Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

Парамонов Александр Васильевич
Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2024.10.07 12:23:13 +03'00'

Директор
Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

_____ А.В. Парамонов
(подпись)
«29» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом
Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС
Протокол от «29» августа 2024 г. № 1

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

«Кадровый менеджмент в государственном и муниципальном управлении»

Форма обучения: заочная
Количество часов: 72

Нижний Новгород, 2024 г.

Разработчик

кандидат социологических наук, доцент,
доцент кафедры государственного управления и менеджмента _____ (подпись) М.А. Посохова

Руководитель программы

кандидат социологических наук, доцент,
доцент кафедры государственного управления и менеджмента _____ (подпись) М.А. Посохова

Руководитель
структурного подразделения

кандидат политических наук,
заместитель директора Нижегородского
института управления – филиала
РАНХиГС,
директор центра регионального
развития и дополнительного образования _____ (подпись) Д.В. Полилова

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Нижегородского института управления – филиал РАНХиГС от «29» августа 2024 г., протокол № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы....4
1.1. Цель реализации программы....4
1.2. Нормативная правовая база....4
1.3. Планируемые результаты обучения....6
1.4. Категория слушателей....8
1.5. Формы обучения и сроки освоения....9
1.6. Период обучения и режим занятий....9
1.7. Документ о квалификации....9
2. Содержание программы....9
2.1. Календарный учебный график....9
2.2. Учебный план....9
2.3. Содержание программы по модулям/разделам/дисциплинам/и (или) темам....14
3. Организационно-педагогические условия реализации программы....16
3.1. Кадровое обеспечение....16
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы....20
3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы....20
4. Оценка качества освоения программы повышения квалификации....23
Приложение № 1. Рецензии (внутренняя и внешняя).
Приложение №2. Аннотация.

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

Целью реализации программы является обновление знаний, умений слушателей и совершенствование их профессиональных компетенций.

Актуальность программы обусловлена необходимостью внедрения инструментов кадрового менеджмента в работу органов власти в связи с постоянным совершенствованием законодательства в сфере управления государственной гражданской и муниципальной службой, что способствует развитию и использованию кадрового потенциала государственных и муниципальных служащих. Программа включает обучение современным подходам и технологиям управления персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления.

1.2. Нормативная правовая база

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/10103000/ (дата обращения 12.02.2024);
2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «Об образовании в Российской Федерации» - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/ (дата обращения 12.02.2024);
3. Постановление Правительства РФ от 31 мая 2021 г. N 825 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/400834153/ (дата обращения 12.02.2024);
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 473 «Об утверждении Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/70174550/ (дата обращения 12.02.2024);
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (ред. от 15.11.2013) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/70440506/ (дата обращения 12.02.2024);
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» от 23.08.2017 № 816 (ред. от 18.09.2017) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/71770012/ (дата обращения 12.02.2024);
7. «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом

соответствующих профессиональных стандартов» (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/70884816/ (дата обращения 12.02.2024);

8. Приказ РАНХиГС от 19 апреля 2019 г. №02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» (с изм. РАНХиГС от 02 ноября 2020 г. №01-11539, от 28 декабря 2020 г. №01-14138, от 22 марта 2021 г. №02-222) - Текст: электронный // РАНХиГС: [Сайт]. - URL: https://www.ranepa.ru/sveden/document/#Name2 (дата обращения 12.02.2024);
9. Приказ РАНХиГС от 30 марта 2021 г. №02-275 «О внедрении в образовательный процесс системы дистанционного обучения Академии» - Текст: электронный // РАНХиГС: [Сайт]. - URL: https://www.ranepa.ru/sveden/document/#Name2 (дата обращения 12.02.2024)
10. Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 г. №02-835 «Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации» - Текст: электронный // РАНХиГС: [Сайт]. - URL: https://www.ranepa.ru/sveden/document/#Name2 (дата обращения 12.02.2024)
11. Приказ РАНХиГС от 25 марта 2022 г. № 02-297 «Об утверждении положения об электронных документах о квалификации» (с изм. РАНХиГС от 27 мая 2022 г. №021-739, от 05 июля 2022 г. №02-957) - Текст: электронный // РАНХиГС: [Сайт]. - URL: https://www.ranepa.ru/sveden/document/#Name2 (дата обращения 12.02.2024).
12. Приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 N 955 (ред. от 27.02.2023) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 N 59446) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/74561300/ (дата обращения 12.02.2024).
13. Приказ Минтруда России от 09.03.2022 N 109н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.04.2022 N 68136) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/404445906/ (дата обращения 12.02.2024).

