Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бадранов Азат Шамилевич
Должность: Исполняющий обязанности ректора ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 16.11.2026 11:43:36
Уникальный программный ключ:
730740a15bbef2bedb4db2578b4a02f7f6994b7b

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ГБОУ ВО «БАГСУ»
_____ А.Ш.Бадранов
«01» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

«Государственная и муниципальная кадровая политика»
Б1.В.02

Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки
38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Руководитель высшего звена
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Форма обучения
заочная

Уфа 2026

Рабочая программа дисциплины «Б1.В.02 Государственная и муниципальная кадровая политика» /сост. С.Г. Заборовская - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2026

Рабочая программа предназначена для обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры государственного и муниципального управления протокол № 8 от «10» апреля 2026 г.

Заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления И.Ш. Рысаев

личная подпись расшифровка подписи дата

Руководитель ОПОП И.Ш.Рысаев

@ Заборовская С.Г., 2026 год
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2026 год

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины .....
2 Требования к результатам обучения по дисциплине .....
3 Структура и содержание дисциплины .....
3.1 Структура дисциплины .....
3.2 Содержание разделов дисциплины .....
3.3 Практические занятия …….
3.4 Курсовой проект (курсовая работа) ……...
4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины .....
4.1 Основная литература .....
4.2 Дополнительная литература .....
4.3 Периодические издания.....
4.4 Интернет-ресурсы .....
4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам) .....
5 Материально-техническое обеспечение дисциплины.....
Приложения:
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

Целями освоения учебной дисциплины «Государственная и муниципальная кадровая политика» являются формирование комплекса современных базовых знаний, умений и навыков по теории и механизмам формирования и реализации государственной и муниципальной кадровой политики.

Задачи:

- изучить основные понятия и определения в сфере государственной и муниципальной кадровой политики;
- изучить механизм реализации государственной кадровой политики;
- проанализировать имеющиеся технологии и методы формирования кадровой политики на государственном и муниципальном уровне
- сформировать практические навыки разработки программ по реализации государственной и муниципальной кадровой политики.

2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-1	Способен как анализировать, разрабатывать и согласовывать проекты нормативно-правовых актов и других документов в системе государственного и муниципального управления на основе знаний Конституции, законодательства о государственной и муниципальной службе и противодействия коррупции, зарубежного опыта государственного и муниципального управления, а также способен к организации и проведению мониторинга применения законодательства при разработке стратегии государственной политики	ПК-1.1 Анализирует проекты нормативно-правовых актов и других документов в системе государственного и муниципального управления; ПК- 1.2 Проводит мониторинг законодательства в сфере государственного и муниципального управления; ПК-1.3 Разрабатывает локальные правовые акты в сфере государственного и муниципального управления	**Знать:** Низкий уровень освоения: основы Конституции, законодательства о муниципальной службе и противодействия коррупции; зарубежный опыт муниципального управления Средний уровень освоения: основы проведения мониторинга законодательства в сфере государственного и муниципального управления; систему отношений, связанных с государственной и муниципальной службой; Высокий уровень освоения: основы разработки проектов нормативно-правовых актов и других документов в системе государственного и муниципального управления; **Уметь:** Низкий уровень освоения: умеет анализировать проекты нормативно-правовых актов и других документов в системе государственного и муниципального управления; Средний уровень освоения: умеет организовывать мониторинг законодательства в сфере государственного и муниципального управления; Высокий уровень освоения: умеет разрабатывать локальные правовые акты в сфере государственного и муниципального управления; применять кадровые технологии в

			системе государственной и муниципальной службы **Владеть:** Низкий уровень освоения: владеет навыками анализа правовых актов в сфере государственного и муниципального управления; Средний уровень освоения: владеет навыками проведения мониторинга законодательства в сфере государственного и муниципального управления; регулирования отношений, связанных с государственной и муниципальной службой; Высокий уровень освоения: владеет навыками разработки проектов нормативно-правовых актов и других документов в системе государственного и муниципального управления; внедрения кадровых технологий в системе государственной и муниципальной службы

3 Структура и содержание дисциплины

3.1 Структура дисциплины

3.1.1 Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3,4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**144**	**144**
Контактная работа:	**14**	**14**
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Самостоятельная работа: *- выполнение контрольной работы (КР);* *- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);* *- написание реферата (Р);* *- написание эссе (Э);* *- самостоятельное изучение разделов;* *- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);* *- подготовка к практическим занятиям;* *- подготовка к рубежному контролю и т.п.)*	**121**	**121**
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	**9**	**9**

Разделы дисциплины, изучаемые в 3,4 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Основы государственной кадровой политики.	22	1	1	20

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
	Характеристика основных понятий				
2	Государственная кадровая политика: теоретические основы	29	1	2	26
3	Приоритетные направления государственной кадровой политики	28	1	2	25
4	Виды государственной кадровой политики	27	1	1	25
5	Муниципальная кадровая политика	29	2	2	25
	Итого:	135	6	8	121

3.2 Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Основы государственной кадровой политики. Характеристика основных понятий.

Основы государственной кадровой политики. Характеристика основных понятий: «кадры», «кадровая политика», «государственная кадровая политика», «кадровый потенциал», «трудовой потенциал», «человеческие ресурсы»

Тема 2. Государственная кадровая политика: теоретические основы.

Цели и задачи государственной кадровой политики. Субъект и объект государственной кадровой политики. Президент РФ как субъект ГКП. Основные принципы государственной кадровой политики. Функции и методы государственной кадровой политики. Формирование и механизм реализации ГКП.

Тема 3. Приоритетные направления государственной кадровой политики.

Правовые основы государственной кадровой политики. Приоритетные направления государственной кадровой политики. Характеристика приоритетных направлений государственной кадровой политики. Правовое регулирование ГКП.

Тема 4. Виды государственной кадровой политики.

Виды государственной кадровой политики. Характеристика видов государственной кадровой политики. Социальная роль государственной кадровой политики.

