

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 26.01.2024 10:31:31

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa1231774730929b90cbe

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
(г. Краснодар)**

**(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, доцент

\_\_\_\_\_ Н.И. Севрюгина

17 апреля 2023 г.

**Б1.В.ДЭ.03.02**

**Современные проблемы кадрового обеспечения  
муниципального управления  
рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра государственного и корпоративного управления</b>	
Учебный план	38.04.04 Государственное и муниципальное управление	
Квалификация	<b>магистр</b>	
Форма обучения	<b>очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 3
аудиторные занятия	56	
самостоятельная работа	52	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0	
часов на контроль	34,7	

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	14 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	28	28	28	28
Практические	28	28	28	28
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
Консультации перед экзаменом	1		1	
В том числе инт.	10	10	10	10
В том числе в форме практ.подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	56	56	56	56
Контактная работа	57,3	57,3	57,3	57,3
Сам. работа	52	52	52	52
Часы на контроль	34,7	34,7	34,7	34,7

Программу составил(и):

*кэн, доцент, Малхасьян С.С.*

Рецензент(ы):

*кэн, доцент кафедры экономики и менеджмента Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», Хохлова Т.П.; директор ООО «ГорРемСтрой Управление», г. Краснодар, Феодоров М.Г.*

Рабочая программа дисциплины

**Современные проблемы кадрового обеспечения муниципального управления**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)

составлена на основании учебного плана:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
утвержденного учёным советом вуза от 17.04.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра государственного и корпоративного управления**

Протокол от 04.04.2023 г. № 8

Зав. кафедрой Мугаева Екатерина Викторовна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол №9 от 17 апреля 2023 г.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Целью освоения дисциплины «Кадровое обеспечение муниципального управления» является формирование у обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление компетенций в области основ кадрового обеспечения муниципально-го управления и соответствующей правовой базы, особенностям кадровой работы в муниципальном образовании, управлении кадровой политикой и муниципальной службой в г. Краснодар
Задачи: Задачи дисциплины:	
<input type="checkbox"/> формирование системного подхода к пониманию муниципальной службы и муниципально-го служащего, включая понимание роли ФЗ РФ №25 от 02.03.2007 ( ред. от 27.10.2020) «О муниципальной службе в Российской Федерации» в кадровом обеспечении муниципального управления;	
<input type="checkbox"/> передача знаний о кадровой работе в муниципальном образовании;	
<input type="checkbox"/> систематизация знаний о нормах трудового и муниципального права в законодательстве о муниципальной службе;	
<input type="checkbox"/> формирование подходов к подготовке кадров для муниципальной службы на договорной основе современного опыта и трендов;	
<input type="checkbox"/> приобретение у студентов навыков формирования резерва управленческих кадров;	
<input type="checkbox"/> формирование комплекса знаний об особенностях кадровой работы в муниципальном образовании.	

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.В.ДЭ.03
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Государственная политика и управление на региональном уровне	
2.1.2	Кадровое обеспечение муниципального управления	
2.1.3	Практикум по управлению проектной деятельностью в органах власти и организациях	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Организация, контроль и управление системой государственных закупок и государственных контрактов	
2.2.2	Экономика и анализ деятельности некоммерческих организаций	

### 3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения

**УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели**

**УК-3.1: Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии управления и сотрудничества для достижения поставленной цели**

<b>Знать</b>	
Уровень 1	свою роль в социальном взаимодействии и командной работе
Уровень 2	свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из сотрудничества для достижения поставленной цели
Уровень 3	свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии управления и сотрудничества для достижения поставленной цели
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	Определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе
Уровень 2	Определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из сотрудничества для достижения поставленной цели
Уровень 3	Определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии управления и сотрудничества для достижения поставленной цели
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	методами определения своей роли в социальном взаимодействии и командной работе
Уровень 2	методами, позволяющими определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из сотрудничества для достижения поставленной цели
Уровень 3	методами, позволяющими определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии управления и сотрудничества для достижения поставленной цели
<b>УК-3.2: При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности управления поведением и интересами других участников</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	свою роль в социальном взаимодействии и командной работе
Уровень 2	свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, которая учитывает особенности управления поведением других участников
Уровень 3	свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, которая учитывает особенности управления поведением и интересами других участников