Нормативные документы, определяющие требования к выпускнику программы

Таблица 1

Нормативный документ	Код уровня	Наименование раздела, уровня
ОКВЭД (2)	78.30	Деятельность по подбору персонала прочая
ОКЗ	1232	Руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями
	2412	Специалисты по кадрам и профориентации
	3423	Специалисты кадровых служб и учреждений занятости
ЕКС	1232	Заместитель директора по управлению персоналом
	2412	Начальник отдела кадров
	3423	Специалист по кадрам

ОКПДТР		Инспектор по кадрам
Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» Утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 г. N 109н	559	Специалист по управлению персоналом
	07.003	Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации

ОКВЭД 2 – Общероссийский классификатор видов экономической деятельности - ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержден и введен в действие Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст

ОКЗ – "ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2020-ст)

Связь программы с образовательными стандартами

Таблица 2

Нормативный документ	**Код направления**	**Наименование направления подготовки (специальности)**	**Направленность (профиль, специализация)**
ФГОС ВО (уровень бакалавриата)	38.03.03	Управление персоналом	«Специалист по управлению персоналом»

1.3. **Планируемые результаты обучения**

Слушатели, в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями программы, должны сформировать и усовершенствовать профессиональные компетенции в области управления персоналом организации в соответствии с требованиями ФГОС ВО «Управление персоналом».

Таблица 3

Виды деятельности	**Общепрофессиональные/профессиональные компетенции ОПК[1], ПК или трудовые функции (ПСК и СК)** ***(формируются и (или) совершенствуются)*** **ПСК**	**Знания**	**Умения**	**Практический опыт**

[1] Сформированы на основе приказа Минобрнауки России от 12.08.2020 N 955 (ред. от 27.02.2023) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом"

ВД.1. Организационно-управленческая деятельность	ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	- основных понятий: кадры, персонал, кадровая политика, управление персоналом; - целей и функций управления персоналом; - технологий отбора, адаптации, оценки персонала; - современных подходов к обучению и развитию персонала; - цели и задачи, технологии формирования кадрового резерва; - цели и задачи управления карьерой	- разрабатывать кадровую политику и стратегию управления персоналом; - применять технологии отбора, адаптации, оценки персонала; - разрабатывать, внедрять и оценивать систему обучения и развития персонала организации; - использовать технологии работы с кадровым резервом, управления карьерой применять	владение навыкам и: - разработки кадровой политики; - реализации технологий отбора, адаптации и оценки персонала; - разработки и реализации программ обучения и развития персонала; - реализации планов работы с кадровым резервом, управления карьерой сотрудников;
ВД.2. Организационно-управленческая деятельность	ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	системы и структуры государственных органов и ОМСУ, основ разграничения их полномочий, основных методов, технологий и механизмов их взаимодействия; методологии и методики анализа кадровых процессов	ориентироваться в механизме функционирования органов государственного управления и ОМСУ в России; методологию и методику анализа кадровых процессов	владение: методами анализа проблем в сфере государственного и муниципального управления и технологией принятия управленческих решений; использовать на практике методологию и методику анализа кадровых процессов
УК[2] - универсальные компетенции				

[2] Сформированы на основе приказа Минобрнауки России от 12.08.2020 N 955 (ред. от 27.02.2023) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом"

ВД. 4. Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьсбережение)	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	различные исторические типы культур; – механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов.	объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности; – адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; — толерантно взаимодействовать с представителями различных культур.	- навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности; - навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур.
ВД.5. Организационно-управленческая	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	законодательно установленные требования к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих; знание законодательства о противодействии коррупции, о конфликте интересов на государственной гражданской и муниципальной службе	разрабатывать предложения в программу (план) антикоррупционнй работы органа власти в части соблюдения требований к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих; проводить в органе власти работу (мероприятия) в части предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной службе	владение: приемами стратегического, текущего и оперативного контроля, анализа и оценки действий и поступков гражданских и муниципальных служащих с антикоррупционной точки зрения, предотвращения и урегулирования конфликта интересов

1.4. Категория слушателей

К освоению дополнительной профессиональной программы повышения квалификации допускаются:

-лица, имеющие высшее образование, а также получающие высшее образование в текущем календарном году;

-лица, имеющие среднее профессиональное образование.

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Форма обучения: заочная с применением ЭО;

Программа реализуется с применением электронного обучения (СДО НИУ РАН-ХиГС, https://sdo1.niu.ranepa.ru/my/).

