



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)**

Институт (факультет) экономики
Кафедра управления сельскохозяйственным производством

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по учебно-
воспитательной работе, доцент
А.В. Дмитриев
«30» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровая политика в государственной и муниципальной службе

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
Очная, заочная

Казань – 2021

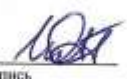
Составитель: доцент, к. э. н., доцент  Подпись Валеева Гульнара Анасовна

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством «30» апреля 2021 года (протокол № 9)

Врио зав. кафедрой, к. филол. н., доцент  Подпись Куракова Чулпан Маликовна

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «11» мая 2021 года (протокол № 13)

Председатель методической комиссии:  Подпись
Доцент, к. э. н., доцент Авхадиев Фаяз Нурисламович

Согласовано:  Подпись
Директор Низамутдинов Марат Мингалеевич

Протокол Ученого совета Института экономики № 9 от «11» мая 2021 года

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба», обучающийся по дисциплине «Кадровая политика в государственной и муниципальной службе» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-5 Способность к выработке и реализации государственной политики в сфере кадровых технологий и государственного управления занятостью и социальной защитой населения		
ПК- 5.2.	Определяет оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям	Знать: -формы разделения труда в государственном управлении; -функционал и полномочия должностей государственной гражданской и муниципальной службы; —системы управления человеческими ресурсами в современных экономических условиях; -принципы и методы управления современными кадровыми технологиями Уметь: -применять понятийно-категориальный аппарат управления человеческими ресурсами в профессиональной деятельности; - вырабатывать и реализовывать инструменты государственной политики в сфере кадровых технологий Владеть: - современными методами и инструментами управления человеческими ресурсами в организации, структурных подразделений или командах; -навыками владения инструментами современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям; -технологией выработки и реализации управленческих решений в рамках государственной политики в сфере кадровых технологий

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины». Изучается в __2__ семестре, на _1_ курсе при очной

форме обучения, на _2__курсе в 1 семестре при заочной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления, система государственного и муниципального управления.

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: Государственная политика в сфере социальной поддержки населения, Государственная политика в сфере занятости населения, «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (з.е.), 108 часов

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очное обучение			Заочное обучение	
	семестр	семестр	семестр	2курс, 1сессия	курс, сессия
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час) в том числе:	29			11	
- лекции, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	14			4	
- лабораторные (практические) занятия, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	14			6	
- зачет, час	1			1	
- экзамен, час					
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	79			97	
в том числе:	25			40	
- подготовка к лабораторным (практическим) занятиям, час					
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	25			40	
- выполнение курсового проекта (работы), час	х			х	
- подготовка к зачету, час	29			27	
- подготовка к экзамену, час					
Общая трудоемкость час	108			108	
з.е.	3			3	

4 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий
(в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		лекции		лабораторные (практические) работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно
1	Раздел 1- Сущность современной кадровой политики	6	2	6	2	12	4	39	47
2	Раздел 2 - Кадровые технологии в государственном и муниципальном секторе	8	2	8	4	16	6	40	50
	Итого	14	4	14	6	28	10	79	97

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час (очно/заочно)			
		очно		заочно (очно- заочно)	
		всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)	всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)
1	Раздел 1- Сущность современной кадровой политики				
	<i>Лекции</i>				
1.1	Тема лекции 1: Сущность современной кадровой политики	6	0	2	0
	<i>Лабораторные (практические) работы</i>				
1.2	Тема практического занятия 1: Разработка и инструменты реализации кадровой политики организации	2	0	1	0
1.3	Тема практического занятия 2: Анализ результатов реализации кадровой политики организации	4	0	1	0
2	Раздел 2 - Кадровые технологии в государственном и муниципальном секторе				
	<i>Лекции</i>				
2.1	Тема лекции 1: Кадровые технологии в государственном и муниципальном секторе	4	0	1	0
2.2	Тема лекции 2: Управление кадровыми процессами в организации	4	0	1	0

	<i>Лабораторные (практические) работы</i>				
2.3	Тема практического занятия 1: Формирование кадровой службы организации и пути совершенствование ее деятельности	2	0	1	0
2.4	Тема практического занятия 2: Управление кадровыми процессами в организации	2	0	1	0
2.5	Тема практического занятия 3: Оценка эффективности кадровой политики и кадровой работы в организации	4	2	2	2

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания для организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Кадровая политика в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба».

2. Методические указания для выполнения контрольной работы по дисциплине «Кадровая политика в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба».