<b>Уметь</b>	
Уровень 1	применять методы, позволяющие определить свою роль в социальном взаимодействии и командной работе
Уровень 2	применять методы, позволяющие определить свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, которая учитывает особенности управления поведением других участников
Уровень 3	применять методы, позволяющие свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, которая учитывает особенности управления поведением и интересами других участников
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	методами, позволяющими определить свою роль в социальном взаимодействии и командной работе
Уровень 2	методами, позволяющими определить свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, которая учитывает особенности управления поведением других участников
Уровень 3	методами, позволяющими определить свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, которая учитывает особенности управления поведением и интересами других участников
<b>УК-3.3: Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии
Уровень 2	возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе
Уровень 3	возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	анализировать возможные последствия личных действий
Уровень 2	анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе
Уровень 3	анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	анализом, позволяющим определить возможные последствия личных действий
Уровень 2	анализом, позволяющим определить возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии
Уровень 3	анализом, позволяющим определить возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели
<b>УК-3.4: Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели, руководит работой команды</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	методы обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды
Уровень 2	методы обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели
Уровень 3	методы обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели, руководит работой команды
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	применять методы обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды
Уровень 2	применять методы обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели,
Уровень 3	применять методы обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели, руководит работой команды
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	методами обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды
Уровень 2	методами обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели
Уровень 3	методами обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели, руководит работой команды
<b>УК-3.5: Соблюдает дисциплинарные нормы, субординацию и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	дисциплинарные нормы, субординацию
Уровень 2	дисциплинарные нормы, субординацию и установленные правила командной работы
Уровень 3	дисциплинарные нормы, субординацию и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	применять дисциплинарные нормы, субординацию

Уровень 2	применять дисциплинарные нормы, субординацию и установленные правила командной работы
Уровень 3	применять дисциплинарные нормы, субординацию и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	методами, позволяющими применять дисциплинарные нормы, субординацию
Уровень 2	методами, позволяющими применять дисциплинарные нормы, субординацию и установленные правила командной работы
Уровень 3	методами, позволяющими применять дисциплинарные нормы, субординацию и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат
<b>ПК-1: Способен формировать основы публичного управления, правовые основы, операционные и административные аспекты функционирования государственных органов</b>	
<b>ПК-1.1: Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и других документов</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	проекты нормативных правовых актов
Уровень 2	проекты нормативных правовых актов и других документов
Уровень 3	проекты нормативных правовых актов и других документов
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	применять методы, позволяющие согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов
Уровень 2	применять методы, позволяющие разрабатывать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов
Уровень 3	применять методы, позволяющие разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	Методами, позволяющими согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов
Уровень 2	Методами, позволяющими разрабатывать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов
Уровень 3	Методами, позволяющими разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов
<b>ПК-1.2: Осуществляет управление операционными и административными аспектами функционирования государственных органов</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	операционные аспекты функционирования государственных органов
Уровень 2	административные аспекты функционирования государственных органов
Уровень 3	операционные и административные аспекты функционирования государственных органов
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	Осуществлять управление операционными аспектами функционирования государственных органов
Уровень 2	Осуществлять управление административными аспектами функционирования государственных органов
Уровень 3	Осуществлять управление операционными и административными аспектами функционирования государственных органов
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	операционными аспектами функционирования государственных органов
Уровень 2	административными аспектами функционирования государственных органов
Уровень 3	операционными и административными аспектами функционирования государственных органов
<b>ПК-1.3: Организует и руководит мониторингом эффективности публичного управления, исполнением законодательства в деятельности государственных органов</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	законодательство в деятельности государственных органов
Уровень 2	законодательство в деятельности государственных органов
Уровень 3	законодательство в деятельности государственных органов
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	руководить мониторингом эффективности публичного управления
Уровень 2	руководить исполнением законодательства в деятельности государственных органов
Уровень 3	руководить мониторингом эффективности публичного управления, исполнением законодательства в деятельности государственных органов
<b>Владеть</b>	

Уровень 1	Методами организации и руководства мониторингом эффективности публичного управления
Уровень 2	Методами организации и руководства исполнением законодательства в деятельности государственных органов
Уровень 3	Методами организации и руководства мониторингом эффективности публичного управления, исполнением законодательства в деятельности государственных органов

