КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. АЛЬ-ФАРАБИ

ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТ

**ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

(наименование учебной дисциплины по учебному плану)

**KPOGS3221**

(шифр дисциплины по учебному плану)

«6В04101 – Государственное и местное управление»

(шифр и наименование образовательной программы в рамках которой дисциплина реализуется)

Алматы 2022 г.

Составитель: д.э.н., проф. каф. Менеджмента Жатканбаев Е. Б.

Программа и методические рекомендации по проведению итогового экзамена по дисциплине «Кадровая политика в органах государственной службы» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 27 от «9 » марта 2022 г.

**ИТОГОВЫЙ ЭКЗАМЕН ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Введение**

После окончания 15 недель занятий студентам предстоит письменный экзамен (кейс) на платформе СДО «UNIVER».

Цель метода– проанализировать ситуацию, возникающую при конкретном положении дел, и выработать практическое решение. Окончание процесса – оценка предложенных алгоритмов и выбор лучшего в контексте поставленной проблемы.

**Программные темы и вопросы по которым будут составлены кейсы**

Тема 1: Эволюция подходов к организации кадровой работы эволюция подходов к организации кадровой работы.

Тема 2: Основы кадровой политики: понятие, типы, структура, факторы влияния. Понятие кадровой политики

Тема 3: Основы кадровой политики: понятие, типы, структура, факторы влияния. Понятие кадровой политики

Тема 4: Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики

Тема 5: Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики

Тема 6: Кадровая работа и кадровая служба государственного органа

Тема 7: Кадровые технологии оценки персонала государственной гражданской службы

Тема 8: Кадровые технологии оценки персонала государственной гражданской службы

Тема 9: Профессиональное развитие.

Тема 10: Коррупция в органах государственной власти Сущность коррупции как социального явления.

Тема 11: Государственная служба в системе власти и государственного управления концепция дихотомии государственной власти.

Тема 12: Коррупция в органах государственной власти Сущность коррупции как социального явления.

Тема 13: Нравственные основы государственной службы и кадровой политики.

Тема 14: Зарубежный опыт организации кадровой работы на государственной службе

Тема 15: Современное состояние системы кадровой работы в государственных органах РК.

Понятие кадровой политики. Кадровая служба. Объекты кадровой политики. Субъекты кадровой политики. Главная цель и задачи. Типы кадровой политики. – пассивная; реактивная; превентивная; активная. открытая и закрытая кадровая политика.

Структура кадровой политики. Направления кадровой политики: политики обеспечения организации кадрами; политики оценки персонала; политики развития и продвижения персонала; политики вознаграждения персонала; политики управления персоналом;

Теоретические основы государственной кадровой политики. Формирование и реализация кадровой политики государства. Этапом выработки государственной кадровой политики. Концепция ГКП – научное выражение этой политики. Главные цели государственной кадровой политики. Определение государственной кадровой политике.

Определение понятия "кадровая доктрина государства".

Основные принципы государственной кадровой политики. Классификация принципов

ГКП. Сущность и структура механизма реализации ГКП. Классификация механизмов реализации ГКП. Задачи и принципы кадровой политики в сфере государственной службы. Кадровая политика в административной ветви власти.

Концепция дихотомии государственной власти. Политическая власть и государственная служба: общее и особенное. Государственное управление как основная функция государственной гражданской службы. Задачи, основные принципы и приоритетные направления ГКП в системе государственной службы.

Сущность, задачи и принципы кадровой политики в сфере государственной службы. Приоритетные направления кадровой политики и кадровой работы в государственной гражданской службе. Основные тенденции развития кадрового состава гражданской службы. Основные принципы кадровой политики в сфере государственной службы.

Сущность и содержание кадровой работы в государственном органе.

Кадровая служба государственного органа. Сущность государственной кадровой политики в системе государственной службы. Общие и специальные принципы ГКП в государственной гражданской службе. Приоритетные направления кадровой политики в сфере государственной службы. Содержание кадровой работы в государственном органе.

Теоретические основы и методика оценки персонала государственной службы.

Организация и проведение конкурса и испытания при поступлении на гражданскую службу. Организация и проведение аттестации и квалификационного экзамена на гражданской службе. Сущность и механизм оценки персонала. Нормативно- правовые акты, регулирующие кадровые технологии оценки персонала государственной службы. Цель аттестации гражданских служащих.

Состав конкурсной комиссии государственного органа.

Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе.

Источники резерва кадров на замещение руководящих должностей.

Основные этапы формирования кадрового резерва. Виды программ для подготовки резерва.

# Концепция работы с кадровым резервом. Критерии определения оптимальной численности кадрового резерва. Работа с кадровым резервом.

# Карьера: понятия и этапы. Этапы служебно-профессионального продвижения.

Понятия "служебно-профессиональное продвижение" и "карьера. Взаимодействие всех видов карьеры. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Оценка сотрудников и подготовка новых кадров. Методика формирования карьерной стратегии работника. Управление деловой карьерой в Казахстане.

Понятия и принципы профессионального развития государственных служащих Организация дополнительного профессионального образования Государственный заказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации гражданских служащих. Профессионализм и Компетентность.

Сущность коррупции как социального явления. Причины и формы распространения коррупции в органах государственной власти. Правовые основы и меры противодействия коррупции в системе государственной службы.

Нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных служащих. Требования к служебному поведению государственных служащих. Урегулирование конфликта интересов. Нравственные проблемы государственных служащих. Различия права и морали.

Нормативно-правовое регулирование и управление государственной службой. Опыт набора кадров в Великобритании, Канаде, КНР, Японии. Отбор на государственную службу. Процедура найма в Великобритании, Франции, США и др. странах. Патронажная, открытая, закрытая форма занятия должностей. Организация конкурсных экзаменов в Японии. Управление карьерой и продвижение в развитых странах. Организация обучения в европейских странах. Многообразие обучающих программ и их классификация. Модели системы кадровой работы.