Срок освоения программы: 72 часа, в т.ч. 71 час с применением электронного обучения (ЭО) и 1 часа на итоговую аттестацию.

1.6. Период обучения и режим занятий

Продолжительность обучения: 4 недели.

Режим занятий: занятия с применением ЭО - не более 4 часов в день в рабочие дни и не более 8 часов в день в нерабочие дни. Последний день программы – итоговая аттестация.

1.7. Документ о квалификации

Удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации.

2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный график

Таблица 4

Период обучения – 4 недели			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
УЗ ЭО	УЗ ЭО	УЗ ЭО	УЗ ЭО/ ИА ЭО

* УЗ ЭО – учебные занятия с применением электронного обучения;

**ИА ЭО – итоговая аттестация с применением электронного обучения.

2.2. Учебный план

Таблица 5

№п/п[1]	Наименование (модуля/раздела/дисциплины/темы), практики (стажировки	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма /час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час			Лекции/ в интерактивной форме[2]	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час					
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16	17	18	19	20
1.	Технологии и методы организации и исполнения полномочий органов государственной власти.	6												6				ОПК-3
2.	Основы кадровой	8												8				ОПК-3

	политики в сфере государственного и муниципального управления																	
3.	Служебное поведение государственных гражданских и муниципальных служащих и механизм противодействия коррупции	8												8				УК-5
4.	Методология и методика анализа кадровых процессов	7												7				ОПК-3
5.	Поступление на государственную гражданскую службу и её	7												7				ОПК-4

	прохождение																	
6.	Кадровое обеспечение органов государственного и муниципального управления	7												7				ОПК-4
7.	Формирование кадров государственного и муниципального управления	7												7				ПСК-1
8.	Формы и методы оценки кадров государственного и муниципального управления	7												7				ОПК-4
9.	Конфликт интересов на государственной гражданской и	7												7				ОПК-4

	муниципальной службе																	
10.	Административная этика как нравственная основа деятельности государственных гражданских служащих.	7												7				УК-5
	Итого:	71												71				
	Итоговая аттестация	1															Тестирование (Д), 1	
	Всего:	72												71			1	

2.3. Содержание программы по модулям/разделам/дисциплинам/и (или) темам

Таблица 6

Номер *модуля/раздела/дисциплины/ темы* и его наименование	**Содержание *модуля/раздела/дисциплины/ темы***
1.Технологии и методы организации исполнения полномочий органов государственной власти.	Содержание и различие понятий «государственный орган» и «орган государственной власти», «орган местного самоуправления». Сходство и различие в организации и деятельности законодательных органов Российской Федерации и ее субъектов. Типы и виды федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, их компетенции, взаимодействие в законодательном процессе, при кадровых назначениях и решении других вопросов. Организация судебной власти на федеральном и региональном уровнях. Органы власти Нижегородской области.
2. Основы кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления	Понятие кадровой политики; анализ кадровой ситуации в органах государственной власти и местного самоуправления; профессиональный отбор и прием на государственную гражданскую службу, критерии отбора персонала; профессионализм государственных и муниципальных служащих; нравственные основы кадровой политики в органах власти; управление государственной и муниципальной службой: проблемы и пути повышения качества.
3. Служебное поведение государственных гражданских и муниципальных служащих и механизм противодействия коррупции	Специфика государственной гражданской службы как профессиональной деятельности. Антикоррупционные ограничения, запреты и требования к служебному поведению – элементы правового статуса гражданских служащих, их сущность и содержание. Сущность и содержание запретов на государственной службе. Меры дисциплинарной ответственности за нарушение антикоррупционных ограничений, запретов и требований к служебному поведению.
4. Методология и методика анализа кадровых процессов	Методология и методика анализа кадровых процессов: составляющие анализа кадровых процессов, основные задачи и принципы их анализа; статистические методы оценки кадрового состава; качественные методы исследования кадровых процессов. Критерии оценки профессиональных качеств государственных гражданских служащих. Формы и методы оценки кадров органов государственной власти (квалификационный экзамен, аттестация, комплексная оценка). Разработка индивидуальных программ профессионального развития. Система работы с резервом кадров государственной гражданской службы. Профессиональная карьера государственного гражданского служащего.
5.Поступление на государственную гражданскую службу и её прохождение.	Нормативно-правовая база проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской и муниципальной службы. Порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей. профессиональный отбор и прием на государственную и муниципальную службу; функции отбора в сфере государственной и муниципальной службы. Компетентностный подход к оценке потенциала служащего. Система работы с резервом кадров в органах власти.
6. Кадровое обеспечение органов государственного и муниципального управления	Кадровое обеспечение в государственном и муниципальном управлении: цель, задачи, организационно-управленческие принципы работы с кадровым составом. Комплектование органов власти профессионально подготовленными работниками, способными на уровне современных требований эффективно осуществлять в рамках закона и должностных полномочий задачи и функции государственных и муниципальных органов. Применение механизмов и технологий формирования и использования кадров, не противоречащих требованиям законодательства.
7. Формирование кадров	Нормативно-правовая база проведения конкурса на замещение