**ПК-2: Способен производить набор на государственную гражданскую и муниципальную службу, распределять функции, полномочия и ответственность между исполнителями, формировать команды для решения поставленных задач, управлять персоналом государственных и муниципальных органов власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений**

**ПК-2.1: Организует соблюдение принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях**

**Знать**

Уровень 1	принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в муниципальных органах власти
Уровень 2	принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти,
Уровень 3	принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

**Уметь**

Уровень 1	применять принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в муниципальных органах власти
Уровень 2	применять принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти,
Уровень 3	применять принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

**Владеть**

Уровень 1	принципами формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в муниципальных органах власти
Уровень 2	принципами формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти,
Уровень 3	принципами формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

**ПК-2.2: Осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку; поощрение подчиненных к обучению и профессиональному развитию в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях**

**Знать**

Уровень 1	Методы, позволяющие осуществлять постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку
Уровень 2	Методы, позволяющими осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку; поощрение подчиненных к обучению и профессиональному развитию в государственных и муниципальных органах власти
Уровень 3	Методы, позволяющими осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку; поощрение подчиненных к обучению и профессиональному развитию в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

**Уметь**

Уровень 1	осуществлять постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку
Уровень 2	осуществлять постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку; поощрение подчиненных к обучению и профессиональному развитию в государственных и муниципальных органах власти
Уровень 3	осуществлять постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку; поощрение подчиненных к обучению и профессиональному развитию в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

**Владеть**

Уровень 1	Методами, позволяющими осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение
-----------	--



Уровень 3	Методами, позволяющими осуществлять набор, отбор, аттестацию, поощрение персонала и формирование системы мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
-----------	---

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ. подг.
	<b>Раздел 1. Модуль 1 Базовые и правовые основы кадрового обеспечения муниципального управления</b>					
1.1	Лекция 1 Основы кадрового обеспечения муниципального управления /Лек/	3	6	ПК-1.1 ПК-2.1 УК-3.4	Л1.2 Л1.5 Л1.8	
1.2	1.1 Понятие муниципальной службы и муниципального служащего 1.2 Кадровая работа в муниципальном образовании /Пр/	3	6	ПК-1.1 ПК-2.1 УК-3.4	Л1.2 Л1.5	
1.3	Лекция 2 Правовая база кадрового обеспечения муниципального управления /Лек/	3	8	ПК-2.3 УК-3.2	Л1.3	
1.4	2.1 Содержание ФЗ РФ №25 от 02.03.2007 ( ред. от 27.10.2020) «О муниципальной службе в Российской Федерации» 2.2 Соотношение норм трудового и муниципального права в законодательстве о муниципальной службе /Пр/	3	6	ПК-2.3	Л1.3	
1.5	Методика расчета нормативной численности служащих в муниципальных органах власти /Ср/	3	18	ПК-2.3	Л1.3	
	<b>Раздел 2. Модуль 2 Особенности кадрового обеспечения муниципального управления в муниципальном образовании г. Краснодар</b>					
2.1	Лекция 3 Кадровая работа в муниципальном образовании /Лек/	3	6	ПК-1.2 ПК-2.4	Л1.6 Л1.8	
2.2	3.1 Кадровая работа в муниципальном образовании 3.2 Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе 3.3 Ведение личного дела и учет персональных данных муниципального служащего 3.4 Формирование реестра и кадрового состава муниципальных служащих /Пр/	3	6	ПК-2.4	Л1.4 Л1.6	2
2.3	Лекция 4 Управление кадровой политики и муниципальной службы в г. Краснодар /Лек/	3	4	ПК-1.3 ПК-2.2	Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.11	



