



Муниципальное образовательное автономное учреждение высшего
образования «Воронежский институт экономики
и социального управления»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**«КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

Воронеж 2023

1. Этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

№ п/п	Темы дисциплины	Индекс контролируемого индикатора компетенции	Оценочные средства		Технология оценки (способ контроля)
			наименование	№ заданий	
1	Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной (муниципальной) службы	УК-3.2 УК-3.3 ОПК-1.1 УК-6.1.	Вопросы для подготовки к экзамену	1-8	Проверка преподавателем ответа на экзамене
			Опрос	Вопросы к теме 1	Проверка преподавателем на семинарских занятиях
			Доклад на семинарском занятии		Оценка преподавателем
2	Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики	УК-6.2 УК-6.1	Вопросы для подготовки к экзамену	9-14	Проверка преподавателем ответа на экзамене
			Опрос	Вопросы к теме 2	Проверка преподавателем на семинарских занятиях
			Деловая игра	1	Оценка преподавателем
3	Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского (муниципального) служащего.	ОПК-1.1 УК-6.2	Вопросы для подготовки и зачету	22-28	Проверка преподавателем ответа на экзамене
			Решение ситуационных задач		Проверка преподавателем и групповое обсуждение на семинарах
			Опрос	Вопросы к теме 3	Проверка преподавателем на семинарских занятиях
			Тест	Тесты по теме 3	Проверка преподавателем
			Реферат (доклад)		Оценка преподавателем
4	Применение кадровых технологий на государственной гражданской (муниципальной) службе	УК-3.2 УК-3.3 ОПК-1.1	Вопросы для подготовки и зачету	32-35	Проверка преподавателем ответа на экзамене
			Деловая игра	2	Оценка преподавателем
5	Значение и содержание комплексной оценки как одного из основных инструментов кадровой работы в органах власти	УК-3.2 ОПК-1.1.	Вопросы для подготовки и зачету	15-21	Проверка преподавателем ответа на экзамене
			Реферат (доклад)		Проверка преподавателем
			Опрос	Вопросы к теме 5	Проверка преподавателем на семинарских занятиях
			Тест		Проверка преподавателем
6	Формирование кадрового резерва в системе государственной / муниципальной службы	УК-3.3	Вопросы для подготовки и зачету	29-31	Проверка преподавателем ответа на экзамене
			Опрос	Вопросы к теме 6	Проверка преподавателем на семинарских занятиях
			Реферат (доклад)		Оценка преподавателем

2 Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

2.1. Вопросы для подготовки к экзамену (для проведения промежуточной аттестации)

1. Кадровая политика. Понятие, сущность, цели, задачи.
2. Этапы построения кадровой политики.
3. Типы кадровой политики.
4. Основные направления кадровой политики в государственном органе (организации).
5. Характеристика кадровой стратегии на государственной службе.
6. Кадровое планирование. Понятие, сущность, цели, задачи.
7. Кадровая работа в государственных органах (организациях).
8. Кадровый аудит на государственной службе и в государственных организациях. Понятие, сущность, цели, задачи.
9. Система нормативно-правовых актов, регламентирующих формирование и реализацию кадровой политики в государственном органе (организации).
10. Конституционные основы государственной службы.
11. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики в Российской Федерации на различных уровнях управления (федеральный, региональный, местный)
12. Законодательные акты о муниципальной службе: федеральный и региональный уровни.
13. Виды государственной службы: военная служба, правоохранительная служба, государственная гражданская служба (Федеральная и субъектов Российской Федерации).
14. Принципы государственной службы.
15. Основные направления анализа деятельности кадровой службы государственного органа (организации).
16. Критерии при оценке количественных характеристик персонала.
17. Цели и результаты аттестации и оценки персонала (отечественный и зарубежный подходы).
18. Этапы построения комплексной системы аттестации и оценки государственных служащих.
19. Квалификационный экзамен на государственной гражданской службе.
20. Аттестация на государственной гражданской службе.
21. Общие методы оценки персонала, применяемые в негосударственных организациях.
22. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы.
23. Критерии отбора и оценки государственных служащих.
24. Квалификационные требования к лицам, претендующим на замещение государственных должностей государственной службы.
25. Служебный контракт. Понятие, содержание.
26. Административные регламенты как основа профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего.
27. Общие основания для увольнения с государственной гражданской службы и прекращение служебного контракта.
28. Профессиональная этика в системе государственных организаций и государственной службы
29. Кадровый резерв. Понятие, цель и задачи.
30. Принципы формирования кадрового резерва.
31. Ключевые проблемы в работе с кадровым резервом.
32. Поступление на государственную гражданскую службу.
33. Конкурс на замещение должностей государственной гражданской службы. Правила организации и проведения.
34. Профессиональная подготовка гражданских служащих, их переподготовка.
35. Повышение квалификации и стажировка гражданских служащих.