Номер *модуля/раздела/дисциплины/ темы* и его наименование	**Содержание *модуля/раздела/дисциплины/ темы***
государственного и муниципального управления	вакантных должностей государственной гражданской и муниципальной службы. Порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей. профессиональный отбор и прием на государственную и муниципальную службу; функции отбора в сфере государственной и муниципальной службы. Компетентностный подход к оценке потенциала служащего. Система работы с резервом кадров в органах власти.
8. Формы и методы оценки кадров государственного и муниципального управления	Подходы к разработке системы критериев и показателей эффективности деятельности служащих. Выбор критериев для проведения оценки результативности деятельности государственных гражданских служащих. Субъекты и элементы оценки эффективности деятельности гражданского служащего. Классификация методов оценки кадров. Аттестация: понятие, задачи, порядок проведения. Отзыв непосредственного руководителя. Решения, принимаемые аттестационной комиссией. Квалификационный экзамен: понятие, задачи, порядок проведения. Компетентностный подход к оценке потенциала служащего.
9. Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе	Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной службе. Обзор типовых случаев конфликта интересов на государственной гражданской службе Российской Федерации и порядке их урегулирования (письмо Минтруда России от 15.10.2012 № 18-2/10/1-2088). Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.
10.Административная этика как нравственная основа деятельности государственных гражданских служащих.	Специфика государственной гражданской службы как профессиональной деятельности. Антикоррупционные ограничения, запреты и требования к служебному поведению – элементы правового статуса гражданских служащих, их сущность и содержание. Сущность и содержание запретов на государственной службе. Меры дисциплинарной ответственности за нарушение антикоррупционных ограничений, запретов и требований к служебному поведению.

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1. Кадровое обеспечение
Сведения о профессорско-преподавательском составе

Таблица 7

Ф.И.О. преподавателя/ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительн/ая/ые квалификаци/я/и	Место работы, должность, основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование читаемой дисциплины
						Всего	В том числе по читаемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	7	7	8	9
Мальцев Александр Николаевич	Ленинградский государственный университет им. А.А. Жданова, философия, философ, преподаватель марксистско-ленинской философии и обществоведения		Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС, эксперт центра дополнительного образования (штатный)	Кандидат философских наук, доцент	36	22	12	1. Технологии и методы организации исполнения полномочий органов государственной власти. 2. Основы кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления

Булгачев Алексей Александрович			Ведущий консультант отдела профилактической работы Управление по профилактике коррупционных правонарушений Нижегородской области	магистр права				3. Служебное поведение государственных гражданских и муниципальных служащих и механизм противодействия коррупции
Посохова Марина Александровна	Государственное и муниципальное управление, менеджер	06.03.2017 №600000242882 рег. № 000207 УО-РАНХиГС-134 , удостоверение о повышении квалификации по программе «Содержание, методика, технологии дистанционного обучения по дополнительным программам»; 27.04.2017 № 600000170905 рег. № 013832-УО-РАНХиГС-ВШГУ , удостоверение о повышении квалификации по программе «Преподавание дисциплин/модулей в области муниципальной экономики»; 13.02.2018 № 600000190673 рег. № 1400УО-РАНХиГС-ЦПМЮ, удостоверение о повышении квалификации по программе «Управление проектами в органах власти: базовые знания»; 26.02.2018 № 600000190933 рег. 018080-УО-РАНХиГС-ВШГУ, удостоверение о повышении	Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС, доцент кафедры государственного управления и менеджмента (штатный)	Кандидат социологических наук, доцент	23	18	18	4. Методология и методика анализа кадровых процессов 5.Поступление на государственную гражданскую службу и её прохождение 6. Кадровое обеспечение органов государственного и муниципального управления 7. Формирование кадров государственного и муниципального управления 8. Формы и методы оценки кадров государственного и

