаты освоения образовательной программы:

- УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
 - УК-5.1 - анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования
 - УК-5.3 - владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в том числе при выполнении профессиональных задач
 - УК-5.2 - объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе межкультурного взаимодействия с ними, опираясь на знания причин проявления социальных обычаев и различий в поведении людей
- УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
 - УК-4.5 - организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат
 - УК-4.1 - устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии
- УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
 - УК-3.1 - вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов

- команды для достижения поставленной цели
- УК-3.3 - разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде
- УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
 - УК-6.4 - выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетные единицы, 180 часа.

№	Название разделов дисциплины	Практическое занятие	Самостоятельная работа
Семестр 3		12	168
1	Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы	6	90
2	Кадровый аудит в органах власти	6	78

Тематическое планирование курса

Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы

Семестр 3

Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы

Практическое занятие. 2(0) ч. Понятие «кадровая политика», цели кадровой политики. Понятие «кадровая политика». Этапы построения кадровой политики. Концепции стратегии кадровой политики. Основные направления кадровой политики. Типы кадровой политики. Кадровая стратегия на государственной службе. Кадровая политика в органах МСУ. Кадровое планирование. Технологии и методы управления государственных и муниципальных служащих.

Самостоятельная работа. 30(0) ч. Проработка теоретических материалов. Выполнение СРС

Система должностей госслужащих и персонал государственных организаций

Практическое занятие. 2(0) ч. Государственный гражданский служащий как субъект административно-правовых отношений. Права и обязанности государственного гражданского служащего. Ограничения, связанные с осуществлением государственной гражданской службы. Понятие «должность», «должностное лицо». Категории должностей государственной службы. Классификация государственных должностей по группам. Реестр должностей государственной гражданской службы. Классные чины. Кадровый потенциал и его развитие.

Самостоятельная работа. 30(0) ч. Проработка теоретических материалов. Выполнение СРС

Профессиональная карьера служащих в органах власти. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.

Практическое занятие. 2(0) ч. 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. 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.

Самостоятельная работа. 30(0) ч. Проработка теоретических материалов. Выполнение СРС

Кадровый аудит в органах власти

Семестр 3

Основные этапы прохождения государственной гражданской службы

Практическое занятие. 2(0) ч. Понятие «кадровый аудит», цель и функции кадрового аудита. 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.

Самостоятельная работа. 25(0) ч. Проработка теоретических материалов. Выполнение СРС

Оценка персонала государственной службы

Практическое занятие. 2(0) ч. Основные цели и задачи оценки персонала государственной и муниципальной службы. Предмет оценки персонала. Принципы и технология эффективной оценки персонала государственной и муниципальной службы. Система оценки персонала государственной и муниципальной службы. Аттестация государственных и муниципальных служащих.

Самостоятельная работа. 25(0) ч. Проработка теоретических материалов. Выполнение СРС

Кадровый потенциал и кадровый резерв органов власти

Практическое занятие. 2(0) ч. 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

Самостоятельная работа. 28(0) ч. Проработка теоретических материалов. Выполнение СРС

БРС

Семестр	Контрольные точки	Баллы
3	Текущий контроль в разделе «Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы»	
	реферат	10
	Контрольная работа	20
	Тест	10
3	Текущий контроль в разделе «Кадровый аудит в органах власти»	
	Контрольная работа	20
3	Экзамен	
	устный ответ на вопросы	40
		Итого за семестр 3: 100

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Образовательные технологии (в том числе на занятиях, проводимых в интерактивных формах).

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции с использованием интерактивных форм проведения занятий, семинарские занятия с использованием персональных компьютеров.

Интерактивным методом обучения выступает коллективная мыслительная деятельность. Активные методы обучения: проблемная лекция, самостоятельная работа с литературой.

С целью повышения активизации учебно-познавательной деятельности студентов могут быть использованы основные современные информационные и коммуникационные технологии обучения:

- интерактивная доска при обучении;
- интернет-ресурсы в образовании;
- прикладные пакеты программ и демо-версии;
- дистанционный контроль обучения;
- разработка тестов и опыт их применения в обучении;
- мультимедийные презентации лекций.

Использование электронных презентаций при объяснении нового материала, решении задач, повторении, контроле знаний. Наглядное представление определений, таблиц, схем и рисунков, предъявление подвижных зрительных образов в качестве основы для осознанного овладения научными фактами обеспечивает эффективное усвоение обучающимися новых знаний и умений. Динамические элементы на слайдах повышают наглядность, способствуют лучшему пониманию и запоминанию учебного материала.