2.2. Примерные темы рефератов (докладов)

1.	Кадровая политика: направления, роль, связь со стратегией и эффективностью.
2.	Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании управления.
3.	Персонал-технологии как основа реализации кадровой политики: основные составляющие, создание, возможности применения.
4.	Компетентностный подход в кадровом менеджменте: основные принципы, методы, перспективы.
5.	Кадровый маркетинг: основные направления, методы, проблемы. Значение для эффективности реализации кадровой политики.
6.	Особенности кадрового планирования: обязательные и дополнительные формы планов. Планирование и кадровый аудит.
7.	Набор кадров. Понятие резерва кандидатов. Стратегия набора персонала.
8.	Отбор персонала. Методы, этапы их применения, достоинства и недостатки различных методов отбора.
9.	Аудит методов и критериев отбора: основные задачи, требования, особенности.
10.	Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь с кадровой политикой.
11.	Аудит развития персонала: направления, методы, подходы. Связь аудита с оценкой стоимости персонала организации.
12.	Адаптационные программы в кадровой политике. Профессиональная адаптация: основные этапы и формы.
13.	Карьера. Виды и этапы карьеры. Планирование карьеры. Значение планирования карьеры для сотрудника и для организации.
14.	Резерв руководства как подход к планированию карьеры. Роль аудита в работе с резервом руководства.
15.	Обучение персонала: оценка эффективности.
16.	Аудит системы обучения персонала: основные требования, подходы и методы.
17.	Оценка персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.
18.	Стратегический ассессмент и его роль в реализации кадровой политики.
19.	Аудит аттестационной документации и системы оценки персонала.
20.	Увольнение: формы и принципы. Увольнение как развитие персонала.
21.	Роль увольнения в реализации кадровой политики.
22.	Мотивационные программы кадровой политики: методы, подходы, формы реализации.
23.	Кадровый документооборот: основные составляющие, принципы работы, роль в реализации кадровой политики.
24.	Нормирование и регламентация труда в кадровом менеджменте.
25.	Аудит безопасности труда: основные задачи, особенности, подходы.
26.	Кадровый аудит: принципы, направления, технология проведения.

2.3. Вопросы для опроса по темам дисциплины (в рамках практических и семинарских занятий)

Формулировка задания
<p>Тема 1. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной (муниципальной) службы.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ключевые понятия темы – «кадры», «персонал», «кадровая политика», «государственная кадровая политика», «государственная кадровая политика в сфере государственной службы», «кадровая работа».2. Основные направления кадровой политики в сфере государственной (муниципальной) службы.3. Разработка концепции кадровой политики государственного органа (организации), ее цели, направления и приоритеты.4. Вопросы, решаемые в рамках кадрового планирования.5. Формирование потребности в кадрах.6. Механизмы кадрового аудита в государственном органе (организации).7. Кадровая работа как процесс реализации кадровой политики.8. Основные подходы к кадровой политике в сфере государственной / муниципальной службы.
<p>Тема 1.2. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики</p> <ol style="list-style-type: none">1. Система нормативно-правовых актов, регламентирующих формирование и реализацию кадровой политики в государственном органе (организации).2. Развитие системы законодательства о государственной службе.3. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие отношения по государственной (муниципальной) службе.4. Конституционные основы государственной службы. Принципы государственной службы.5. Федеральный закон «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» как базовый закон, регламентирующий отношения по государственной гражданской службе и профессиональную служебную деятельность государственных гражданских служащих.6. Нормативно-правовые акты, осуществляющие текущее регулирование отношений по государственной службе.
<p>Тема 2.1. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского (муниципального) служащего.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Система основных ценностей на государственной гражданской (муниципальной) службе.2. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих.3. Основные механизмы обеспечения требований к служебному поведению государственных гражданских служащих.4. Ключевые проблемы формирования профессиональной культуры государственных гражданских (муниципальных) служащих.5. Проблеме этического регулирования профессиональной служебной деятельности государственных (муниципальных) служащих. Конфликт интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе: понятие, специфика и механизмы урегулирования.
<p>Тема 2.2. Применение кадровых технологий на государственной гражданской (муниципальной) службе.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Современные формы и методы отбора и подбора кадров на государственную гражданскую (муниципальную) службу.2. Внешние и внутренние источники комплектования кадров.3. Конкурсные процедуры отбора кадров на замещение вакантных должностей государственной гражданской (муниципальной) службы.4. Служебный контракт и административные регламенты как основа профессиональной служебной деятельности государственного служащего.5. Управление профессиональным развитием государственных гражданских (муниципальных) служащих.6. Гарантии и социальная защищенность государственных гражданских (муниципальных) служащих.