Тема 5. Муниципальная кадровая политика.

Муниципальная кадровая политика: основные понятия. Роль муниципальной кадровой политики в системе государственного управления. Субъект и объект муниципальной кадровой политики. Приоритетные направления муниципальной кадровой политики. Управление человеческими ресурсами в местном сообществе. Анализ кадровой политики муниципалитета.

3.3. Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Основы государственной кадровой политики.	1
1-2	2	Государственная кадровая политика: теоретические основы	2
2-3	3	Приоритетные направления государственной кадровой политики	2
3	4	Виды государственной кадровой политики	1
4	5	Муниципальная кадровая политика	2
		Итого:	8

3.3. Контрольная работа

3.3.1. Общие положения

Учебным планом для заочной формы обучения по данной дисциплине предполагается выполнение контрольных работ.

Контрольная работа: самостоятельная работа, направленная на закрепление изученного ранее учебного материала по дисциплине, в том числе путем решения специально подобранного преподавателем набора задач с последующей проверкой и оценкой преподавателем. Контрольная работа является самостоятельным учебно-практическим исследованием одного из актуальных вопросов изучаемой дисциплины.

Задачи, которые ставятся перед слушателями при написании контрольных работ:

- изучение основной литературы, нормативно-правовых актов по избранной проблеме;
- самостоятельный анализ основных концепций и положений по изучаемой проблеме;
- четкое, последовательное изложение своих взглядов при анализе проблем, рассматриваемых в изучаемой дисциплине, способность творчески применять полученные на занятиях знания, увязывать их с практикой;
- закрепление и углубление знаний слушателей;
- широкое использование фактических данных и показателей, рассматриваемых в изучаемой дисциплине.

Таким образом, написание контрольной работы – серьезная возможность для слушателя расширить и углубить свои знания, получить необходимый опыт самостоятельного письменного изложения изучаемого вопроса.

Контрольная работа наряду с экзаменом по дисциплине является итогом самостоятельного изучения слушателем одной из тем изучаемой дисциплины.

Слушатели выполняют контрольную работу под руководством преподавателя, ведущего данный курс. Выполненная работа представляется в одном экземпляре на кафедру государственного и муниципального управления для проверки и оценки. Если работа соответствует предъявляемым требованиям, преподаватель оценивает ее положительно (зачтено) и в письменной форме в виде рецензии сообщает об этом слушателю. Неудовлетворительно выполненная работа (незачтено) подлежит переработке в соответствии с замечаниями преподавателя, содержащимися в рецензии.

Повторно выполненная работа сдается на кафедру с первым вариантом контрольной работы и рецензией на нее.

К сдаче экзамена по изучаемой дисциплине слушатели допускаются лишь при условии зачета по контрольной работе.

Контрольная работа слушателю не возвращается и хранится на кафедре государственного и муниципального управления не менее года.

3.3.2. Основные требования к контрольной работе

К важнейшим требованиям, предъявляемым к контрольным работам, относятся:

1. *Знание теории вопроса и основных понятий темы*. Слушатель должен в полной мере проявить свою теоретическую подготовку, включив характеристику используемых категорий и понятий в изложении своей темы. Такой подход – непременное условие положительной оценки представленной работы. Разумеется, работа только выиграет от использования фактов, конкретных материалов. Однако на данном этапе обучения приоритет отдается овладению теоретическими знаниями.

2. *Наличие собственной позиции и ее аргументация*. В контрольной работе слушатель на основе изученной литературы должен определить свою точку зрения по основным проблемам, аргументировать ее. Конечно, вовсе не обязательно, чтобы позиция слушателя отличалась от всех других. Вполне возможен обоснованный выбор уже существующей концепции, которой слушатель намерен придерживаться при написании контрольной работы.

3. *Последовательность и доказательность изложения*. Раскрытие содержания должно быть доказательным, научно-аргументированным, а не декларативным. Важно проявлять соответствующую требовательность при отборе фактического материала, его систематизации, не допуская описательности, увлечения фактологией, изложением однотипного материала, повторов.

Следует обратить внимание на стиль изложения, обеспечить лаконичность и четкость формулировок, точность терминологии.

4. *Самостоятельное и творческое выполнение работы*. Это одно из важнейших требований, предъявляемых к контрольным работам слушателей. Широкое использование литературы и других источников ни в коем случае не должно заменять собственный стиль и собственный поиск решения проблемы слушателем.

5. *Наличие практической части*. Практическая часть контрольной работы включает характеристику и анализ определенных (в рамках изучаемого курса) аспектов деятельности конкретного государственного или муниципального органа.

6. *Правильное оформление работы.* Работа выполняется только в отпечатанном виде.

Невыполнение данных требований служит основанием для возврата ее слушателю на доработку.

3.3.3. Структура и объем контрольной работы

Контрольная работа должна состоять из следующих частей: **титульного листа, плана, введения** (где излагаются актуальность и основные положения выбранной темы, степень ее разработанности, объект и предмет анализа, цель и задачи, теоретическая и практическая значимость), **основного текста (**включающего **теоретическую и практическую части), заключения** (где формулируются выводы по данной теме) **и списка использованных источников и литературы.** Структура контрольной работы может изменяться в зависимости от темы и ее сложности.

Объем контрольной работы должен составить 20-25 страниц печатного текста.

Основной текст состоит из **теоретической и практической частей.**

В теоретической части излагается содержание темы контрольной работы. Эту часть рекомендуется разделить на 2-3 *параграфа*, раскрывающих сущность проблемы. Увеличивать число вопросов не следует, так как это приведет к их поверхностной разработке или значительному превышению объема контрольной работы. Очень важно правильно распределить нагрузку на вопросы теоретической части.

Первый параграф обычно связан с общими, теоретическими аспектами проблемы. *Второй параграф* посвящен анализу изучаемого феномена, выявлению его исторических, национальных, иных особенностей, ранжированию и обоснованию проблем и т.д. В *последнем параграфе* излагаются вопросы, связанные с практической реализацией исследуемых аспектов в деятельности органов государственного управления. При этом важно сохранить логическую связь между параграфами, последовательность раскрытия темы.

