

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавляирович
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 08.07.2021 17:08:49
Уникальный программный ключ:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352dd

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

Кафедра государственного и муниципального управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Государственная и муниципальная кадровая политика
Б1.В.ОД.7

Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки
38.04.04. Государственное и муниципальное управление

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

Квалификация
Магистр

Форма обучения
заочная

Уфа 2020

Рабочая программа дисциплины «Б1.В.ОД.7 Государственная и муниципальная кадровая политика» /сост. С.Г. Заборовская - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2020

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 № 6 от "05" февраля 2020 г.

@ Заборовская С.Г., 2020
год
@ ГБОУ ВО «БАГСУ»,
2020 год

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины	4
2 Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3 Требования к результатам обучения по дисциплине	4
4 Структура и содержание дисциплины	5
4.1 Структура дисциплины	5
4.2 Содержание разделов дисциплины	6
4.3 Практические занятия	7
.....	
4.4 Курсовой проект (курсовая работа)	
.....	
5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины	11
5.1 Основная литература	11
5.2 Дополнительная литература	12
5.3 Периодические издания	12
5.4 Интернет-ресурсы	13
5.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам) ...	13
5.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий	14
6 Материально-техническое обеспечение дисциплины	14
Лист согласования рабочей программы дисциплины	
Дополнения и изменения в рабочей программе 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 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Б1.В.ОД.7 Государственная и муниципальная кадровая политика» относится к дисциплинам по выбору вариативной части

Пререквизиты +дисциплины (модуля):

1. Б1.Б.1 Система государственного и муниципального управления
2. Б1.Б.3 Правовые основы государственного и муниципального управления
3. Б1.В.ОД.12 Противодействие коррупции и экстремизму
4. Б1.В.ОД.11 Проектное управление в органах власти
5. Б.1В.ОД.2 Стратегическое развитие региона

Постреквизиты дисциплины:

1. Б1.В.ОД.9 Основы стратегического управления
2. Б1.В.ОД.10 Принятие стратегических управленческих решений

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
Знать: технологии формирования команды для решения поставленных задач Уметь: применять технологии формирования команды для решения задач по формированию и реализации кадровой политики	ПК-1 владение технологиями управления персоналом, обладание умениями и готовность формировать команды для решения

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
Владеть: технологиями формирования команды для решения поставленных задач	поставленных задач
Знать: основные методы стратегического текущего и оперативного контроля Уметь: разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля Владеть: навыками стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-7 способность разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

4.1.1 Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	3 семестр	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	72	108	180
Контактная работа:	12	6	18
Лекции (Л)	4	2	6
Практические занятия (ПЗ)	8	4	12
Консультации			
Самостоятельная работа: - выполнение курсового проекта (КП), курсовой 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.)	60	102	162
Вид итогового контроля (зачет, контрольная работа, экзамен)	4	6	9

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Основы государственной кадровой политики.	20	2	2	16

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	аудиторная работа	внеауд. работа
	Характеристика основных понятий			
2	Государственная кадровая политика: теоретические основы	20	2	2
3	Приоритетные направления государственной кадровой политики	28	-	4
	Итого:	72	4	8

Практические занятия (семинары)

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

Разделы дисциплины, изучаемые во 4 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Виды государственной кадровой политики	52	-	2	50
2	Муниципальная кадровая политика	62	2	2	58
	Итого:	123	2	4	108+9

Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Виды государственной кадровой политики	2
2	2	Понятие муниципальной кадровой политики, ее роль в системе государственного управления	1
3	3	Управление трудовыми ресурсами в местном сообществе	1
		Итого:	4

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела
1	Основы государственной кадровой политики. Характеристика основных понятий	1. Основы государственной кадровой политики 2. Характеристика основных понятий
2	Государственная кадровая политика: теоретические основы	1. Субъект и объект государственной кадровой политики 2. Основные принципы государственной

		кадровой политики
3	Приоритетные направления государственной кадровой политики	1. Приоритетные направления государственной кадровой политики 2. Характеристика приоритетных направлений государственной кадровой политики
4	Виды государственной кадровой политики	1. Виды государственной кадровой политики 2. Характеристика видов государственной кадровой политики
5	Муниципальная кадровая политика	1. Муниципальная кадровая политика: основные понятия 2. Роль муниципальной кадровой политики в системе государственного управления 3. Субъект и объект муниципальной кадровой политики 4. Управление трудовыми ресурсами в местном сообществе

4.3. Контрольная работа

4.3.1. 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.