2.4	4.1 Цель и задачи Управления кадровой политики и муниципальной службы администрации г. Краснодар 4.2 Функции Управления 4.3 Формирование резерва управленческих кадров администрации г. Краснодар 4.4 Цель и задачи формирования резерва управленческих кадров администрации г. Краснодар  /Пр/	3	6	ПК-2.2 УК-3.3	Л1.4	
2.5	Работа комиссий кадровому обеспечению муниципального управления администрации г. Краснодар /Ср/	3	10	ПК-2.2	Л1.7	
2.6	Лекция 5 Особенности кадровой работы в муниципальном образовании г. Краснодар  /Лек/	3	4	УК-3.4	Л1.1 Л1.9	
2.7	5.1 Кадровая работа с главами местной администрации 5.2 Реестр муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Краснодарском крае 5.3 Соответствие должностей и полномочий муниципальной службы  /Пр/	3	4	УК-3.4	Л1.1 Л1.9	
2.8	Решение задачи: Кадровое обеспечение муниципальных образований Краснодарского края /Ср/	3	12	УК-3.4	Л1.8 Л1.10	
2.9	Анализ фактической и нормативной численности и обеспеченности кадрами администраций муниципальных образований Краснодарского края /Ср/	3	12	ПК-1.2 ПК-2.1 УК-3.5	Л1.8	
<b>Раздел 3. Контактная работа</b>						
3.1	консультация /Конс/	3	1	ПК-2.2 УК-3.1	Л1.8	
3.2	Контактная работа /КАЭ/	3	0,3	УК-3.4	Л1.1 Л1.8	

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования обучающихся, по результатам выполнения самостоятельных работ. Формами диагностического контроля лекционной части данной дисциплины являются устные опросы и собеседования. Текущий контроль призван, с одной стороны, определить уровень продвижения обучающихся в освоении дисциплины и диагностировать затруднения в освоении материала, а с другой – показать эффективность выбранных средств и методов обучения. Формы контроля могут варьироваться в зависимости от содержания раздела дисциплины: контролем освоения содержания раздела могут являться коллоквиум, выполнение учебных индивидуальных заданий в ходе практических занятий, мониторинг результатов практических занятий, контрольный опрос (устный или письменный), презентация результатов проектной деятельности, выполнение тестовых заданий. Формы такого контроля выполняют одновременно и обучающую функцию.

Промежуточная аттестация направлена на определение уровня сформированности компетенций по дисциплине в целом. Для комплексного планирования и осуществления всех форм учебной работы и контроля используется балльно-рейтинговая система (БРС). Все элементы учебного процесса (от посещения лекции до выполнения письменных заданий) соотносятся с определённым количеством баллов. Работы оцениваются в баллах, сумма которых определяет рейтинг каждого обучающегося. В баллах оцениваются не только знания и навыки обучающихся, но и творческие их возможности: активность, неординарность решений поставленных проблем, умение сформулировать и решить научную проблему. Форма текущего контроля знаний – работа обучающегося на практических занятиях. Форма промежуточных аттестаций – итоговый тест по темам текущего раздела.

По дисциплине «Кадровое обеспечение муниципального управления» предусмотрен текущий контроль в виде тестирования, итоговый контроль в виде экзамена. Порядок проведения текущего контроля и итогового контроля по дисциплине (промежуточный контроль) строго соответствует «Положению о проведении контроля успеваемости студентов в НАН ЧОУ ВО Академии ИМСИТ». В перечень включаются вопросы из различных разделов курса, позволяющие

проверить и оценить теоретические знания студентов. Текущий контроль засчитывается на основе полноты раскрытия темы и выполнения представленных заданий. Для проведения экзамена в устной, письменной или тестовой форме разрабатывается перечень вопросов, утверждаемых на кафедре. Выставляется дифференцированная оценка. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплине «Кадровое обеспечение муниципального управления» прилагаются.