Объем каждого параграфа должен составлять 3-5 страниц печатного текста.

Практическая часть работы представляет собой выполнение одного из заданий в рамках выполняемой темы. Содержание задания определяется преподавателем или согласуется с ним. Выполнение конкретного задания предполагает наличие у слушателя конкретных знаний по тем или иным аспектам деятельности определенных государственных органов, которые он мог получить в ходе управленческой практики или непосредственно работая в системе государственного или муниципального управления.

В конце контрольной работы в определенной последовательности составляется **список использованных источников и литературы.** Он представляет собой перечень всех статей, книг, отчетов и других источников, использованных автором при выполнении контрольной работы.

3.3.4. Порядок выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы можно расчленить на следующие этапы:

1. Выбор темы и практического задания.
2. Подбор и изучение литературы; составление библиографии.
3. Составление плана работы.
4. Сбор и обработка теоретического материала.
5. Литературное изложение подготовленных данных в соответствии с планом контрольной работы.

6. Выполнение практического задания.

7. Оформление и сдача контрольной работы на кафедру.

Как правило, контрольная работа выполняется в течение одного цикла, поэтому слушатели должны заблаговременно, на предыдущем цикле, получить тематику контрольных работ и список литературы.

Оформленная и подписанная автором, контрольная работа сдается методисту на кафедру государственного и муниципального управления не менее чем за 10 дней до экзамена по соответствующей дисциплине.

Тема контрольной работы. В качестве темы контрольной работы по своему усмотрению обучающийся выбирает одну из предложенных в перечне тем (по последней цифре номера зачетки) или совместно с преподавателем формулирует свою тему, но соответствующую программному материалу курса «Государственная и муниципальная кадровая политика».

От правильного выбора темы часто зависит качество письменной работы. При выборе темы мы рекомендуем слушателю исходить из следующих критериев:

♦ *Сложность вопроса*. Написание работы по сложным темам поможет слушателям более глубоко разобраться в наиболее трудных проблемах курса, ликвидировать имеющиеся пробелы в знаниях, проверить свои возможности.

♦ *Научный интерес*. Некоторые темы вызывают научный, творческий интерес слушателей и могут быть перспективны для них в плане дальнейшей исследовательской работы (подготовка статей докладов, диссертации).

♦ *Ориентация на профессиональную деятельность*. Целесообразно выбирать тему контрольной работы, которая была бы связана с работой слушателя. Выполнение тем, связанных с практической работой слушателя, имеет двойное преимущество: это повышает уровень профессиональной деятельности и облегчает исполнение контрольной работы, так как автор сможет для подтверждения теоретических положений широко использовать фактический материал своего учреждения.

♦ *Наличие источников и литературы*. Окончательный выбор темы, особенно предложенной слушателем самостоятельно, вне списка, необходимо предварить выяснением наличия достаточных источников и литературы по данной теме. И, наоборот, в некоторых случаях выбор темы может быть определен наличием или возможностью доступа слушателя к соответствующей литературе.

К другим критериям можно отнести *актуальность темы* (научная и практическая ценность), *собственный опыт* слушателя, *перспективность* изучаемой проблемы.

После выбора темы нужно самостоятельно составить **список необходимой литературы,** подобрать ее и изучить. Начинать эту работу следует с исследования перечня литературы, рекомендованной кафедрой государственного и муниципального управления в рабочей программе курса «Государственная и муниципальная кадровая политика».

При составлении библиографического списка рекомендуется пользоваться библиографическими каталогами, тематическими библиографиями, перечнями статей, опубликованных в журналах за год в последнем номере того или иного журнала.

После подбора и изучения литературы слушатель должен составить тщательно продуманный **план контрольной работы**, который призван способствовать более полному раскрытию основных ее вопросов. План, при необходимости, можно уточнить с преподавателем. План контрольной работы является отражением ее структуры, под которой понимается четкий порядок ее построения, взаимосвязь ее отдельных частей. План – это скелет работы, и от того, как он составлен, будет зависеть уровень всей письменной работы. Составленный план работы можно обсудить с руководителем, который консультирует слушателя.

Сбор и обработка материала. Для написания контрольной работы нужны не только литературные источники, но и статистические, фактические материалы, на основе которых можно сделать обоснованные выводы о происходящих процессах и явлениях в системе государственного и муниципального управления нашей страны. Источниками получения статистических и фактических данных могут быть: статистические сборники и справочники, различные информационные бюллетени по вопросам; отчетные данные предприятий и учреждений и др.

Следует помнить, что эти данные могут быть использованы и при выполнении практической части работы.

После того, как подобрана и изучена литература, составлен план, подобран и соответствующим образом обработан материал, можно приступать к **написанию контрольной работы**. Это весьма ответственный этап, так как здесь слушатель должен проявить умение самостоятельно писать, раскрывать содержание вопросов, делать обобщения, выводы. На этом этапе можно конкретизировать план работы, разбивая узловые вопросы на пункты и подпункты. При этом важно сохранить логическую связь между параграфами, последовательность раскрытия темы. Каждый параграф завершается краткими выводами.

Выполнение практической части работы. Работа слушателя по выполнению практической части работы должна содержать конкретный анализ с использованием фактических показателей, полученных, например, в ходе управленческой стажировки. Предложения следует излагать и обосновывать по возможности конкретно, с учетом условий и специфики деятельности данного государственного или муниципального органа.

В ходе выполнения практического задания могут применяться различные методы исследования: анализ документов исследуемого государственного или муниципального органа, использование официальных статистических данных, изучение научной литературы. Возможно построение организационно-управленческой структуры исследуемого государственного органа, другие схемы, таблицы, графики.

Наиболее содержательные работы могут быть использованы в дальнейшем в качестве основы для подготовки дипломного проекта или научной публикации слушателя.

