

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

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра государственного управления и менеджмента

Утверждена  
решением кафедры  
государственного управления и  
менеджмента  
Протокол от «31» августа 2020 г. № 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.03.01 РЕГИОНАЛЬНАЯ КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА**

*(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)*

**РЕГ КАДР ПОЛ**

*краткое наименование дисциплины (модуля) (при наличии)*

**38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

*(код, наименование направления подготовки (специальности))*

**Региональное управление**

*(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))*

**Бакалавр**

*(квалификация)*

**Очная, очно-заочная**

*(форма(ы) обучения)*

Год набора - 2021

Волгоград, 2020 г.

**Автор-составитель:**

д-р полит. наук,  
профессор кафедры государственного управления и менеджмента

Восканян С.С.

Заведующий кафедрой государственного управления  
и менеджмента .....

д.ист.н., профессор Тюменцев И.О.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине.....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	22
6.1. Основная литература.....	22
6.2. Дополнительная литература.....	22
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	23
6.4. Нормативные правовые документы.....	23
6.5. Интернет-ресурсы.....	23
6.6. Иные источники.....	23
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	24

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Региональная кадровая политика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-3	Способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования и знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПКс-3.2.2.1	Способность формировать эффективную организационную структуру кадровой политики региона в соответствии со стратегией и задачами его развития

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПКс-3	Использует в процессе разработки и реализации основных направлений кадровой политики региона принципы стратегического, программно-целевого и проектного управления
		Подвергает анализу критерии и процедуры включения в региональный и федеральный кадровый резерв
		Оперирует системой показателей, на основе которых составляются прогнозы потребности региона в кадрах

## **2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Региональная кадровая политика» входит в Блок 1. Дисциплины (модули). Часть, формируемая участниками образовательных отношений. Дисциплины по выбору учебного плана и осваивается по очной форме обучения на 4 курсе в 8 семестре, общая трудоемкость 72 часа (2 ЗЕТ); по очно-заочной форме обучения на 4 курсе в 8 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области Б1.О.01.01 «История России», Б1.О.14 «Система государственного и муниципального управления», Б1.О.17 «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации», Б1.В.12 «Региональное управление и территориальное планирование».

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 32 часа из них 16 часов лекционных занятий, 16 часов практических занятий и 40 часов выделено на самостоятельную работу обучающихся.

По очно-заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 18 часов из них 10 часов лекционных занятий, 8 часов практических занятий и 54 часа выделено на самостоятельную работу обучающихся.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

### 3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.			Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Работа обучающихся по видам учебных занятий			
			Л/ЭО, ДОТ	ПЗ/ЭО, ДОТ		СР
<b>Очная форма обучения</b>						
1.	Тема 1. Концептуальные основы региональной кадровой политики	16	4	4	8	О
2.	Тема 2. Субъектно-объектная база региональной кадровой политики	16	4	4	8	О
3.	Тема 3. Принципы и механизмы реализации региональной кадровой политики	16	4	4	8	О
4.	Тема 4. Нравственные основы региональной службы и кадровой политики	12	2	2	8	О
5.	Тема 5. Исторический опыт региональной кадровой политики и проблемы его адаптации в современных условиях	12	2	2	8	О, Т
Промежуточная аттестация						Зачет
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.			Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Работа обучающихся по видам учебных занятий			
			Л/ЭО, ДОТ	ПЗ/ЭО, ДОТ		СР
<b>Очно-заочная форма обучения</b>						
1.	Тема 1. Концептуальные основы региональной кадровой политики	15	2	2	11	О
2.	Тема 2. Субъектно-объектная база региональной кадровой политики	15	2	2	11	О
3.	Тема 3. Принципы и механизмы реализации региональной кадровой политики	15	2	2	11	О
4.	Тема 4. Нравственные основы региональной службы и кадровой политики	15	2	2	11	О
5.	Тема 5. Исторический опыт региональной кадровой политики и проблемы его адаптации в современных условиях	12	2		10	О, Т
Промежуточная аттестация						Зачет
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>54</b>	

Самостоятельная работа (СР) по изучению дисциплины осуществляется с применением ДОТ. Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ganepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю/учетной записи предоставляется обучающемуся деканатом.



## Содержание дисциплины

### **Тема 1. Концептуальные основы региональной кадровой политики**

Концептуальные основы и понятия курса. Государственная кадровая политика. Государственная кадровая политика как подсистема государственного управления. Кадровая доктрина и приоритетные направления региональной кадровой политики. Проблемы кадровой политики в современной России. Проблемы безработицы, протекционизма и коррупции в контексте региональной кадровой политики.