<p>Тема 2.3. Значение и содержание комплексной оценки как одного из основных инструментов кадровой работы в органах власти</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аттестация и квалификационный экзамен как технологии оценки на государственной гражданской (муниципальной) службе. 2. Основания и порядок проведения аттестации и квалификационного экзамена. 3. Методы оценки эффективности и результативности деятельности государственных гражданских (муниципальных) служащих. 4. Механизмы комплексной оценки результативности деятельности государственных / муниципальных служащих.
<p>Тема 2.4. Формирование кадрового резерва в системе государственной / муниципальной службы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и сущность кадрового резерва. Типологии кадрового резерва. 2. Основные этапы организации работы с кадровым резервом. 3. Разработка индивидуальных планов развития государственных / муниципальных служащих. 4. Внешний и внутренний кадровый резерв: достоинства и недостатки. 5. Принципы формирования кадрового резерва государственной / муниципальной службы. 6. Зарубежный опыт формирования и подготовки резерва управленческих кадров.

2.4. Примеры ситуационных задач

Формулировка задания
<p>Ситуационная задача 1. Место работы: департамент образования городского округа. Ваша должность: начальник отдела кадров.</p> <p>Вы несете ответственность за состояние документации по страхованию сотрудников. С целью сокращения расходов департамент планирует закрытие одного из Управлений, вся документация которого поступает в департамент.</p> <p>Вы уполномочены нанять новых сотрудников для выполнения этой работы, однако их количество должно быть меньше количества работающих в Управлении, которое намечено закрыть. Поэтому Вы просите каждого из своих сотрудников взять на себя дополнительный объем работы.</p> <p>Вам подотчетны три заместителя. Каждый из них, в свою очередь, руководит четырьмя заведующими отделов. Все вышеназванные лица работают с полной нагрузкой, так что дополнительные обязанности наверняка отрицательно скажутся на эффективности их работы.</p> <p>Закрытие Управления произойдет через месяц, и на Вас ляжет ответственность за его работу. Вы рассматриваете возможности перераспределения обязанностей своих трех заместителей и четырех начальников отделов. Однако четкого представления о том, как это сделать, у Вас нет.</p> <p>Все Ваши заместители и начальники отделов обладают большой компетенцией и умением выполнять необходимую работу при условии, что у них в распоряжении имеется достаточное количество ресурсов. К сожалению, меры по сокращению расходов департамента не позволяют увеличить штат сотрудников до необходимых размеров.</p> <p>В трехнедельный срок Вам необходимо представить план реорганизации работы Ваших подчиненных, которые должны быть готовы приступить к ведению дополнительно поступающей документации. У Вас множество идей, однако, Вы не можете решить, что же предпринять.</p> <p>Реорганизация болезненно отразится на работе Ваших заместителей и начальников отделов. Вы, насколько это возможно, хотели бы провести ее с минимальной потерей эффективности.</p>
<p>Ситуационная задача 2. В администрации муниципального образования работает 39 чел. 18 из них имеют высшее образование.</p>

По возрастному составу:
12 чел. – от 25 до 35 лет
11 чел. – от 36 до 45 лет
7 чел. – свыше 50 лет.

По стажу работы:
8 чел. – до 3 лет
12 чел. – от 3 до 5 лет
8 чел. – от 5 до 10 лет
6 чел. – от 10 до 15 лет
Остальные – свыше 15 лет

2 чел. за последние 3 года прошли курсы повышения квалификации.