Оформление и сдача контрольной работы на кафедру. После написания и оформления работы обучающийся должен подписать ее, поставить дату и сдать на кафедру. Работа выполняется обучающимся самостоятельно, должна быть написана понятным языком и технически правильно оформлена. Работа выполняется только в отпечатанном виде. Последний срок сдачи контрольной работы за 10 дней до экзамена.

Работа не засчитывается:

♦ если она не носит самостоятельного характера, списана из литературных источников или у других авторов;

♦ если основные вопросы не раскрыты, изложены схематично, фрагментарно;

♦ если нет практической части;

♦ если в тексте содержатся ошибки, научный аппарат оформлен неправильно, текст написан небрежно;

♦ если неверно выбрана тема теоретической части работы.

Работа рецензируется преподавателем и оценивается им, как правило, в системе «зачет-незачет». При получении отрицательной оценки работа вместе с рецензией отдается обучающемуся на доработку и с учетом замечаний возвращается для повторной проверки вместе с рецензией. По контрольной работе вполне возможно собеседование преподавателя со слушателем как по содержанию работы, так и по процедуре ее выполнения. Поэтому слушателю необходимо осмыслить написанное в работе, быть готовым объяснить любые приведенные в работе положения.

Положительная оценка контрольной работы – это подведение итогов самостоятельной работы слушателя и получение права допуска к экзамену по соответствующей дисциплине.

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Основная литература

№ п/п	Выходные данные основной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту в Электронно-библиотечной системе БАГСУ
1	Вечер, Л. С. Государственная кадровая политика и государственная служба / Вечер Л.С. - Мн.:Вышэйшая школа, 2013. - 352 с.: ISBN 978-985-06-2228-0.	https://znanium.com/catalog/product/508901
2	Федорченко, С. Н. Государственная кадровая политика в	https://znanium.com/catalog/product/1069031

	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 978-5-16-012854-2.	

4.2 Дополнительная литература

№ п/п	Выходные данные основной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту в Электронно-библиотечной системе БАГСУ
1	Муниципальное управление и местное самоуправление : учебник / под ред. И.А. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 353 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a02addd719346.49419279 . - ISBN 978-5-16-013173-3.	https://znanium.com/catalog/product/1044680

4.3 Периодические издания

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес доступа к полнотекстовому варианту (в ЭБС БАГСУ или других ресурсах в сети «Интернет»)
3	Международный журнал: Проблемы теории и практики управления	http://www.uptp.ru/
4	Журнал «Анти-коррупционер»	http://com-cor.ru/nashi-proekty/zhurnal-anti-korruptsioner/

4.4 Интернет-ресурсы

- Президент РФ – http://www.kremlin.ru./
- Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации – http://www.duma.gov.ru
- государственный информационный ресурс - https://gossluzhba.gov.ru/
- Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения – http://regulation.gov.ru
- Официальный интернет-портал правовой информации – http://pravo.gov.ru.
- Словари и энциклопедии On-Line http:/www.dic.academic.ru
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – http://www.consultant-plus.ru

4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)

Для подготовки к практическим занятиям необходимо ознакомиться с планом занятий, изучить конспект лекций, рекомендованную литературу, самостоятельно проверить знания по теме.

На семинарах, практических занятиях и в процессе подготовки к ним студенты закрепляют полученные ранее теоретические знания, овладевают основными методами и приемами анализа процессов, приобретают навыки практического применения теоретических знаний, опыт рациональной организации учебной работы. Важной задачей является развитие навыков самостоятельного изложения студентами своих мнений по основным научным проблемам государственного и муниципального управления как в устном, так и письменном виде.

Подготовка студента к семинару или другому контрольному занятию начинается с отработки лекционного материала, изучения рекомендованной основной литературы и предложенных оригинальных публикаций отечественной и зарубежной экономической периодики. Дополнительную монографическую литературу, новейшие статьи из журналов и газет, материалы

статистики и другие источники информации определяет преподаватель в ходе изучения каждой темы курса.

Практические занятия проходят в учебных группах по всем темам курса. Основные методы, используемые в ходе проведения практических занятий по дисциплине «Государственная и муниципальная кадровая политика» - это методы опроса, дискуссий, решения практических задач, моделирования ситуаций с последующим их обсуждением и анализом допускаемых ошибок. При ответе на вопросы необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение. Порядок ответа на вопрос может быть различным: либо вначале делается вывод, а затем приводятся аргументы в его защиту, либо дается развернутая аргументация решения, на основании которой предлагается ответ.

Особое место в структуре практического занятия занимают практические задачи, которые позволяют студентам продемонстрировать знания и умения, связанные с творческой самостоятельностью, и в первую очередь умения читать и понимать учебные и научные тексты, а также самостоятельно подбирать научную литературу и эмпирические данные по обозначенной проблеме, и на основе анализа этой литературы делать самостоятельные аргументированные выводы.

При сомнении в правильности ответа, можно посоветоваться с другими обучающимися или обратиться за консультацией к преподавателю.

Обсуждение каждого вопроса, упражнения, задачи (ситуации) обычно заканчиваются кратким заключением преподавателя. По окончании занятия преподаватель подводит итоги и высказывает свою точку зрения, отмечая положительные или отрицательные моменты.

5 Материально-техническое обеспечение дисциплины

В учебном процессе для освоения дисциплины используется компьютерное и мультимедийное оборудование; видео - и аудиовизуальные средства обучения и др. Каждая тема предполагает использование различных дидактических компонентов ИКТ-поддержки: презентация (демонстрация определенной проблемы); мультимедийная запись; электронный словарь.

Наименование специализированных учебных помещений	**Вид занятий**	**Наименование оборудования, программного обеспечения**
Аудитория	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций, обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа;
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приложение

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины включает в себя лекционные и практические занятия и самостоятельную работу обучающихся.

Лекционные занятия предназначены для теоретического осмысления и обобщения сложных разделов курса.