		квалификации по программе «Организация проектной работы в образовательных программах»; 21.12.2018 № 600000217364 рег. № 000995 УПК-ЗАНХиГС-56, удостоверение о повышении квалификации по программе «Основы методов проверки качества материалов онлайн-курсов для преподавателей, отвечающих за подготовку материалов онлайн-курсов»; 26.04.2019 № 600000224468, рег.№ 000486 ПК-РАНХиГС-ИУРР, удостоверение о повышении квалификации по программе «Развитие компетенций в сфере регионального и муниципального управления по направлениям: «Организация и кадровое обеспечение государственной и муниципальной службы», «Школа депутата местного самоуправления» и «Формирование современных образовательных программ в сфере подготовки кадров ГМУ»; 29.11.2019 № 600000336986, рег.№ 000589 УПК-РАНХиГС-56, удостоверение о повышении квалификации по программе «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ)»;						муниципального управления 9. Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе 10.Административная этика как нравственная основа деятельности государственных гражданских служащих.

		17.09.2019 № 600000275637 рег.№ 000960 УО-РАНХиГС-134, удостоверение о повышении квалификации по программе «Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования»; 27.03.2020 № 600000856108, рег.№ 006570 УПК-РАНХиГС-27, удостоверение о повышении квалификации по программе «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ)» 09.07.2021 №600000565656 рег. № 00186-2021-У-ИУРР, удостоверение о повышении квалификации по программе «Содержание и методика преподавания курса финансовой грамотности различным категориям обучающихся (для преподавателей и методистов РМЦ/ММЦ)»						

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Занятия проводятся в условиях функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающих освоение обучающимися в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Программа повышения квалификации реализуется с применением электронного обучения (СДО).

Перечень материально-технических средств для организации учебной работы обучающихся: электронно-библиотечные системы Библиотечно-ресурсного центра Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС; Интернет-ресурсы; принтер; сканер; ксерокс.

Перечень материально-технического оснащения кабинета № 206: компьютерные столы, оборудованные компьютерами рабочие места для специалиста и преподавателей-экспертов центра дополнительного образования; книжные шкафы.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется программное обеспечение и информационные справочные системы:

- операционные системы Windows 7 Professional.
- антивирусное программное обеспечение Kaspersky Business Space Security.
- офисные технологии MS Office 2010.
- автоматизированная библиотечная система АИБС MarcSql v.1.7 – Информ-система.

Корпоративная сеть обеспечивает коммуникацию преподавателей, сотрудников и слушателей.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Основные нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (последняя редакция)
3. Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (последняя редакция)
4. Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп.).
5. Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм. и доп.).
6. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
7. Федеральный закон от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изм. и доп.).
8. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изм. и доп.).
9. Указ Президента РФ от 12 августа 2002г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (с изм. и доп.).
10. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

11. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» (с изменениями и дополнениями).

12. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

13. Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (с изменениями и дополнениями).

14. Указ Президента РФ от 21 сентября 2009г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению».

15. Указ Президента РФ от 1 июля 2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (с изм. и доп.).

16. Указ Президента Российской Федерации от 16.08.2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы»

17. Указ Президента Российской Федерации от 01.03.2017 № 96 «Об утверждении положения о кадровом резерве федерального государственного органа».

18. Указ Президента Российской Федерации от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы».

19. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.03.2017 № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

20. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)

21. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (с изменениями и дополнениями)

22. Указ Президента РФ от 7 мая 2018г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

23. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г.) (протокол № 21).

Основная литература

1. Александрова Н. А., Васильцова Л. И., Фатеева Н. Б. Основы кадровой политики и кадрового планирования. Екатеринбург: УрГАУ, 2019. — 228 с.

2. Базаров Т. Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 381 с.

3. Гришковец А.А. Государственная гражданская служба: учебный курс / А.А. Гришковец, Ю.В. Ростовцева, С.В. Фомина – М.: Дело и Сервис, 2022. – 624 с.

4. Мальцев А.Н. Организационно-правовые основы государственной гражданской и муниципальной службы. Электронное учебно-методическое пособие. – г. Н. Новгород, ВШГУ НИУ РАНХиГС, 2015.

5. Мальцев А.Н. Организационно-правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Электронное учебно-методическое пособие. – г. Н. Новгород, ВШГУ НИУ РАНХиГС, 2016.

6. Мартынова Н.А. Управление персоналом: учеб. пособие/ Н.А. Мартынова. – Н.Новгород: Изд-во Волго-Вятской академии гос. службы, 2011.

Дополнительная литература

1. Алехина О.Ф. Ключевые персонал-технологии: практический инструментарий / Оксана Алехина. - М.: LAP Lambert Academic Publishing, 2019. - 392 с.