## 5.2. Темы письменных работ

## 5.3. Фонд оценочных средств

1. Реальные возможности системы планирования человеческих ресурсов определяются главным образом характером информационной базы, содержанием банка данных, тал ли это:
  - а) да +
  - б) нет
  - в) отчасти
2. Как называется метод оценки кадров, суть которого состоит в том, что руководитель (или комиссия), исходя из определенных критериев оценки, располагает оцениваемых работников по порядку — от самого лучшего до самого худшего:
  - а) матричный
  - б) рангового порядка +
  - в) групповой беседы или дискуссии
3. Как называются критерии оценки персонала, которые образуются на основе других присущих человеку качеств, таких как профессиональный авторитет, культура мышления, речи:
  - а) деловые
  - б) профессиональные
  - в) интегральные +
4. Создание новых ролевых моделей, закрепляющих в культуре организации новые образцы деятельности и поведения, творческое развитие и совершенствование этих моделей:
  - а) фаза интеграции +
  - б) фаза стагнации
  - в) фаза интерпретации
5. Что такое бюрократизм:
  - а) использование должностным лицом прав, связанных с его должностью, в целях личного обогащения
  - б) расположение служебных званий, чинов в порядке их подчинения
  - в) иерархически организованная, оторванная от народа система управления обществом +
6. Осуществление кадровой политики имеет целью создание ..., сплоченного и ответственного коллектива:
  - а) единого
  - б) высокопрофессионального +
  - в) жесткого
7. Осуществление кадровой политики имеет целью создание ..., сплоченного и ответственного коллектива:
  - а) большого
  - б) единого
  - в) высокопроизводительного +
8. К основным требованиям к организации кадрового планирования относится:
  - а) приоритет задач корпоративного характера, вытекающих из стратегии развития организации +
  - б) планирование затрат на персонал в рамках стратегии общих затрат фирмы
  - в) подбор и расстановка кадров
9. Подход, при котором функция подбирается для человека, предполагает:
  - а) исключение человека из группы и закрепление за ним работы в соответствии с задачами группы
  - б) описание работы
  - в) включение человека в группу и закрепление за ним работы в соответствии с задачами группы +
10. Подход, при котором функция подбирается для человека, предполагает:
  - а) подбор работы, не соответствующей возможностям и месту человека
  - б) подбор работы, наиболее соответствующей возможностям и месту человека +
  - в) описание работы
11. Принцип законности государственной кадровой политики предполагает:
  - а) знание управленческими кадрами норм административного, трудового, гражданского, уголовного и других отраслей права и их правильное применение +
  - б) рациональное соотношение выборности и назначения лиц на государственные и другие должности

в) уважение к личности человека

12. Принцип сочетания систематического обновления кадров и их преемственности предполагает:

- а) гарантированные условия для развития инициативы, таланта, творческих способностей работников
- б) взвешенный и объективный подход руководителей к вопросам приема и увольнения персонала +
- в) оказание помощи в получении профессионального образования, в профессиональной подготовке, профпереподготовке и повышении квалификации

13. Принцип сочетания систематического обновления кадров и их преемственности предполагает:

- а) активное использование кадровых технологий — ротации, кооптации, выборности кадров, увольнения и отставки (в том числе принудительной) в рамках действующего законодательства +
- б) гарантированные условия для развития инициативы, таланта, творческих способностей работников
- в) оказание помощи в получении профессионального образования, в профессиональной подготовке, профпереподготовке и повышении квалификации

14. К основным требованиям к организации кадрового планирования относится:

- а) определение общих затрат на одного работника
- б) определение дифференцированных затрат на одного работника
- в) постоянное соотношение плановых задач и реальных возможностей организации +

15. ... человеческих ресурсов следует рассматривать в прямой взаимосвязи с планированием кадрового потенциала организации и планированием карьеры ее сотрудников:

- а) Планирование +
- б) Нехватку
- в) Использование

16. Создание условий для повышения квалификации персонала, формирование поддерживающей процессы обучения среды в организации:

- а) фаза стагнации
- б) фаза профессионального роста +
- в) фаза интеграции

17. Стратегия управления персоналом определяется через представление управления персоналом на таком уровне управления организации:

- а) низшем
- б) среднем
- в) высшем +

18. Выбор продолжительности планового периода определяется общими задачами такого планирования:

- а) актуального
- б) кадрового +
- в) главного

19. Выбор продолжительности планового периода определяется особенностями подготовки различных категорий персонала и накопления опыта для выполнения производственных задач в конкретно указанное время, так ли это:

- а) нет
- б) отчасти
- в) да +

20. Метод рангового порядка – это метод оценки кадров:

- а) предполагающий участие работников в проблемных ситуациях, близких к реальным и дающих возможность каждому участнику проявить свои способности
- б) суть которого состоит в том, что руководитель, исходя из определенных критериев оценки, располагает оцениваемых работников по порядку — от самого лучшего до самого худшего +
- в) на основе специально разработанных вопросов анкет

21. Образовательное учреждение для дополнительного профессионального образования служащих выбирает всегда сам обучаемый, так ли это:

- а) нет +
- б) да
- в) отчасти

22. К требованиям принципа демократизма государственной кадровой политики относится:

- а) строгое соблюдение и исполнение Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов в кадровой работе
- б) рациональное соотношение выборности и назначения лиц на государственные и другие должности +
- в) неукоснительное соблюдение правовых требований и процедур в решении кадровых вопросов

23. Степень и уровень профессиональной подготовленности работника к какому-либо труду:  
 а) компетенция  
 б) компетентность  
 в) квалификация +
24. Наиболее видные представители какой-либо части общества; руководящий слой общества:  
 а) номенклатура  
 б) элита +  
 в) бюрократия
25. Перемещение работников по должностям, как правило, по горизонтали в соответствии с интересами организации:  
 а) лизинг кадров  
 б) карьера  
 в) ротация кадров +
26. Показатель степени вовлеченности населения в процесс труда, определяемый как отношение численности работающих к общей численности населения трудоспособного возраст-это уровень:  
 а) безработицы  
 б) занятости +  
 в) участия в процессе труда
27. Адекватные средства к выбору профессии, получению образования, реальному трудоустройству, получению медицинской помощи, доступ к социальной защите и социальным услугам-это контекст такой кадровой работы:  
 а) социально-экономический +  
 б) культурный  
 в) географический
28. Одним из слагаемых такой подсистемы управления человеческими ресурсами, как управление персоналом, является:  
 а) управление перераспределением  
 б) управление первичным распределением  
 в) управление трудом +
29. Система нормативных документов, которые применяются при разработке показателей на стадиях распределения и использования кадров, включает в себя:  
 а) типовые номенклатуры должностей, замещаемых специалистами +  
 б) нормативы, характеризующие организацию учебно-воспитательного процесса  
 в) региональные нормативы численности рабочих и служащих
30. Выраженный в денежной форме абсолютный размер оплаты труда различной сложности и работников различной квалификации в единицу времени-это тарифная:  
 а) сетка  
 б) ставка +  
 в) плата

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Литвинюк А. А., под общ. ред., Бекмурзиева Х. М., Иванова-Швец Л. Н., Кузуб Е. В., Леднева С. А., Новикова Е. В., Репникова В. М., Троска З. А.	Кадровая политика и стратегии управления персоналом: Учебник	Москва: КноРус, 2021, URL: <a href="https://book.ru/book/941828">https://book.ru/book/941828</a>
ЛП.2	Щербатых Ю.В.	Психология труда и кадрового менеджмента в схемах и таблицах (для бакалавров): Учебное пособие	Москва: КноРус, 2016, URL: <a href="https://book.ru/book/922021">https://book.ru/book/922021</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.3	Иванова И. А., Пуляева В. Н., Харитонов Е. Н.	Государственное регулирование кадрового потенциала: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2021, URL: <a href="https://book.ru/book/942016">https://book.ru/book/942016</a>
Л1.4	Лисин Б.К.	Социологические очерки кадровой политики КПСС: Монография	Москва: Палеотип, 2009, URL: <a href="https://book.ru/book/901290">https://book.ru/book/901290</a>
Л1.5	Гладилина И. П.	Управление изменениями в формировании профессиональных компетенций кадров в сфере закупок для реализации задач цифровой экономики: Сборник статей	Москва: Русайнс, 2021, URL: <a href="https://book.ru/book/936354">https://book.ru/book/936354</a>
Л1.6	Валишин Е. Н., Иванова И. А., Пуляева В. Н.	Основы кадровой политики и кадрового планирования: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2019, URL: <a href="https://book.ru/book/933573">https://book.ru/book/933573</a>
Л1.7	Лапочкина В. В., Долгова В. Н., Улякина Н. А., Безроднова К. А., Оршанская Ю. О., Богатов В. В., Дикусар К. С., Комаров Н. М., Шкилев И. Н.	Анализ и мониторинг показателей стратегических программных документов научно-технологического развития Российской Федерации в части кадрового потенциала науки и публикационной активности российских исследователей: Монография	Москва: Русайнс, 2020, URL: <a href="https://book.ru/book/939694">https://book.ru/book/939694</a>
Л1.8	Савостова Т. Л.	Государственная кадровая политика и инновационное развитие России: концептуальные подходы: Монография	Москва: Русайнс, 2016, URL: <a href="https://book.ru/book/920440">https://book.ru/book/920440</a>
Л1.9	Иванова И. А., Пуляева В. Н., Харитонов Е. Н.	Государственное регулирование кадрового потенциала: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2020, URL: <a href="https://book.ru/book/936790">https://book.ru/book/936790</a>
Л1.10		Справочник кадровика: Справочная литература	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2005, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=175857">http://znanium.com/catalog/document?id=175857</a>
Л1.11	Алексеева А.П.	Дорожная карта дальнейшего реформирования органов внутренних дел Российской Федерации (кадровый профессионализм, открытость для доверия и оптимизация): проблемы и перспективы реализации: Статья	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, URL: <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=236081">https://znanium.com/catalog/document?id=236081</a>