На практических занятиях предполагается рассмотрение теоретических парадигм и анализ конкретных практических вопросов в рамках изучаемой дисциплины. Обучающимся будут предложены задания, которые нацелены на выработку навыка аналитического мышления, аргументированного изложения своей точки зрения, способности вести диалог с участниками дискуссий.

Учебные занятия проводятся в форме контактной работы (аудиторной и внеаудиторной) и самостоятельной работы обучающихся.

Работа с рекомендованной литературой. При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Подготовка к практическим занятиям. Для успешного освоения материала обучающимся рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в процессе контактной работы с обучающимися. Остальная его часть восполняется в ходе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал. Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1-2 недели до их начала.

Выполнение заданий нацелено на выработку навыка аналитического мышления, аргументированного изложения своей точки зрения, способности вести диалог с участниками дискуссий. Выполнение заданий позволяет оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Подготовка к экзамену (зачету, зачету с оценкой). При подготовке к экзамену (зачету, зачету с оценкой) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, фонд оценочных средств, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Подготовка обучающегося к экзамену (зачету, зачету с оценкой) включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка по темам курса; подготовка к ответу на вопросы.

Государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра государственного и муниципального управления

Фонд
оценочных средств

по дисциплине Б1.В.02 «Государственная и муниципальная кадровая политика»

Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки
38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Руководитель высшего звена

Форма обучения
заочная

Уфа 2026

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление по дисциплине «Б1.В.02 Государственная и муниципальная кадровая политика»

Составитель С.Г. Заборовская

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления И.Ш. Рысаев

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине «Б1.В.02 Государственная и муниципальная кадровая политика»

Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине «Государственная и муниципальная кадровая политика»

1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3,4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**144**	**144**
Контактная работа:	**14**	**14**
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Самостоятельная работа: *- выполнение контрольной работы (КР);* *- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);* *- написание реферата (Р);* *- написание эссе (Э);* *- самостоятельное изучение разделов;* *- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);* *- подготовка к практическим занятиям;* *- подготовка к рубежному контролю и т.п.)*	**121**	**121**
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	**9**	**9**

2 Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения:

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-1	Способен как анализировать, разрабатывать и согласовывать проекты нормативно-правовых актов и других документов в системе государственного и муниципального управления на основе знаний Конституции, законодательства о государственной и муниципальной службе и противодействия коррупции, зарубежного опыта государственного и муниципального управления, а также способен к организации и	ПК-1.1 Анализирует проекты нормативно-правовых актов и других документов в системе государственного и муниципального управления; ПК- 1.2 Проводит мониторинг законодательства в сфере государственного и муниципального управления; ПК-1.3 Разрабатывает локальные правовые акты в сфере государственного и муниципального управления	**Знать:** Низкий уровень освоения: основы Конституции, законодательства о муниципальной службе и противодействия коррупции; зарубежный опыт муниципального управления Средний уровень освоения: основы проведения мониторинга законодательства в сфере государственного и муниципального управления; систему отношений, связанных с государственной и муниципальной службой; Высокий уровень освоения: основы разработки проектов нормативно-правовых актов и других документов в системе государственного и

	проведению мониторинга применения законодательства при разработке стратегии государственной политики		муниципального управления; **Уметь:** Низкий уровень освоения: умеет анализировать проекты нормативно-правовых актов и других документов в системе государственного и муниципального управления; Средний уровень освоения: умеет организовывать мониторинг законодательства в сфере государственного и муниципального управления; Высокий уровень освоения: умеет разрабатывать локальные правовые акты в сфере государственного и муниципального управления; применять кадровые технологии в системе государственной и муниципальной службы **Владеть:** Низкий уровень освоения: владеет навыками анализа правовых актов в сфере государственного и муниципального управления; Средний уровень освоения: владеет навыками проведения мониторинга законодательства в сфере государственного и муниципального управления; регулирования отношений, связанных с государственной и муниципальной службой; Высокий уровень освоения: владеет навыками разработки проектов нормативно-правовых актов и других документов в системе государственного и муниципального управления; внедрения кадровых технологий в системе государственной и муниципальной службы

3 Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) направлена на закрепление и углубление освоенного учебного материала, развитие практических умений и навыков.

Виды СРО:

1. Выполнение контрольной работы
2. Чтение текста (Вечер, Л. С. Государственная кадровая политика и государственная служба / Вечер Л.С. - Мн.:Вышэйшая школа, 2013. - 352 с.: 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.) по главам и разделам в соответствии с темами

рабочей программы, ознакомление с нормативными документами в соответствии с задачами рассматриваемой темы занятия.

Составление плана и тезисов ответа на практических занятиях; подготовка сообщений к выступлению.

Решение типовых и творческих заданий.

Подготовка к рубежному контролю и т.п.

Темы для самостоятельного изучения:

1.	Характеристика основных понятий: кадровый потенциал общества, трудовые ресурсы
2.	Кадровый потенциал: понятие, виды
3.	Государственная кадровая политика: понятие, цели и задачи
4.	Субъект и объект государственной кадровой политики
5.	Основные принципы государственной кадровой политики
6.	Роль государства в качестве субъекта государственной кадровой политики
7.	Приоритетные направления государственной кадровой политики
8.	Характеристика механизма формирования государственной кадровой политики
9.	Характеристика государственной кадровой политики в области трудовых ресурсов
10.	Виды государственной кадровой политики
11.	Основные тенденции в сфере развития кадров
12.	Принципы формирования государственной кадровой политики
13.	Социальная роль государственной кадровой политики
14.	Уровни механизма реализации государственной кадровой политики
15.	Понятие муниципальной кадровой политики, ее роль в системе государственного управления
16.	Объект и предмет муниципальной кадровой политики
17.	Структура муниципальной кадровой политики
18.	Система управления человеческими ресурсами, ее структурные элементы
19.	Содержание муниципальной кадровой политики
20.	Информационное обеспечение муниципальной кадровой политики
21.	Предмет государственной кадровой политики
22.	Характеристика государственной кадровой политики органов государственного управления
23.	Нормативно-правовое обеспечение государственной кадровой политики
24.	Понятие и требования социального заказа
25.	Основные направления муниципальной кадровой политики

Домашние задания:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), конспектирование текста;
- ознакомление с нормативными документами;

– повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);

– составление плана и тезисов ответа; изучение нормативных материалов;

– подготовка сообщений к выступлению на семинаре.