27 чел. полностью удовлетворены своей работой.

Исходя из представленных данных, выявите процентное соотношение показателей качества кадрового состава администрации.

Какие выводы Вы можете сделать из полученных данных?

Какие пути решения выявленных проблем Вы можете предложить?

Ситуационная задача 3. Вам необходимо провести анализ социально-психологического климата в коллективе органа государственной власти.

Разработайте вопросы для анкетирования сотрудников с целью выявления существующих проблем (не менее 10 вопросов).

Ситуационная задача 4. Разработайте вопросы анкеты по выявлению степени удовлетворенности студентов условиями обучения в вузе как потребителей образовательных услуг

Ситуационная задача 5. Разработайте вопросы анкеты по выявлению степени удовлетворенности студентов условиями обучения в вузе как потребителей образовательных услуг

Ситуационная задача 6. Работа с Федеральным законом от 28.06.2014 N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации"

1. Какое содержание вкладывается в понятие «стратегическое планирование» в ФЗ №172? Совпадает ли оно с классическими представлениями о содержании стратегического планирования, которое используется, например, в менеджменте или теории управления.

2. На основе содержания ФЗ №172 дайте законодательное определение понятий «целеполагание, прогнозирование, планирование, программирование».

3. Перечислите участников процесса стратегического планирования: 1) на федеральном уровне; 2) на уровне субъектов РФ; 3) на уровне муниципалитета.

4. Перечислите состав документов стратегического планирования, приведенных в ФЗ №172, сгруппировав их по блокам: 1) документы федерального уровня; 2) уровня субъектов РФ; 3) уровня муниципального образования:

- документы, разрабатываемые в рамках целеполагания;

- документы, разрабатываемые в рамках прогнозирования;

- документы, разрабатываемые в рамках планирования и программирования.

5. Раскройте содержание стратегии развития субъекта РФ. Перечислите компоненты, которые должны в ней содержаться.

6. Раскройте содержание плана мероприятий по реализации стратегии развития субъекта РФ.

Ситуационная задача 7. Раскройте краткое содержание (можно пошагово, можно в форме алгоритма) общественного обсуждения документов стратегического планирования в Воронежской области. Используйте постановление Правительства Воронежской области от 8 июня 2016 г. N 394 «О порядке общественного обсуждения проектов доку-

<p>ментов стратегического планирования Воронежской области» (приведен в приложении к заданию).</p> <p>Выскажите свое мнение относительно того, по каким причинам проводится общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования.</p>
<p>Ситуационная задача 8. Представить в форме презентации (10-15 слайдов) любую программу муниципального образования (документ стратегического планирования). В качестве примера следует использовать муниципальные программы (по социально-экономическому развитию, по развитию культуры, по развитию туризма, по развитию образования, муниципального управления и т.д., например муниципальная программа городского округа город Воронеж, Рамонский, Новохоперский, Бутурлиновский муниципальные районы и т.д. Можно использовать программы муниципалитетов других регионов РФ.</p> <p>Требования к структуре презентации – наличие на слайдах содержания структурных элементов муниципальной программы</p>
<p>Ситуационная задача 9. Приведите 2 примера организационных структур (первый – органа государственной власти, второй - органа местного самоуправления). Для поиска используйте официальные сайты органов государственной власти / органов местного самоуправления. Определите, к какому типу организационных структур она относится. Перечислите структурные подразделения, входящие в состав оргструктуры? Каким нормативным актом утверждена оргструктура? Определите специфическое целевое предназначение каждого структурного подразделения данной оргструктуры.</p>