Примерная тематика курсовых работ: не предусмотрено

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Кадровая политика в государственной и муниципальной службе»

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Кадровая политика в государственной и муниципальной службе»

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Федорченко, С. Н. Государственная кадровая политика в Советском Союзе и современной России: политико-философский анализ: монография / С.Н. Федорченко. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 154 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_590c76247008b8.42178211. - ISBN 978-5-16-105779-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1069031> (дата обращения: 22.04.2020) Левушкина, С. В. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие / сост. С.В. Левушкина; Ставропольский гос. аграрный ун-т. - Ставрополь, 2014. - 168 с. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/514173>

2. Кулешова, Н. Н. Основы проектной деятельности в сфере кадровой политики органов государственной и муниципальной власти: учебное пособие / Н. Н. Кулешова, С. А. Трыканова. — Москва: ФЛИНТА, 2020. — 54 с. — ISBN 978-5-9765-4301-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/128875>

3. Лукаш, Ю. А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса: учебное пособие / Ю. А. Лукаш. — 2-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2017. — 201 с. — ISBN 978-5-9765-1371-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/100050>

б) дополнительная литература

1. Оксинайд, К. Э. Кадровая политика в новом социальном контексте. Тезисы доклада и доклад на международной конференции "Актуальные проблемы управления - 2001" [Электронный ресурс] / К. Э. Оксинайд // Сб. "Актуальные проблемы управления-2001", вып.4. - Москва: ГУУ, 2001. - 3 с. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/444442>

2. Нагорных, Р. В. Кадровая политика в правоохранительной сфере и административно-правовой механизм ее реализации: Монография / Р.В. Нагорных.- 2-е изд., стереотипное - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 252 с. - (Научная мысль) ISBN 978-5-16-103924-3 (online). - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/>

3. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации: монография / Н.М. Кузьмина. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-102909-1. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/991845>

4. Раздорожный, А. А. Документирование управленческой деятельности: учеб. пособие / А.А. Раздорожный. — Москва: ИНФРА-М, 2018. — 304 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-104186-4. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/969585>

5. Оксинайд, К. Э. Социальная и кадровая политика в иерархии целей управления трудовой организацией / К. Э. Оксинайд // Корпоративная социальная политика предприятия: материалы Всероссийской конференции / под ред. Н. А. Волгина, В. К. Егорова. - Москва: РАГС, Дашков и Ко, 2003. - с. 809-818. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/>

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

1. <http://prav.tatarstan.ru> - Кабинет Министров Республики Татарстан
2. <http://msu.tatarstan.ru> - Портал муниципальных образований Республики Татарстан
3. <https://uslugi.tatarstan.ru> - Портал государственных услуг Республики Татарстан
4. <http://agro.tatarstan.ru> - Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан
5. <http://tatstat.gks.ru> - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан (Татарстанстат)
6. <http://sovmo.tatarstan.ru/rus/zhurnal-mestnoe-samoupravlenie-v-tatarstane.htm> - Журнал "Местное самоуправление в Татарстане"
7. <http://www.mcx.ru> - Интернет-портал министерства сельского хозяйства Российской Федерации
8. <http://www.gosuslugi.ru> - Официальный интернет-портал государственных услуг Российской Федерации
9. <http://open.gov.ru> - Открытое правительство
10. <http://pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации
11. <http://gossluzhba.gov.ru> - Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, лабораторные занятия и самостоятельная работа студентов.

Методические указания к лекционным занятиям. В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью заметок на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе или сети «Интернет». Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Методические рекомендации студентам к лабораторным занятиям. При подготовке к лабораторным (семинарским) занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

1. Внимательно проанализировать поставленные вопросы, определить объем изложенного материала, который необходимо усвоить.
2. Изучить лекционные материалы, соотнося их с вопросами, вынесенными на обсуждение.
3. Прочитать рекомендованную обязательную и дополнительную литературу, дополняя лекционный материал (желательно делать письменные заметки), изучить рекомендованные нормативно-правовые акты.
4. Отметить положения, которые требуют уточнения, зафиксировать возникшие вопросы.
5. После усвоения теоретического материала необходимо приступить к выполнению лабораторного задания. Лабораторное задание рекомендуется выполнять письменно.

Методические рекомендации студентам к самостоятельной работе. Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к лабораторным занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач, контроль знаний студентов.

При подготовке к лабораторным занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым лабораторным занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач;
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого лабораторного занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Методические указания для организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Кадровая политика в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба».
2. Методические указания для выполнения контрольной работы по дисциплине «Кадровая политика в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба».

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

Форма проведения занятия, самостоятельной работы	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
--	--	--	-----------------------------------

Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	1. Операционная система MicrosoftWindows 7 Enterprise
Практические занятия			2. Офисное ПО из состава пакета MicrosoftOfficeStandart 2016
Самостоятельная работа			3. Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). 6. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения).

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

Лекции	№39 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 70 посадочных мест; доска – 2 шт., кафедра-1 шт., стол для ноутбука- 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «Гуманитарные науки» 14 шт. Ноутбук ASUS K50C, мультимедиа проектор EPSON – 1 шт., экран ScreenMedia -1 шт.; доска, трибуна, стол и стул для преподавателя, столы и стулья для студентов.
Практические занятия	№46 Аудитория для практических и семинарских занятий 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 48 посадочных мест; доска меловая – 1 шт.; трибуна – 1 шт Учебно- наглядные пособия –по государственно- муниципальному управлению – 8 шт.
Самостоятельная работа	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron

	Е3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт. № 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт., стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт. № 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.
--	---