Работа в системе дистанционного обучения БАГСУ. При необходимости обучающийся может получить логин и пароль для работы в системе дистанционного обучения БАГСУ. В этом случае обеспечивается доступ к электронным курсам «Государственная и муниципальная кадровая политика». Электронные курсы включают тексты лекций, мультимедийные презентации, тесты и контрольные задания.

Устный индивидуальный опрос

Устный индивидуальный опрос проводится после изучения каждой новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации.

Обучающийся излагает содержание вопроса изученной темы.

Критерии и методика оценивания:

- 5 баллов выставляется обучающемуся, если точно используется терминология, показано уверенное владение нормативной базой;

- 4 балла выставляется обучающемуся, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, не в полной мере точно используется терминология;

- 3 балла выставляется обучающемуся, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

Устный групповой опрос

Устный групповой опрос проводится после изучения каждой новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации, поддержания внимания слушающей аудитории.

Критерии и методика оценивания:

- 5 баллов выставляется обучающемуся, если точно используется терминология, показано уверенное владение нормативной базой;

- 4 балла выставляется обучающемуся, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, неточно используется терминология;

- 3 балла выставляется обучающемуся, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

Темы контрольных работ

1.	Характеристика основных понятий: кадры, кадровый потенциал, кадровый потенциал общества, трудовые ресурсы

2.	Кадровый потенциал: понятие, виды. Развитие кадрового потенциала
3.	Государственная кадровая политика: понятие, цели и задачи
4.	Субъект и объект государственной кадровой политики: общая характеристика
5.	Основные принципы государственной кадровой политики
6.	Правовые основы государственной кадровой политики
7.	Роль государства в качестве субъекта государственной кадровой политики
8.	Приоритетные направления государственной кадровой политики
9.	Характеристика механизма формирования государственной кадровой политики
10.	Характеристика государственной кадровой политики в области трудовых ресурсов
11.	Виды государственной кадровой политики
12.	Основные тенденции в сфере развития кадров
13.	Социальная роль государственной кадровой политики
14.	Уровни механизма реализации государственной кадровой политики
15.	Понятие муниципальной кадровой политики, ее роль в системе государственного управления
16.	Субъект, объект и предмет муниципальной кадровой политики
17.	Структура муниципальной кадровой политики
18.	Система управления человеческими ресурсами, ее структурные элементы
19.	Содержание муниципальной кадровой политики
20.	Информационное обеспечение муниципальной кадровой политики
21.	Нормативно-правовое обеспечение государственной кадровой политики
22.	Понятие и требования социального заказа
23.	Основные направления муниципальной кадровой политики
24.	Приоритетные направления муниципальной кадровой политики
25.	Управление трудовыми ресурсами в местном сообществе
26.	Муниципальная социальная политика: сущность, содержание
27.	Зарубежный опыт реализации государственной кадровой политики
28.	Функции и методы изучения государственной кадровой политики
29.	Роль Президента Российской Федерации как субъекта государственной кадровой политики
30.	Концепция государственной кадровой политики: понятие и структура
31.	Региональная кадровая политика
32.	Государственная кадровая политика органов государственного управления
33.	Государственная кадровая политика в отношении предпринимательских негосударственных организаций
34.	Государственная кадровая политика: история становления
35.	Государственная кадровая политика в Советском союзе
36.	Государственная кадровая политика: зарубежный опыт

Вопросы для самопроверки при подготовке к экзамену (30 вопросов)

1. Характеристика основных понятий: государственная кадровая политика,

кадровый потенциал общества, трудовые ресурсы
2. Кадровый потенциал: понятие, виды
3. Предмет государственной кадровой политики
4. Государственная кадровая политика: понятие, цели и задачи
5. Субъект и объект государственной кадровой политики
6. Основные принципы государственной кадровой политики
7. Роль государства в качестве субъекта государственной кадровой политики
8. Приоритетные направления государственной кадровой политики
9. Характеристика механизма формирования государственной кадровой политики
10. Характеристика государственной кадровой политики в области трудовых ресурсов
11. Характеристика государственной кадровой политики органов государственного управления
12. Нормативно-правовое обеспечение государственной кадровой политики
13. Виды государственной кадровой политики
14. Основные тенденции в сфере профессионального развития кадров
15. Принципы формирования государственной кадровой политики
16. Социальная роль государственной кадровой политики
17. Понятие и требования социального заказа
18. Характеристика уровней механизма реализации государственной кадровой политики
19. Понятие муниципальной кадровой политики, ее роль в системе государственного управления
20. Объект и предмет муниципальной кадровой политики
21. Структура муниципальной кадровой политики
22. Система управления человеческими ресурсами, ее структурные элементы
23. Содержание муниципальной кадровой политики
24. Приоритетные направления муниципальной кадровой политики
25. Информационное обеспечение муниципальной кадровой политики
26. Основные проблемы муниципальной кадровой политики
27. Цели муниципальной кадровой политики
28. Управление трудовыми ресурсами в местном сообществе
29. Муниципальная социальная политика: сущность, содержание
30. Зарубежный опыт реализации государственной кадровой политики

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Основная литература

1. Вечер, Л. С. Государственная кадровая политика и государственная служба / Вечер Л.С. - Мн.:Вышэйшая школа, 2013. - 352 с

2. 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

3. Муниципальное управление и местное самоуправление : учебник / под ред. И.А. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 353 с.