2.5 Тесты для контроля по разделам (темам) дисциплины

№ задания	Тестовое задание
1.	<p>Кадровая политика на государственной службе – это</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. деятельность государственных органов, их руководителей, работников кадровых подразделений по реализации кадровой стратегии, направленная на поиск, оценку, отбор, профессиональное развитие персонала, его мотивацию и стимулирование к выполнению задач, стоящих перед государственными органами. 1. все мероприятия по работе с кадрами 2. набор конкретных правил, способов, пожеланий и ограничений во взаимоотношениях людей и организации 3. определенные алгоритмы работы с персоналом по реализации отдельных мероприятий
2.	<p>Обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численного и качественного состава кадров в его развитии в соответствии с потребностями самой организации, требованиями действующего законодательства, состоянием рынка труда – это</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. цель 2. сущность 3. задачи
3.	<p>Знания, умения, навыки, профессиональный опыт и квалификация – это</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. профессиональные критерии отбора и оценки государственных служащих 2. морально-психологические критерии отбора и оценки государственных служащих 3. деловые критерии отбора и оценки государственных служащих
4.	<p>Способность к самооценке, честность, справедливость, психологическая устойчивость и др. – это</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. морально-психологические критерии отбора и оценки государственных служащих 2. профессиональные критерии отбора и оценки государственных служащих 3. деловые критерии отбора и оценки государственных служащих

5.	<p>Организованность, ответственность, инициативность, предприимчивость и др.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. деловые критерии отбора и оценки государственных служащих 2. морально-психологические критерии отбора и оценки государственных служащих 3. профессиональные критерии отбора и оценки государственных служащих
6.	<p>Экспертиза соответствия организационной, функциональной и информационной структуры, кадрового потенциала целям, задачам и стратегии развития организации, и разработка на этой основе программы организационных изменений – это</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. кадровый аудит 2. кадровая политика 3. кадровая служба организации
7.	<p>Определите вид критерия оценки кадровых процессов «отражают соответствие происходящих в государственном органе (организации) кадровых процессов профессиональным и психологическим критериям»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. критерий показателей степени соответствия 2. критерий экономической эффективности 3. критерий степени удовлетворенности работников
8.	<p>Определите вид направления анализа деятельности кадровой службы «Оценка наличных ресурсов, целей, условий и перспектив развития государственного органа (организации), текущей и перспективной потребности в кадрах»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. планирование человеческих ресурсов 2. набор персонала 3. отбор и аттестация персонала
9.	<p>Определите вид направления анализа деятельности кадровой службы «Оценка реальной потребности персонала в переподготовке и (или) повышении квалификации. Оценка существующих программ подготовки с точки зрения целесообразности, практической ориентированности и эффективности»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. обучение персонала 2. планирование человеческих ресурсов 3. набор персонала
10.	<p>Определите вид направления анализа деятельности кадровой службы «Оценка управленческого потенциала и определение потребности в количественном и качественном составе кадрового резерва»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. подготовка руководящих кадров (формирование соответствующего кадрового резерва) 2. сокращение персонала 3. ротация кадров и планирование индивидуальной карьеры
11.	<p>Как зависит кадровая политика организации от стратегии ее развития?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Это два совпадающих, но несвязанных между собой явления. 2. Кадровая политика должна соответствовать стратегии развития организации. 3. Стратегия организации должна соответствовать кадровой политике. 4. Кадровая политика – самостоятельное явление, которое не связано со стратегией развития предприятия.
12.	<p>Идеология и принципы кадровой работы находят свое прямое отражение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В виде документа и реализуется только кадровой службой организации. 2. В виде документа и реализуются в повседневной работе всеми руководителями структурных подразделений организации; 3. Общей установки руководства на изменения в кадровых процессах и кадровых отношениях в организации. 4. В виде документа и реализуются в повседневной работе всеми руководителями структурных подразделений организации, начиная с ее руководителя.
13.	<p>Какому элементу формирования кадровой политики свойственно планирование мер по обеспечению уровня квалификации работников, соответствующего их</p>