4.3.2. 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 – неперемное 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.

4.3.3. *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.

4.3.4. 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 «Основы государственной и муниципальной службы».

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 «Основы государственной и муниципальной службы».

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.

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 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	https://znanium.com/catalog/product/

	политика в Советском Союзе и современной России: политико-философский анализ: монография / С.Н. Федорченко. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 154 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_590c76247008b8.42178211. - ISBN 978-5-16-012854-2.	ct/1069031
--	---	----------------------------

5.2 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_5a02add719346.49419279 . - ISBN 978-5-16-013173-3.	https://znanium.com/catalog/product/1044680

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-korrupsioner/

5.4 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>

5.5 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 «Кадровая работа в системе государственного и муниципального управления» - 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.

5.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

6 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 выполнению курсовой работы.
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) могут быть представлены в виде изданных печатным и (или) электронным способом методических разработок со ссылкой на адрес электронного ресурса, а при отсутствии таковых – в виде рекомендаций обучающимся по изучению разделов и тем дисциплины (модуля) с постраничным указанием глав, разделов, параграфов, задач, заданий, тестов и т.п. из рекомендованного списка литературы.

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.ОД 7 «Государственная и муниципальная кадровая
политика»

Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки
38.04.04. «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль): Руководитель высшего звена

Квалификация
Магистр

Форма обучения
заочная

Уфа 2020

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.ОД 7 Государственная и муниципальная кадровая политика»

Составитель

С.Г. Заборовская

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры государственного и муниципального управления
протокол № 6 от "05" февраля 2020 г.

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине «Б1.В.ОД 7 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 5 зачетных единиц (180 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	3 семестр	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	72	108	180
Контактная работа:	12	6	18
Лекции (Л)	4	2	6
Практические занятия (ПЗ)	8	4	12
Консультации			
Самостоятельная работа: - выполнение курсового проекта (КП), курсовой 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.)	60	102	162
Вид итогового контроля (зачет, контрольная работа экзамен)	4	9	13

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Типы контроля
ПК-1 владение технологиями управления персоналом, обладание умениями и готовность формировать команды для решения поставленных задач	Знать: технологии формирования команды для решения поставленных задач	Тестирование по лекционному материалу. Письменные контрольные работы. Устное индивидуальное собеседование и опрос на практических и семинарских занятиях проведение среза знаний (в письменной или устной форме) Экзамен

<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций</i>	<i>Типы контроля</i>
	Уметь: применять технологии формирования команды для решения задач по формированию и реализации кадровой политики.	Письменные и устные работы на решение типовых задач. Устное индивидуальное собеседование Экзамен
	Владеть: технологиями формирования команды для решения поставленных задач	Выполнение контрольной работы. Выполнение индивидуального творческого задания. Экзамен
ПК-7 способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля	Знать: основные методы стратегического текущего и оперативного контроля	Тестирование по лекционному материалу. Письменные контрольные работы на практических занятиях. Устное индивидуальное собеседование и опрос Экзамен
	Уметь: разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля	Письменные контрольные работы на решение типовых задач. Устное индивидуальное собеседование и опрос Контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме). Экзамен
	Владеть: навыками стратегического, текущего и оперативного контроля	Выполнение контрольной работы. Выполнение индивидуального творческого задания. Экзамен

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:

	Характеристика основных понятий: кадровый потенциал общества, трудовые ресурсы
	Кадровый потенциал: понятие, виды
	Государственная кадровая политика: понятие, цели и задачи
	Субъект и объект государственной кадровой политики
	Основные принципы государственной кадровой политики
	Роль государства в качестве субъекта государственной кадровой политики
	Приоритетные направления государственной кадровой политики
	Характеристика механизма формирования государственной кадровой политики
	Характеристика государственной кадровой политики в области трудовых ресурсов
	Виды государственной кадровой политики
	Основные тенденции в сфере развития кадров
	Принципы формирования государственной кадровой политики
	Социальная роль государственной кадровой политики
	Уровни механизма реализации государственной кадровой политики
	Понятие муниципальной кадровой политики, ее роль в системе государственного управления
	Объект и предмет муниципальной кадровой политики
	Структура муниципальной кадровой политики
	Система управления человеческими ресурсами, ее структурные элементы
	Содержание муниципальной кадровой политики
	Информационное обеспечение муниципальной кадровой политики
	Предмет государственной кадровой политики
	Характеристика государственной кадровой политики органов государственного управления
	Нормативно-правовое обеспечение государственной кадровой политики
	Понятие и требования социального заказа
	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 «Кадровая работа в системе государственного и муниципального управления». 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
	Кадровый потенциал: понятие, виды. Развитие кадрового потенциала
	Государственная кадровая политика: понятие, цели и задачи
	Субъект и объект государственной кадровой политики: общая характеристика
	Основные принципы государственной кадровой политики
	Правовые основы государственной кадровой политики
	Роль государства в качестве субъекта государственной кадровой политики
	Приоритетные направления государственной кадровой политики
	Характеристика механизма формирования государственной кадровой политики
	Характеристика государственной кадровой политики в области трудовых ресурсов
	Виды государственной кадровой политики
	Основные тенденции в сфере развития кадров
	Социальная роль государственной кадровой политики
	Уровни механизма реализации государственной кадровой политики
	Понятие муниципальной кадровой политики, ее роль в системе государственного управления
	Субъект, объект и предмет муниципальной кадровой политики
	Структура муниципальной кадровой политики
	Система управления человеческими ресурсами, ее структурные элементы
	Содержание муниципальной кадровой политики
	Информационное обеспечение муниципальной кадровой политики
	Нормативно-правовое обеспечение государственной кадровой политики
	Понятие и требования социального заказа
	Основные направления муниципальной кадровой политики
	Приоритетные направления муниципальной кадровой политики
	Управление трудовыми ресурсами в местном сообществе
	Муниципальная социальная политика: сущность, содержание
	Зарубежный опыт реализации государственной кадровой политики
	Функции и методы изучения государственной кадровой политики
	Роль Президента Российской Федерации как субъекта государственной кадровой политики
	Концепция государственной кадровой политики: понятие и структура
	Региональная кадровая политика
	Государственная кадровая политика органов государственного управления
	Государственная кадровая политика в отношении предпринимательских негосударственных организаций
	Государственная кадровая политика: история становления
	Государственная кадровая политика в Советском союзе
	Государственная кадровая политика: зарубежный опыт

Вопросы для самопроверки при подготовке к зачету и 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

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Вечер, Л. С. Государственная кадровая политика и государственная служба / Вечер Л.С. - Мн.: Высшая 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.

5.2 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-služba-pravovye-voprosy>

5.3 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/>

6 Оценочные средства для проверки освоения изученных компетенций

6.1 ПК-1 владение технологиями управления персоналом, обладание умениями и готовность формировать команды для решения поставленных задач

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.

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

Ко второму чтению подготовлен законопроект об отмене ограничения срока бесплатной приватизации жилья

Законопроектом планируется признать утратившей силу часть 2 статьи 2 Федерального закона "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации" (с внесенными изменениями и дополнениями), поскольку в соответствии с данной нормой возможность приватизации жилых помещений прекращается с 1 марта 2017 года.

Предусматривается, что Федеральный закон вступит в силу со дня его официального опубликования.

1. Какие последствия как положительные так и отрицательные, по Вашему мнению, может иметь принятие данного законопроекта?
2. Насколько, по Вашему мнению, данная мера является эффективной?

Творческое задание 2

На публичном обсуждении находятся предложенные Минфином поправки к Закону о национальной платежной системе. Предполагается, что с 1 января 2018 года все операции по банковским счетам физлиц, на которые поступают выплаты за счет бюджетных средств, будут проводиться только по отечественным картам. Для учреждений нововведение означает, что нужно будет перезаключить с банками договоры на обслуживание зарплатных карт сотрудников. Возможна ли замена международных платежных карт работников на национальные, лучше выяснить в конкретной кредитной организации, которая обслуживает учреждение.