4.2 Периодические издания

1. Международный журнал: Проблемы теории и практики управления
2. Научно-практический журнал «Муниципальная служба: правовые вопросы» режим доступа: http://lawinfo.ru/catalog/magazines/municipalnaya-slujba-pravovye-voprosy

4.3 Интернет-ресурсы

- Президент РФ – http://www.kremlin.ru./
- Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации – http://www.duma.gov.ru
- Государственное собрание–Курултай Республики Башкортостан – http://www.gsrb.ru/ru
- Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения – http://regulation.gov.ru
- Официальный интернет-портал правовой информации – http://pravo.gov.ru.
- Официальный Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан – http://npa.bashkortostan.ru.
- Официальный сайт Правительства РБ – http://www.pravitelstvorb.ru
- Словари и энциклопедии On-Line http:/www.dic.academic.ru
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – http://www.consultant.ru/
- Электронная библиотечная система «ЭББашГУ» – https://elib.bashedu.ru/

5 Оценочные средства для проверки освоения изученных компетенций

ПК-1 Способен анализировать, разрабатывать и согласовывать проекты нормативно-правовых актов и других документов в системе государственной и муниципальной службы на основе знаний Конституции, законодательства о государственной и муниципальной службе и противодействия коррупции, а также способен к организации и проведению мониторинга применения законодательства при разработке кадровой политики

Фонд тестовых заданий по дисциплине:

1. Термин «кадры» в переводе с французского языка (cadres — личный состав) означает:

а) основной (штатный) состав работников организации;

б) совокупность наемных работников организации;

в) высококвалифицированный состав работников организации.

2. К какому виду государственной кадровой политики относится политика по развитию персонала органов местного самоуправления?

а) в области трудовых ресурсов;

б) органов государственного управления;

в) в отношении государственных организаций

3. Результат управленческой и правотворческой деятельности государства как главного субъекта управления характеризует государственную кадровую политику по:

а) содержанию;

б) уровню;

в) функциональному назначению.

4. Комплексный и стратегический подход к развитию кадрового потенциала страны характеризует государственную кадровую политику по:

а) содержанию;

б) уровню;

в) функциональному назначению.

5. Способности, приобретенные в рамках непрерывного образования характеризуют потенциал:

а) социальный;

б) интеллектуальный;

в) интеграционный.

6. Какой уровень механизма реализации государственной кадровой политики характеризуют теоретические основы?

а) концептуальный;

б) организационный;

в) технологический.

7. Какой уровень механизма реализации государственной кадровой политики характеризуют формы, методы и способы кадровой работы?

а) концептуальный;

б) организационный;

в) технологический.

8. К какому виду государственной кадровой политики относится политика в области культуры?

а) в области трудовых ресурсов;

б) органов государственного управления;

в) в отношении государственных организаций.

9. В основе какого вида кадровой политики лежат индивидуальные отношения в качестве главного механизма общественных отношений делового мира:

а) западно-европейская система;

б) американская система;

в) японская система.

10. Какое из приведенных утверждений верно?

а) кадры как трудовой ресурс рассматриваются как живая рабочая сила;

б) кадры как трудовой ресурс рассматриваются как через формальную роль – должность;

в) кадры как трудовой ресурс рассматриваются как элемент социальной организации.

11. Характеристикой каких основ государственной кадровой политики являются морально-нравственное саморегулирование людей, их поведения в семье и обществе?

а) социальные основы;

б) духовно-нравственные основы;

в) политические основы.

12. Население, обладающее физическими и духовными способностями для участия в трудовой деятельности это:

а) человеческие ресурсы;

б) трудовые ресурсы;

в) кадровый потенциал.

13. К какому виду потенциала относятся способности, приобретенные в рамках непрерывного образования?

а) интеллектуальный потенциал;

б) социальный потенциал;

в) психолого-физиологический потенциал;

г) интеграционный потенциал.

14. Субъектом государственной кадровой политики являются:

а) народ;

б) отдельные группы и категории населения;

в) кадровые процессы и отношения, на которые направлена деятельность субъектов кадровой политики.

15. Объектом государственной кадровой политики являются:

а) трудовые ресурсы страны;

б) отдельные группы и категории населения;

в) кадровые процессы и отношения, на которые направлена деятельность субъектов кадровой политики;

г) все ответы верны

Типовые задачи для решения:

Задание 1. Определите и сравните понятия «кадры» и «персонал».

Задание 2. Дайте определение кадрового потенциала, перечислите виды кадрового потенциала.

Задание 3. Перечислите приоритетные направления государственной кадровой политики.

Задание 4. Перечислите виды государственной кадровой политики и дайте краткую характеристику видов государственной кадровой политики.

Задание 5. В чем заключается социальная роль государственной кадровой политики?

Задание 6. Назовите основные тенденции в сфере развития кадров.

Задание 7. Перечислите основные направления муниципальной кадровой политики.

Задание 8. Назовите основные проблемы муниципальной кадровой политики.

Критерии оценки заданий

– Точность воспроизведения учебного материала (терминов, правил, фактов, описаний и т.д.)

– Способность к поиску и систематизации информации в профессиональной сфере

– Наличие обоснованных выводов на основе интерпретации информации

– Установление причинно-следственных связей, выявление закономерностей

Творческое задание 1

Анализ прогноза рынка труда**.** Изучить прогноз потребностей рынка труда в квалифицированных специалистах и рабочих кадрах Республики Башкортостан на 2025-2034 годы.

Задание.

1. На основе этих данных составить прогноз из 5 позиций потребностей рынка труда в квалифицированных специалистах с высшим образованием, наиболее актуальных в ближайшие пять лет.
2. Подготовить план: какие образовательные программы нужно запустить, чтобы закрыть этот дефицит кадров**.**

Творческое задание 2

Цель. Развитие у студентов навыков анализа деятельности муниципального образования в сфере реализации кадровой политики.

Задание.

Выбрать муниципальное образование Республики Башкортостан. Подготовить мониторинг состояния кадрового потенциала муниципалитета по следующим направлениям.