	<p>личным возможностям и производственной необходимости?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Привлечение, отбор и оценка персонала. 2. Повышение квалификации персонала и его переподготовка. 3. Планирование потребности предприятия в персонале с учетом существующего кадрового состава. 4. Формирования политики заработной платы и социальных услуг.
14.	<p>Какой тип кадровой политики характеризуется отсутствием прогноза кадровых потребностей, средств оценки труда и персонала, диагностики кадровой ситуации в целом?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. пассивная 2. реактивная 3. превентивная 4. активная
15.	<p>Какой тип кадровой политики располагает не только средствами диагностики персонала, но и прогнозирования кадровой ситуации на среднесрочный период?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. пассивная 2. реактивная 3. превентивная 4. активная
16.	<p>Какой тип кадровой политики осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами и ситуацией развития кризиса (возникновение конфликтных ситуаций, отсутствие достаточно квалифицированной рабочей силы для решения стоящих задач, отсутствие мотивации к высокопродуктивному труду.)?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. пассивная 2. реактивная 3. превентивная 4. активная
17.	<p>Какой тип кадровой политики имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать антикризисные кадровые программы, проводить постоянный мониторинг ситуации и корректировать исполнение программ в соответствии с параметрами внешней и внутренней ситуацией?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. пассивная 2. реактивная 3. превентивная 4. активная
18.	<p>Основной квалифицированный состав персонала организации, находящийся в ее штате</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кадры 2. Количественный состав организации 3. Качественный состав организации 4. Принятый на работу персонал
19.	<p>Кадровая программа, направленная на оценку как количественной, так и качественной потребности в персонале, отвечающая на вопросы: сколько, когда и какого персонала потребуется организации – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование потребности в персонале 2. Организация деятельности персонала 3. Затраты на персонал <p>Миссия организации</p>
20.	<p>4. Специализированные мероприятия, направленные на анализ соответствия кандидатов (их знаний, умений, профессионально важных качеств) требованиям</p>

	<p>должности и условиям работы – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аудит персонала 2. Оценка кандидатов при приеме на работу Социологический опрос персонала 3. Аттестация
21.	<p>Кадровая программа развития персонала, ориентированная на передачу новых знаний по важным для организации направлениям, умений разрешать конкретные производственные ситуации и опыта поведения в профессионально значимых ситуациях – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обучение персонала 2. Наставничество 3. Учебная консультация 4. Перепрофилирование
22.	<p>При какой кадровой технологии целесообразно оптимизировать соотношение внутреннего (перемещения внутри предприятия) и внешнего (прием новых сотрудников) привлечения персонала?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Привлечение, отбор и оценки кадров 2. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала 3. Расширение социальных гарантий и льгот 4. Увольнение персонала
23.	<p>Кадровые мероприятия, призванные оценить соответствие уровня исполнения трудовой деятельности, а также качеств и потенциала личности предъявляемым требованиям – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аттестация 2. Повышение квалификации 3. Повышение в должности 5. Обучение персонала
24.	<p>К персональным данным государственного (муниципального) служащего относится:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни муниципального служащего, позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в личном деле муниципального служащего либо подлежащие включению в его личное дело; 2. сведения об имущественном положении служащего; 3. сведения о родственных связях служащего; 4. сведения, составляющие государственную тайну.
25.	<p>Личное дело государственного (муниципального) служащего ведется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. кадровой службой. 2. самим служащим 3. непосредственным руководителем служащего 4. формирование личного дела не является обязательным.
26.	<p>Кадровому аудиту могут быть подвергнуты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. кадровые процессы, строение организации (ее структура), количественные и качественные характеристики персонала. 2. доходы государственного (муниципального) служащего. 3. документация по основным направлениям деятельности. 4. организация рабочего места служащего.
27.	<p>Объектом управления персоналом являются ресурсы:</p> <p>(А) материальные;</p> <p>(В) финансовые;</p> <p>(С) интеллектуальные;</p> <p>(D) человеческие.</p>
28.	<p>Управление трудовыми ресурсами включает этапы:</p> <p>(А) отбор персонала и обучение;</p>