Сейчас банки — участники национальной платежной системы уже обязаны предоставить клиентам – «бюджетникам» национальные карты «Мир». Однако выпускать такие карты банки не спешат.

Если проект примут, им придется поторопиться и к 2018 году обеспечить картами «Мир» клиентов-физлиц, которые получают выплаты из бюджетов и внебюджетных фондов.

1. Какие последствия как положительные так и отрицательные, по Вашему мнению, может иметь принятие данного законопроекта?
2. Насколько, по Вашему мнению, данная мера является эффективной?

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.

6.2 ПК-7 способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля

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.

Типовые задачи для решения:

Задание 1. Перечислите виды государственной кадровой политики и дайте краткую характеристику видов государственной кадровой политики.

Задание 2. В чем заключается социальная роль государственной кадровой политики?

Задание 3. Назовите основные тенденции в сфере развития кадров.

Задание 4. Перечислите основные направления муниципальной кадровой политики.

Задание 5. Назовите основные проблемы муниципальной кадровой политики.

Критерии и методика оценивания:

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.

Творческое задание 1

Внесены поправки, в частности, в Федеральные законы "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О государственной регистрации уставов муниципальных образований" в части, касающейся, в том числе, порядка регистрации уставов муниципальных образований.

Уточнено, что не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции РФ, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта РФ в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

Предусмотрена возможность обжалования решений об отказе в государственной регистрации или нарушения сроков государственной регистрации уставов муниципальных образований (муниципальных правовых актов о внесении изменений в устав муниципального образования) не только в суд, но и в Минюст России.

В случае утраты подлинника устава муниципального образования, подлинника муниципального правового акта о внесении изменений в устав муниципального образования регистрирующий орган по заявлению главы муниципального образования в течение 30 дней со дня поступления такого заявления выдает заверенную копию устава муниципального образования, заверенную копию муниципального правового акта о внесении изменений в устав муниципального образования.

В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо местного самоуправления или депутат представительного органа муниципального образования, определяемые в соответствии с уставом муниципального образования. Также, предусмотрено, что в случае досрочного прекращения полномочий главы местной администрации либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо местного самоуправления или уполномоченный муниципальный служащий, определяемые в соответствии с уставом.

1. Какие последствия как положительные так и отрицательные, по Вашему мнению, может иметь принятие данных поправок?
2. Насколько, по Вашему мнению, данная мера является эффективной?

Творческое задание 2

На территории городского округа город Кумертау (Республика Башкортостан) будет создана территория опережающего социально-экономического развития "Кумертау"

Установлено, что в течение первого года после включения юридического лица в реестр резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, создаваемых на территориях монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов):

минимальный объем капитальных вложений резидента территории опережающего развития, осуществляемых в рамках инвестиционного проекта, реализуемого указанным резидентом в отношении соответствующих видов экономической деятельности, составляет 5000000 рублей;

минимальное количество новых постоянных рабочих мест, созданных в рамках инвестиционного проекта, реализуемого резидентом территории опережающего развития в отношении соответствующих видов экономической деятельности, составляет 20 единиц.

В приложении приводится перечень классов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)), включающих виды экономической деятельности, осуществление которых допускается в результате реализации инвестиционных проектов на территории опережающего социально-экономического развития "Кумертау".

1. Какие последствия как положительные так и отрицательные, по Вашему мнению, может иметь принятие данного решения?
2. Насколько, по Вашему мнению, данная мера является эффективной?

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.

Количество контрольно-измерительных материалов

№ п/п	Контролируемые компетенции	Контрольно-измерительные материалы, количество заданий или вариантов			
		<i>Тестовые задания</i>	<i>Типовые задачи/задания /вопросы</i>	<i>Творческие задания</i>	<i>Курсовой проект, курсовая работа</i>
1	ПК-1	15	3	2	-
2	ПК-7	10	5	2	-
	Всего:	25	8	4	