2. Барабашев А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 194 с.

3. Белоногова Е.И. Основные проблемы управления развитием персонала в условиях цифровой экономики // Вестник науки и образования. – 2018. – №13 (49).

4. Валдеева Е.М., Парфенова Н.И. Организация работы по подбору персонала // Human Progress. 2019. №4. С. 56-58.

5. Валиуллина Н.Р. Технология подбора как основа эффективного управления персоналом // Вестник МГУКИ. 2019. №2. С. 133-135.

6. Государственное антикризисное управление: учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 371 с.

7. Государственное и муниципальное управление: учебник / под ред. Н. И. Захарова. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 288 с.

Сетевые ресурсы

1. Сервер органов государственной власти России. Режим доступа: http://www.gov.ru/

2. Кодекс: справочная правовая система. Режим доступа: http://www.kodeks.ru.

3. Консультант плюс: справочная правовая система. Режим доступа: http://www.consultant.ru.

4. Основы служебного поведения в системе государственного и муниципального управления. Режим доступа: http://club-energy.ru/c.php.

5. Право - Правовой портал. Федеральные документы. Режим доступа: http://www.inpravo.ru/baza1/.

6. Федеральный портал управленческих кадров. Режим доступа: https://gossluzhba.gov.ru/.

7. Электронная библиотека (гуманитарные науки) Режим доступа: http://www.gumer.info/

8. Электронная научная библиотека. Режим доступа: http://www.knigafund.ru.

9. Единый портал государственных и муниципальных услуг. Режим доступа: http://www.gosuslugi.ru/.

10. Электронный ресурс: «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации» - http://docs.cntd.ru/document

11. Нормативные документы: Нормативная база делопроизводства// http://www.doc-style.ru /

12. Документооборот и пути его оптимизации: Электронная библиотека// http://www.bibliofond.ru
13. http://www.rg.ru/ - сайт Российской газеты
14. ISO9004:2000 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности» - http://iso-management.com/wp-content/uploads/2013/12/ISO-9004-2000.pdf [Электронный ресурс]
15. http://e.spravkadrovika.ru/ - сайт журнала Справочник кадровика (образцы кадровых документов, регламентов).
16. http://kadrovik.ru - сайт национального союза кадровиков; актуальная информация об изменениях в законодательстве, банк должностных инструкций, обмен опытом.
17. http://planetahr.ru - ребрендинг онлайн-справочника "Энциклопедия карьеры" от компании HeadHunter, обзоры рынка труда, библиотека, резюме, профессии.
18. http://pro-personal.ru - портал профессионального сообщества кадровиков.
19. http://hr-journal.ru - сайт журнала "Работа с персоналом", отечественный и зарубежный опыт работы с персоналом.
20. http://www.iso.org/iso/ru/home/standards.htm - сайт международной организации по стандартизации.
21. http://koy.su/ - сайт Клуба организационного управления (онлайн и офлайн площадка для популяризации организационного управления, российских специалистов, развития управленческих навыков, установления деловых и научных контактов).

4. Оценка качества освоения программы повышения квалификации

Итоговая аттестация по программе является обязательной.

Форма проведения: тестирование с применением ЭО с оценкой «зачтено» и «не зачтено».

Приказом РАНХиГС от 19.04.2019 № 02–461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» утверждено Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в РАНХиГС.

Программа итоговой аттестации включает в себя тестовые вопросы с вариантами ответов к каждому вопросу.

Тестирование проводится с применением ЭО. После изучения электронных учебно-методических материалов, разработанных преподавателями института – филиала, нормативных документов, слушателю предоставляется доступ к итоговому тесту. Слушатель выполняет тест в СДО MOODLE. Преподаватель программы проверяет выполнение теста, проставляет оценку "зачтено", "не зачтено", которую вносит в аттестационную ведомость, подписывает ведомость и передает в итоговую аттестационную комиссию.

В день завершения программы повышения квалификации проходит итоговое заседание итоговой аттестационной комиссии (далее – ИАК), на котором принимается решение ИАК об успешном освоении программы повышения квалификации и выдаче удостоверения о повышении квалификации Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Состав комиссии утверждаются приказом Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС не позднее дня начала реализации программы.

На итоговом заседании ИАК определяется соответствие уровня подготовки слушателя к выполнению конкретных профессиональных задач и квалификационным

требованиям, профессиональным стандартам и требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Условия и дата проведения итогового аттестационного испытания доводится до слушателей в день зачисления на программу.