Этапы становления системы кадровой работы в государственных органах РК. Нововведения в каждом из этапов. Разделение административной государственной службы на два корпуса.

Механизм отбора в корпусе «А» и «Б». Понятия «кадровые технологии» и «кадровые процессы».

Профиль компетенции. Карьерное планирование. Ротация. Кадровый резерв. Кадровое резервирование и его этапы

**Литература**

Основная литература:

1. Кульжамбекова А. Е., Сулейменова Г. К. «Система кадровой работы в государственных органах Республики Казахстан». Астана, 2014.
2. Колпаков В. М., Дмитриенко Г. А.Стратегический кадровый менеджмент: Учеб. пособие. 2-е изд., перераб. и доп. — К.: МАУП, 2005. — 752 с.: Глава 7.
3. Одегов, Ю. Г.Кадровая политика и кадровое планирование: учебник для вузов. — М.: Издательство Юрайт, 2014. — 444 с).

Дополнительная литература:

1. Коновалова В. Г. Развитие моделей управления карьерой государственных служащих в странах Европейского Союза: тенденции, проблемы, полезный опыт. Вестник ВГУ. Серия: экономика и управление. 2013. №2. С. 81 – 88.
2. Сулейменова Г. К. Международный опыт дополнительного профессионального образования государственных служащих (краткий обзор). Астана. 2013.
3. Бейсембаев А. А. Система государственной службы РК: тенденции и перспективы. Вопросы государственного и муниципального управления. 2010 г. №3 С. 110 – 124.
4. Управление персоналом государственной службы: отчет соц. Исследования. Астана. 2011 г.
5. Орсариев А. А. Мировые модели государственной службы и опыт Казахстана (Электронный ресурс). Режим доступа

**Правила проведения экзамена**

**Устный экзамен**.

**Проводится в** СДО «UNIVER».

**Устный экзамен.**

**Длительность – 1 час**

**Начало экзамена** в соответствии с расписанием экзаменов.

**Конец экзамена** определяет преподаватель.

**Регламент проведения:**

1. **ВАЖНО** – экзамен проводится по расписанию, которое заранее должно быть известно студентам и преподавателям.

2. Когда станет известно расписание экзаменов, в СДО «UNIVER» на нулевой неделе обучения будет размещен документ «Итоговый экзамен по дисциплине», в котором изложены:

− правила проведения экзамена;

− политика оценивания;

− график проведения (время выполнения заданий).

**В окне «Дата окончания» будет установлена дата и время окончания экзамена.**

В выделенное преподавателем время студенты должны выполнить и загрузить в систему выполненную работу. По истечении времени студент не сможет выслать файлы.

Количество прикрепленных файлов будет установлено в зависимости от адания.

ВНИМАНИЕ Допускается загрузка итоговых ОТЧЁТОВ только в форматах \*.doc и \*.docx Дополнительные файлы при их наличии – изображения, графики, листинги, и т.д. в зависимости от задания могут быть загружены в соответствующих форматах (для этого установите возможность загрузки файлов данных форматов, помимо doc/docx при создании элемента «Задание»).

**СТУДЕНТЫ**

1. В установленное преподавателем время авторизуются в СДО «UNIVER» и получают доступ к заданию «Итоговый экзамен по дисциплине».

2. Изучают задание преподавателя.

3. Выполняют задание преподавателя

4. Загружают результат выполнения задания в СДО «UNIVER», для этого:

4.1 студенты авторизуются в СДО «UNIVER»,

4.2 открывают элемент «Итоговый экзамен по дисциплине»,

4.3 выбирают пункт «Добавить ответ на задание»,

4.4 загружают свои работы в поле загрузки файлов,

4.5 нажимают «Сохранить».

ВАЖНО. Перенос сроков загрузки готовых работ в СДО «UNIVER» не допускается!

**ПРЕПОДАВАТЕЛЬ**

1. В результате проведенного экзамена преподаватель получает от студентов кейс в виде документа \*.doc (\*.docx).

2. Изучает итоговые работы студентов.

3. Проводит проверку отчётов на наличие плагиата в системе Антиплагиат (обязательно) и Strikeplagiarism (опционально, при спорных моментах и/или необходимости получения дополнительной информации о возможных первоисточниках плагиата).

4. По итогам проверки преподаватель аттестует участников экзамена:

5. Время на выставление баллов в аттестационную ведомость за экзамен, проведенный в формате кейс – до 72 часов.

**Итак:**

1. Экзамен проводится по расписанию.

2. Студенты и преподаватель должны заранее знать дату и время экзамена.

3. Обязательно выставьте сроки проведения экзамена в соответствии с расписанием. Если в расписании не указан срок окончания экзамена, определите его сами.

4. Не позднее, чем за 30 минут напомните студентам о начале экзамена и предупредите о дедлайнах.

5. Запрещено изменять дедлайны по просьбе студентов. Система фиксирует изменения.

**ШКАЛА ИНДИКАТОРОВ СУММАРНОЙ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ УСТНОГО ЭКЗАМЕНА**

**(Исходя из 100 баллов)**

При проверке кейса будет использоваться сто бальная шкала. Каждый ответ весит определенное количество баллов, а именно максимальное количество баллов за каждый ответ:

Вопрос 1 - 50 баллов;

Вопрос 2 - 50 баллов.

Критерии оценки ответов:

Полнота ответа с использованием всей информации из описания ситуации;

• Обоснованность;

• Умение оперировать терминами и понятиями в сфере управления;

• Использование теоретических моделей и концепций;

• Представленность нескольких точек зрения на проблему;

• Отсутствие фактических ошибок.