### 6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.2	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.3	1С:Предприятие 8. Комплект 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)
6.3.1.4	Kaspersky Endpoint Security Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный (350шт). Договор № ПР-00035750 от 13 декабря 2022г. (ООО Прима АйТи)

### 6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Консультант Плюс <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
6.3.2.2	ИСО Международная организация по стандартизации <a href="https://www.iso.org/ru/home.html">https://www.iso.org/ru/home.html</a>
6.3.2.3	РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии <a href="https://www.gost.ru/portal/gost/">https://www.gost.ru/portal/gost/</a>
6.3.2.4	Кодекс – Профессиональные справочные системы <a href="https://kodeks.ru">https://kodeks.ru</a>

## 7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
410	Помещение для проведения	Windows 10 Pro RUS 7-Zip	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров А320М-Н-CF/AMD Athlon 3000G/DDR4-

	занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Pro 2019 Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 Oracle Database 11g Express Edition IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Autodesk 3ds Max 2020 Autodesk AutoCAD 2020 Adobe Reader DC Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL	2666-8Г6/A-DATA SX6000LNP/AMD RADEON Vega3/Realtek PCI-E GBE 20 мониторов Samsung S24R350FHI 23.8" 20 комплектов клавиатура + мышь (USB) 1 неуправляемый коммутатор TP-LINK TL-SG1024D
409	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (тренингов, деловых игр, разбор конкретных ситуаций и т.д.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

Преподавание дисциплины «Кадровое обеспечение муниципального управления» строится на основе современных методов, приёмов, средств (аудитивных, визуальных, аудиовизуальных, компьютерной техники и др.) и форм обучения, способствующих реализации всех целей освоения дисциплины и обеспечивающих интенсификацию процесса обучения. Используемые образовательные технологии направлены на реализацию компетентностного и личностно-деятельностного подходов, позволяющих воспитывать и развивать профессионализм и компетентность гражданских служащих, их ориентацию на потребности общества, честность, эмпатию, открытость, способность выявлять и реализовывать ожидания граждан; самостоятельность в принятии решений, стратегическое мышление в отношении перспективы развития государственных услуг.

В учебном процессе предусмотрено эффективное сочетание традиционных форм и методов обучения и новых образовательных технологий. Прежде всего, это технология коммуникативного обучения, обеспечивающая формирование коммуникативной компетенции обучающихся, наличие которой позволяет им успешно адаптироваться к современным условиям рынка.

Технология дифференцированного обучения в сочетании с технологией индивидуализации обучения помогает

организовать познавательную деятельность обучающихся с учётом их индивидуальных особенностей и интересов, поощряя их реализовывать свой творческий потенциал.

Информационно-коммуникативные технологии (технология использования ком-пьютерных программ, интернет-технологии) способствуют повышению познавательной активности и интенсификации самостоятельной работы обучающихся.

Технология модульного обучения позволяет разделить содержание дисциплины «Кадровое обеспечение муниципального управления» на автономные модули, интегрированные в общий курс.

Игровая и проектная технология, а также технология обучения в сотрудничестве помогают раскрыть личностный потенциал каждого обучающегося, обучают моделированию ситуаций социального взаимодействия, в процессе решения поставленных учебно-профессиональных задач, способствуют реализации междисциплинарного подхода к процессу обучения, формируют коллективную ответственность за решение учебных задач.

Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий. Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины «Кадровое обеспечение муниципального управления» в соответствии с программой и рекомендованной литературой. Самостоятельная работа выполняется в виде решения практической задачи.

**ЗАДАЧА**

Осуществить расчет нормативов численности муниципальных служащих по районам Краснодарского края в соответствии с Методикой расчета нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, принятой Постановлением Главы администрации (губернатора) Краснодарского края 07.11.2018 № 716