1. Рассчитать динамику рождаемости, смертности, миграции и естественного прироста населения за последние 3-4 года по выбранному муниципальному району (городскому округу).
2. Описать особенности выбранного муниципалитета:

• указать традиционные виды профессиональной деятельности;

• особенности образа жизни;

• традиции в семейной жизни;

• другие особенности.

3. Предложить методы оказания информационной поддержки людям, ищущим работу со стороны органов местного самоуправления на территории выбранного муниципалитета.

4. Сформировать заказ на общественные работы на территории выбранного муниципального образования.

Методические рекомендации. Для составления мониторинга использовать сведения Башстата, материалы органов местного самоуправления, размещенные на официальных сайтах этих органов.

Творческое задание 3

Цель. Развитие у студентов навыков анализа деятельности государства в сфере реализации кадровой политики.

Задание. Подготовить характеристику основных понятий в сфере государственной кадровой политики, определив критерии оценки состояния кадрового корпуса. Перечень понятий для подготовки к занятию:

1. Человеческий ресурс.
2. Трудовые ресурсы.
3. Кадровый потенциал. Кадровый потенциал общества.
4. Кадры промышленности.
5. Кадры сельского хозяйства.
6. Кадры транспортной отрасли.
7. Кадры строительной отрасли.
8. Кадры сферы торговли.
9. Кадры общественного питания.
10. Кадры сферы образования.
11. Кадры сферы культуры.
12. Кадры массовых рабочих профессий.
13. Кадры социальной сферы.
14. Кадры сферы здравоохранения.
15. Кадры государственного управления.
16. Кадры жилищно-коммунального хозяйства.
17. Кадры сферы искусства.
18. Кадры лесного хозяйства.
19. Кадры сферы науки.

Методические рекомендации. 1. Изучить материалы лекций по теме «Основы государственной кадровой политики. Характеристика основных понятий».

2. Характеристика выбранного понятия должна содержать:

- теоретический подход к структурированию понятия;
- статистические данные (в разрезе государства. По желанию статистические данные могут быть представлены дополнительно в разрезе Республики Башкортостан и муниципалитета);

• критерии оценки состояния понятия.

3. Примерные группы критериев оценки кадрового состава:

• по характеру труда**.** Например: выделяют две основные группы: рабочие и служащие. Классификация может детализироваться по функциональному признаку (маркетинг, финансы, производство, кадры);

• по уровню квалификации**.** Например: Кадры распределяются на группы в зависимости от полученного образования, опыта работы;

• по отраслевой специфике**.** Классификация учитывает особенности конкретной сферы. Например, в промышленности выделяют рабочих специальностей, инженерно-технических работников, управленческий персонал; в медицине — врачей, средний медицинский персонал, вспомогательный персонал; в образовании — педагогов, административный персонал, технических сотрудников и т.д.

• кадровый состав в целом**.** Здесь смотрят на общие характеристики: численность, структуру (по полу, возрасту, уровню образования, стажу);

• по территориальному признаку**.** В разрезе государства

Защита творческого задания

Проводится в форме устного выступления после выполнения работы.

Критерии и методика оценивания:

- 0 баллов выставляется обучающемуся, если он не владеет содержанием практической работы;
- 1 балл выставляется обучающемуся, если он частично владеет содержанием практической работы;
- 2 балла выставляется обучающемуся, если он владеет содержанием практической работы, но не может объяснить полученные результаты;
- 3 балла выставляется обучающемуся, если он владеет содержанием практической работы и может объяснить полученные результаты.

Фонд тестовых заданий по дисциплине:

1. Объектом муниципальной кадровой политики являются:

а) трудовые ресурсы;

б) кадровый потенциал муниципального образования;

в) человеческие ресурсы;

г) все ответы верны.

2. К какому приоритетному направлению муниципальной кадровой политики относится создание благоприятных условий для наиболее полного развития человека, его личного потенциала за счет всемерного улучшения труда и быта людей?

а) демографическая политика;

б) политика в области образования;

в) политика в области занятости;

г) социальная политика

3. Какой показатель степени вовлеченности населения в процесс труда в муниципальном образовании определяется как отношение численности работающих и ищущих работу в общей численности трудоспособного населения?

а) уровень участия в труде

б) уровень занятости

в) уровень безработицы

4. Какой уровень механизма реализации государственной кадровой политики характеризуют формы, методы и способы кадровой работы?

а) концептуальный;

б) организационный;

в) технологический.

5. Результат управленческой и правотворческой деятельности государства как главного субъекта управления характеризует государственную кадровую политику по:

а) содержанию;

б) уровню;

в) функциональному назначению.

6. Комплексный и стратегический подход к кадровому обеспечению госслужбы характеризует государственную кадровую политику по:

а) содержанию;

б) уровню;

в) функциональному назначению.

7. Какой принцип не относится специальным принципам государственной кадровой политики:

а) непрерывность

б) реалистичность

в) регулярность

8. Комплексный и стратегический подход к кадровому обеспечению госслужбы характеризует государственную кадровую политику по:

а) содержанию;

б) уровню;

в) функциональному назначению.

9. Объектом муниципальной кадровой политики являются:

а) трудовые ресурсы;

б) кадровый потенциал;

в) человеческие ресурсы.

10. Результат управленческой и правотворческой деятельности государства как главного субъекта управления характеризует государственную кадровую политику по:

а) содержанию;

б) уровню;

в) функциональному назначению.

Количество контрольно-измерительных материалов

№ п/п	Контролируемые компетенции	Контрольно-измерительные материалы, количество заданий или вариантов			
		Тестовые задания	*Типовые задачи/задания /вопросы*	*Творческие задания*	*Контрольная работа*
1	ПК-1	25	8	4	1
	Всего:	25	8	4	1

Ответы на тестовые задания

1. в
2. а
3. а
4. а
5. б
6. в
7. г
8. а
9. в
10. а
11. б
12. б
13. а
14. а
15. г

Ответы на тестовые задания по дисциплине

1. г
2. г
3. а
4. а
5. б
6. в
7. а
8. в
9. в
10. в