	<p>(В) планирование, отбор, обучение, аттестация персонала;</p> <p>(С) планирование трудовых ресурсов, набор персонала, отбор, определение заработной платы и льгот, профориентация и адаптация, обучение-оценка трудовой деятельности – управление продвижением по службе;</p> <p>(D) подбор, расстановка, продвижение персонала.</p>
29.	<p>Несоответствие сотрудника требованиям должности приводит к повышению:</p> <p>(А) неудовлетворенности работой;</p> <p>(В) профессиональной активности;</p> <p>(С) профессиональной квалификации;</p> <p>(D) трудовой дисциплины.</p>
30.	<p>Трудовые отношения, расписание (график) работы, качество жизни (условий труда), заработная плата, стимулирование труда, компенсации и пособия, - это функция:</p> <p>(А) информационно-аналитическая;</p> <p>(В) социально-экономическая;</p> <p>(С) психолого-педагогическая;</p> <p>(D) организационно-кадровая.</p>
31.	<p>Оценка персонала производится для:</p> <p>(А) определения соответствия работника вакантному или занимаемому рабочему месту (должности);</p> <p>(В) управления деловой карьерой персонала;</p> <p>(С) снижения уровня текучести кадров;</p> <p>(D) профилактики конфликтных ситуаций в организации.</p>
32.	<p>Приспособление средств, условий, содержания и методов труда к психологическим особенностям человека – это:</p> <p>(А) профессиональная адаптация;</p> <p>(В) профессиональное обучение;</p> <p>(С) научная организация труда;</p> <p>(D) повышение квалификации</p>
33.	<p>Принцип соответствия работника занимаемой должности заключается в соответствии:</p> <p>(А) продолжительности периода работы в одной должности и на одном и то же участке работы</p> <p>(В) планируемой последовательности занимаемых конкретным работником ступеней фактической последовательности</p> <p>(С) нравственных и деловых качеств претендентов требованиям замещаемых должностей</p> <p>(D) установленного возрастного ценза для различных категорий должностей</p>
34.	<p>Развитие персонала – это:</p> <p>(А) способ преобразования имеющихся качественных характеристик персонала в результаты, способствующие достижению цели деятельности организации в настоящем и будущем</p> <p>(В) поступательное движение личности в какой-либо сфере деятельности</p> <p>(С) постоянное освоение персоналом новых достижений в профессиональной сфере</p> <p>(D) активное продвижение человека в освоении и совершенствовании способа жизнедеятельности, обеспечивающее его устойчивость в потоке социальной жизни</p>

2.6. Деловые игры

№ задания	Описание деловой игры
1.	<p>Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики на федеральном, региональном и локальном (ведомственном) уровне</p> <p>Цель: развитие у студентов способностей к самостоятельной работе по формированию кадровой политики, выявлению и анализу факторов и ограничений, влияющих на ее эффективность.</p> <p>План проведения деловой игры</p> <p>1. Сформулировать кадровую политику государственного (муниципального) органа власти и ее особенности по следующим пунктам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. цели кадровой политики; 2. организационная структура управления; 3. корпоративная культура и ее особенности; 4. общая характеристика работников (личные и деловые качества, знания, навыки и опыт); 5. система оплаты труда; 6. система мотивации; 7. организация процесса повышения квалификации государственных (муниципальных) служащих.
2.	<p>Организация и проведение конкурса на замещение государственной (муниципальной) должности</p> <p>Цель: приобретение практических навыков по подготовке необходимой документации для организации конкурса на замещение вакантной должности и закрепление теоретических знаний о приеме на работу в органы государственной власти и местного самоуправления.</p> <p>План проведения деловой игры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) преподаватель знакомит с целью и условиями организации деловой игры, выявляет студентов, изъявивших желание принимать участие в деловой игре в определенной роли; 2) распределение ролей между участниками игры с учетом их желаний и индивидуальных возможностей. На этом этапе преподаватель организует индивидуальные консультации по комплексному осмыслению законодательства о государственной (муниципальной) службе по вопросам, требующим особого внимания при подготовке к деловой игре с указанной тематикой, рекомендует литературу, необходимую для ее углубленного изучения; 3) обсуждение с каждой ролевой группой заданий, рекомендованных для выполнения при подготовке к деловой игре, определение хода сценария, регламента игры; 4) непосредственное проведение деловой игры «Конкурс на замещение вакантной должности».

3. Описание критериев оценивания для каждого оценочного средства

Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценки	Критерии оценки	Шкала оценки	
			Академическая оценка /уровень освоения компетенции	Уровень освоения компетенции
Опрос	Правильность, четкость ответов на поставленные вопросы, полнота выполнения задания	Студент глубоко и прочно усвоил материал темы, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет увязывать теорию с практикой, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендованной литературы, правильно обосновывает принятое решение.	высокий (отлично)	освоена
		Студент знает материал темы, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов/задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.	продвинутый (хорошо)	
		Студент имеет знания только основного материала темы, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе на вопрос.	базовый (удовлетворительно)	
		Ответ студента не отражает понимания сути вопросов. Студент дал ответы на менее 30% вопросов, в тех, на которые дал ответ, допущены ошибки. Студент не ответил на вопросы		не освоена
Ответ на экзамене	Правильность ответов	Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	высокий (отлично)	освоена
		Студент ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок	продвинутый (хорошо)	
		Студент ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ, не допустил ошибки	базовый (удовлетворительно)	
		Студент ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ, допущены ошибки		не освоена