Результаты прохождения аттестационного испытания оформляются протоколом заседания ИАК и объявляются в день их проведения.

Оценивание обучающегося на тестировании

Таблица 8

Баллы рейтинговой оценки	**Оценка**	**Требования к знаниям**
Более 50% правильных ответов на тестовые задания	зачтено	Слушатель твердо знает материал, не допускает существенных ошибок, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
Менее 50% правильных ответов на тестовые задания	не зачтено	Слушатель не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет тестовые задания.

Тестовые вопросы

1. Такой тип органов исполнительной власти как министерство выполняет в качестве основных следующие функции:
1. по выработке политики в подведомственной сфере и по нормативно-правовому регулированию;
2. по осуществлению контроля и надзора в подведомственной сфере;
3. по оказанию государственных услуг в подведомственной сфере и по управлению государственным имуществом.

2. Судей Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации назначает на должности:
1. Президент РФ.
2. Государственная Дума Федерального Собрания РФ.
3. Совет Федерации Федерального Собрания РФ.

3. Понятие «полномочия государственного органа» означает:
1. функции, которые выполняются органом в соответствии с Положением о нем;
2. права по решению вопросов, которые закреплены за органом Положением о нем;
3. права и обязанности по решению вопросов, которые входят в компетенцию органа в соответствии с Положением о нем.

4. Среди перечисленных ниже целей административной реформы в соответствии с ее Концепцией главной является:
1. ограничение вмешательства государства в экономическую деятельность субъектов предпринимательства, в том числе прекращение избыточного государственного регулирования;
2. развитие системы саморегулируемых организаций в области экономики;
3. повышение качества и доступности государственных услуг;
4. повышение эффективности деятельности органов исполнительной власти.

5. Под «электронным правительством» в современной России, в «системном проекте электронного правительства» понимается:
1. система электронного документооборота в государственных органах и электронно-информационного взаимодействия между ними, существенно снижающая временные и материальные издержки государственного управления;
2. способ управления государством гражданами и организациями с помощью современных информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), позволяющий более эффективно добиваться результатов, желаемых политической, экономической и административной элитой;
3. форма организации деятельности органов исполнительной власти, обеспечивающая – за счёт широкого применения информационно-коммуникационных технологий – качественно новый уровень оперативности и удобства получения гражданами и организациями государственных услуг и информации о результатах деятельности государственных органов.

6. Под «электронным государством» в современной России, в «системном проекте электронного правительства» понимается:
1. система электронного документооборота в государственных органах и электронно-информационного взаимодействия между ними, существенно снижающая временные и материальные издержки государственного управления;
2. форма организации деятельности органов исполнительной власти, обеспечивающая – за счёт широкого применения информационно-коммуникационных технологий – качественно новый уровень оперативности и удобства получения гражданами и организациями государственных услуг и информации о результатах деятельности государственных органов;
3. деятельность всех государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций на основе применения ИКТ с охватом всех трех ветвей государственной власти Российской Федерации — исполнительной, законодательной и судебной.

7. Государственная служба РФ – это:
1. профессиональная деятельность по исполнению и обеспечению полномочий государственных органов;
2. профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов РФ, государственных органов субъектов РФ, а также лиц, замещающих государственные должности РФ и государственные должности субъектов РФ;
3. деятельность на постоянной основе в органах государственной власти.

8. Гражданин может замещать большинство должностей государственной гражданской службы на условиях следующего вида служебного контракта:
1. только срочного;
2. только заключаемого на срок не более 5-ти лет;
3. заключаемого на неопределенный срок.

9. Правовой статус государственного гражданского служащего включает следующие элементы (выбрать наиболее полный вариант ответа)**:**
1. права, обязанности, ограничения;
2. права, обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению;

3. права, обязанности, запреты, ответственность, ограничения, требования к служебному поведению, гарантии, ответственность.

10. Основные направления государственной политики в области противодействия коррупции в Российской Федерации определяет:
1. Федеральное Собрание Российской Федерации.
2. Правительство Российской Федерации.
3. Президент Российской Федерации.

11. Наименее затратной и наиболее эффективной из нижеперечисленных форм противодействия коррупции является:
1. предупреждение коррупции, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции);
2. выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
3. минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений.

12. Какие виды юридической ответственности за совершение коррупционных правонарушений применимы к государственным гражданским и муниципальным служащим? (выбрать наиболее полный вариант ответа)
1. уголовная и административная;
2. уголовная и дисциплинарная;
3. административная и дисциплинарная;
4. уголовная, административная и дисциплинарная;
5. уголовная, гражданско-правовая, административная и дисциплинарная.