- [методические указания кадровая политика.docx](https://my.bsu.ru/content/file/5/55/556/108491_metodicheskie-ukazaniya-kadrovaya-politika.docx)

Режим

доступа:

https://my.bsu.ru/content/file/5/55/556/108491_metodicheskie-ukazaniya-kadrovaya-politika.docx

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

По данной дисциплине разработано учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы

обучающихся и размещено в электронной информационно-образовательной среде университета (личном кабинете студента).

Учебно-методические материалы, в том числе методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

По данной дисциплине разработано учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся и размещено в электронной информационно-образовательной среде университета (личном кабинете студента).

Оценочные средства

По данной дисциплине разработаны оценочные средства, критерии их оценивания, а также методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

- [методические указания кадровая политика.docx](#)
- [Кадровая политика и кадровый аудит ФОС.doc](#)

Список литературы

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Основная

1. [КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 2](#): Учебник и практикум/Одегов Ю.Г., Карташов С.А., Лабаджян М.Г.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —283 с.
Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/F6CDBE82-932B-45B7-B78F-238AE3B4BD85>
2. [КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1](#): Учебник и практикум/Одегов Ю.Г., Карташов С.А., Лабаджян М.Г.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —202 с.
Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/B749215A-B603-4128-949C-56739BF931AA>
3. [Основы кадровой политики и кадрового планирования](#) /сост. Елбаева Д.В.; авитель Дарима Валерьевна Елбаева. —Улан-Удэ: Бурятский государственный университет, 2016. —212 с. (Электронный ресурс ИРБИС")
Ре ж и м д о с т у п а :
<http://rucont.ru/efd/440179?urlId=bkOkG2o/bs5itpgWcRCRLtILLr6uiYyd2aygUk9odULcMVwiyXBDPJ1r62Tin2ZEUrIfWJbuKzcouTMJTou0g==>
4. [Основы кадровой политики и кадрового планирования](#) /сост. Аршолоева О.Х.; авитель Оюна Хайдаповна Аршолоева. —Улан-Удэ: Бурятский государственный университет, 2015. —164 с. (Электронный ресурс ИРБИС")
Ре ж и м д о с т у п а :
<http://rucont.ru/efd/347968?urlId=pKOQS4OwYoYixEzohqDrp2xOA1ZHwbtMYKJc1cpzxkLW9Pw8VwylbtI0RhqXSVJlf8VDdTikmBSIjId22AHL/A==>

Дополнительная

1. [ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ РАБОТА С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ РФ](#): Учебник и практикум/Мещерякова А.В.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —247 с.
Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/3E0C2D4C-9619-4540-957E-CF070F577BD6>
2. [Методические рекомендации по оформлению рекомендуемых локальных нормативных актов отдела кадров](#)/Большедворская М.В.. —Иркутск: ФГБОУ ВПО "ИГЛУ", 2014. —65 с. (Электронный ресурс ИРБИС")
Ре ж и м д о с т у п а :
<http://rucont.ru/efd/239061?urlId=SnjoyUG1n9GAOXW63OtMZZaj4LemsiFNAMsIjmRbHLtId9ImwE+k2bu/676yfU6BfQDbKMALEq1PjjsVfb0OVA==>

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

Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>

Российский образовательный портал. <http://www.school.edu.ru/default.asp>

Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент. <http://ecsocman.hse.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Open Office 4.1.2 (Офисный пакет)

Портал электронного обучения БГУ e.bsu.ru

Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru/>

База данных «Университет»

Электронные библиотечные системы: Руконт, издательство «Лань», Консультант студента

Тестовый доступ: American Institute of Physics, Znaniun.com, Casc, Редакция журналов BMJ Group, БиблиоРоссика, электронная коллекция книг и журналов Informa Healthcare, Polpred, Science Translational Medicine, коллекция журналов BMG Group

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения занятий лекционного и семинарского (практические занятия) типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего и промежуточного контроля используются помещения оснащенные компьютерной техникой с выходом в «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду университета позволяющие демонстрировать существующие наборы учебно-наглядных пособий (презентации, информационные стенды, плакаты и пр.), обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин (модулей); -

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (университетские компьютерные классы, читальные залы Научной библиотеки БГУ и др.) оснащены компьютерной техникой с выходом в «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Автор: Аршолоева Оюна Хайдаповна

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры менеджмента от 30 августа 2021 г. Протокол №1.