Результаты тестирования	Правильность ответов при тестировании	Студент правильно ответил на 85-100% вопросов теста	высокий (отлично)	освоена
		Студент правильно ответил не менее 70-84% вопросов теста	продвинутый (хорошо)	
		Студент правильно ответил не менее 36-69% вопросов теста	базовый (удовлетворительно)	
		Студент правильно ответил не 0-35% вопросов теста		не освоена
Реферат / Доклад	Раскрытие темы с демонстрацией владения способностью толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в коллективе	Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению	высокий (отлично)	освоена
		Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; не всегда прослеживается логическая последовательность в суждениях; не полностью выдержан объём реферата; могут быть упущения в оформлении.	продвинутый (хорошо)	
		Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствует вывод.	базовый (удовлетворительно)	
		Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Реферат не представлен.		не освоена
Решение ситуационных задач	Правильность, и полнота решения задачи	Студент изучил необходимые источники, выбрал верные методы решения, дал обоснование решения в пояснительной записке, ответил на все вопросы задачи.	высокий (отлично)	освоена
		Студент изучил необходимые источники, выбрал верные методы решения, дал обоснование решения в пояснительной записке, ответил на все вопросы задачи, допущено не более 2 ошибок	продвинутый (хорошо)	
		Студент изучил необходимые источники, выбрал верные методы решения, дал неполное обоснование решения в пояснительной записке, ответил на все вопросы задачи, но ответил не на все вопросы, допущено не более 3 ошибок	базовый (удовлетворительно)	

		Студент не изучил необходимые источники или выбрал неверные методы решения, ответил не на все вопросы, допущено более 3 ошибок / задача не решена		не освоена
Деловая игра	Моделирование различных условий профессиональной деятельности методом поиска новых способов ее выполнения.	Обучающийся активно участвовал в проведении деловой игры, сформулировал правильные выводы об эффективности проделанной работы. Обосновал выбор методов применения игровой ситуации в практической деятельности.	высокий (отлично)	освоена
		Обучающийся активно участвовал в проведении деловой игры, сформулировал правильные выводы об эффективности проделанной работы. Но не обосновал выбор методов применения игровой ситуации в практической деятельности.	продвинутый (хорошо)	
		Обучающийся участвовал в проведении деловой игры, сформулировал некоторые выводы об эффективности проделанной работы, но не смог обосновать выбор методов применения игровой ситуации в практической деятельности.	базовый (удовлетворительно)	
		Обучающийся во время проведения деловой игры проявил пассивность, не смог сформулировать правильных выводов и обосновать выбор методов применения игровой ситуации в практической деятельности.		не освоена

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления» проводится в форме текущей и итоговой аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (практические занятия);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий (реферат, доклад, тестирование);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Итоговая аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине «Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления» требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистратура) в форме экзамена.

Экзамен проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей программы. Форма проведения экзамена – ответы на вопросы, сгруппированные по билетам.

Все виды контроля осуществляются на практических занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и итогового контроля по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Реферат, доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Тематика рефератов выдается на занятии, выбор темы осуществляется обучающимся самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время.	Темы контрольных работ
2	Экзамен, самостоятельная работа	Проводится в заданный срок, согласно календарному учебному графику. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, а также дополнительными вопросами по тематике самостоятельной работы; компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями.	Вопросы к экзамену
3.	Тестирование	Проводится перед экзаменом. При оценивании учитывается процент правильных ответов.	Тестовые задания
4.	Деловая игра	Деловая игра проводится на практических занятиях. В ходе проведения деловой игры каждый обучающийся решает свою отдельную задачу в соответствии со своей ролью и функцией. При подведении итогов учитывается умение формулировать правильные выводы об эффективности проделанной работы, способность обосновывать выбор методов применения игровой ситуации в практической деятельности.	План проведения деловой игры
5.	Решение ситуационных задач	Решение ситуационных задач происходит на практических занятиях. Ситуационные задачи направлены не только на освоение конкретных знаний или умений, но и на развитие на учебно-познавательной и коммуникативной компетенции обучающихся.	Формулирование ситуационных задач