13. Кадровая политика – это (выберите вариант продолжения понятия)
1. Система правил и норм, которые приводят человеческие ресурсы в соответствие со стратегией компании.
2. Совокупность стандартов поведения сотрудников организации.
3. Система функциональных правил и норм, которые приводят человеческие ресурсы в соответствие со стратегией компании.

14. Построение кадровой политики должно проходить следующие этапы? (выберите вариант с правильной последовательностью этапов);
1. Мониторинг, нормирование, программирование
2. Нормирование, программирование, мониторинг
3. Нормирование, мониторинг, программирование

15. Условия квалифицированного проведения оценки персонала в организации (выбрать наиболее полный вариант ответа)**:**
1. Оперативность, демократизм, единство требований оценки для всех лиц однородной должности, простота.
2. Оперативность, демократизм, единство требований оценки для всех лиц однородной должности, простота и открытость.
3. Оперативность, демократизм, результативность, единство требований оценки для всех лиц однородной должности, простота и открытость.

16. Этот метод оценки персонала может повлечь за собой: увольнение с работы, повышение в должности, повышение зарплаты:

1. Аттестация.
2. Тестирование.
3. Структурированное интервью.

17. Методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации, рекомендуемые для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв (выбрать наиболее полный вариант ответа)**:**
1. Тестирование, анкетирование, групповая дискуссия
2. Тестирование, анкетирование, собеседование, групповая дискуссия
3. Тестирование, анкетирование, аттестация, групповая дискуссия

18. Не является основанием для направления служащего на обучение
1. Назначение в порядке должностного роста на иную должность
2. Включение в кадровый резерв
3. Решение аттестационной комиссии
4. Решение конкурсной комиссии

19. Сведения об имущественном положении предоставляются государственными гражданскими и муниципальными служащими ежегодно не позднее
1. 30 марта
2. 30 апреля
3. 30 мая

20. Что обязан сделать гражданский служащий в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений?
1. уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений
2. уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений
3. уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

ВНЕШНЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации

«Кадровый менеджмент в государственном и муниципальном управлении»

Категория слушателей программы: лица, имеющие высшее образование, а также получающие высшее образование в текущем календарном году; лица, имеющие среднее профессиональное образование.

Актуальность программы: актуальность программы обусловлена необходимостью внедрения инструментов кадрового менеджмента в работу органов власти в связи с постоянным совершенствованием законодательства в сфере управления государственной гражданской и муниципальной службой, что способствует развитию и использованию кадрового потенциала государственных и муниципальных служащих. Программа включает обучение современным подходам и технологиям управления персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления.

Цель программы: обновление знаний, умений слушателей и совершенствование их профессиональных компетенций.

Основное направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом».

Особенности программы: заочная форма обучения с применением ЭО;

Программа реализуется с применением электронного обучения (СДО НИУ РАНХиГС, https://sdo1.niu.ranepa.ru/my/).

Срок реализации программы: до сентября 2025 г.

Заключение:

Программа соответствует требованиям, предъявляемым к дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и рекомендуется к реализации.

Рецензент Тарасова (*подпись*) Тарасова Ирина Борисовна, д-р пед. наук, советник главы города Администрации города Нижнего Новгорода

ВНУТРЕННЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации

«Кадровый менеджмент в государственном и муниципальном управлении»

Категория слушателей программы: лица, имеющие высшее образование, а также получающие высшее образование в текущем календарном году; лица, имеющие среднее профессиональное образование

Актуальность программы: актуальность программы обусловлена необходимостью внедрения инструментов кадрового менеджмента в работу органов власти в связи с постоянным совершенствованием законодательства в сфере управления государственной гражданской и муниципальной службой, что способствует развитию и использованию кадрового потенциала государственных и муниципальных служащих. Программа включает обучение современным подходам и технологиям управления персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления.

Цель программы: обновление знаний, умений слушателей и совершенствование их профессиональных компетенций.

Основное направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом».

Особенности программы: заочная форма обучения с применением ЭО;

Программа реализуется с применением электронного обучения (СДО НИУ РАНХиГС, https://sdo1.niu.ranepa.ru/my/).

Срок реализации программы: до сентября 2025 г.

Заключение:

Программа соответствует требованиям, предъявляемым к дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и рекомендуется к реализации.

Рецензент _____ (*подпись*) Горбачева Светлана Вячеславовна, декан юридического факультета Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС, кандидат юридических наук, доцент