### **Тема 2. Субъектно-объектная база региональной кадровой политики**

Правовые основы государственной кадровой политики и кадровой деятельности в современной России. Федеральные субъекты кадровой политики. Региональные субъекты кадровой политики. Муниципальные субъекты кадровой политики. Объекты региональной кадровой политики. Многосубъектность и разнообъектность современной региональной кадровой политики. Уровневая классификация субъектов региональной кадровой политики Российской Федерации.

### **Тема 3. Принципы и механизмы реализации региональной кадровой политики**

Основные принципы реализации государственной кадровой политики в современной России. Основные принципы реализации региональной кадровой политики. Специальные и частные принципы современной региональной кадровой политики в России. Реализация региональной кадровой политики в системе государственного управления. Кадровая работа и кадровая служба на государственной службе. Кадровая работа и кадровая служба на муниципальной службе. Формирование кадрового состава государственной и муниципальной гражданской службы.

### **Тема 4. Нравственные основы региональной службы и кадровой политики**

Нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных и муниципальных служащих. Соотношение права и морали. Этические правила и требования к служебному поведению гражданских служащих. Специфические правила этики гражданских служащих. Этический кодекс гражданских служащих.

### **Тема 5. Исторический опыт региональной кадровой политики и проблемы его адаптации в современных условиях**

Государственная служба в царской России. Особенности становления, организации и функционирования государственной службы в царской России. Отличительные признаки статуса «государевых слуг». Карьерная политика и прохождение государственной службы в царской России. Региональная кадровая политика царской России. Государственная служба в СССР. Региональная кадровая политика в СССР. Зарубежный опыт государственной кадровой политики.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.В.ДВ.03.01 «Региональная кадровая политика» выносятся следующие темы:

№ п / п	Те ма	Вопросы, выносимые на СРС	Очн ая фор ма	Заочн ая фор ма
1	2	3	4	5
Те	Концептуальные основы	Понятия кадры, трудовые ресурсы, персонал, кадровая	О	О

ма 1.	региональной кадровой политики	деятельность, кадровая работа, кадровый процесс и кадровые отношения в контексте региональной кадровой политики		
Те ма 2.	Субъектно- объектная база региональной кадровой политики	Основные задачи государства и общества в области субъектно – объектных отношений региональной кадровой политики.	<i>O</i>	<i>O</i>
Те ма 3.	Принципы и механизмы реализации региональной кадровой политики.	Инновационность и разнообразие механизмов реализации региональной кадровой политики.	<i>O</i>	<i>O</i>
Те ма 4.	Нравственные основы региональной службы и кадровой политики.	Принцип служения государству и обществу. Барьеры совершенствования взаимоотношений государства и гражданского общества.	<i>O</i>	<i>O</i>
Те ма 5.	Исторический опыт региональной кадровой политики и проблемы его адаптации в современных условиях	Приоритетные направления региональной кадровой политики в советский период. Характерные черты советских партийно- хозяйственных кадров. Основные достоинства и недостатки монархической и советской кадровой политики.	<i>O, T</i>	<i>O, T</i>

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине

##### 4.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1 В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 «Региональная кадровая политика» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
<b>Очная форма</b>		
Тема 1.	Концептуальные основы региональной кадровой политики	Устный опрос
Тема 2.	Субъектно-объектная база региональной кадровой политики	Устный опрос
Тема 3.	Принципы и механизмы реализации региональной кадровой политики.	Устный опрос
Тема 4.	Нравственные основы региональной службы и кадровой политики.	Устный опрос
Тема 5.	Исторический опыт региональной кадровой политики и проблемы его адаптации в современных условиях	Устный опрос, Тестирование

4.1.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета методом устного опроса по перечню примерных вопросов из п.4.3.

К сдаче зачета по дисциплине допускаются студенты, получившие не меньше 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при выполнении заданий в течение семестра.

##### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

###### **Тема 1. Концептуальные основы региональной кадровой политики**

1. Концептуальные основы и понятия курса.
2. Государственная кадровая политика.
3. Государственная кадровая политика как подсистема государственного управления.
4. Кадровая доктрина и приоритетные направления региональной кадровой политики.
5. Проблемы кадровой политики в современной России.
6. Проблемы безработицы, протекционизма и коррупции в контексте региональной кадровой политики.

###### **Тема 2. Субъектно-объектная база региональной кадровой политики**

1. Правовые основы государственной кадровой политики и кадровой деятельности в современной России.
2. Федеральные субъекты кадровой политики.
3. Региональные субъекты кадровой политики.
4. Муниципальные субъекты кадровой политики.
5. Объекты региональной кадровой политики.
6. Многосубъектность и разнообъектность современной региональной кадровой политики.

### **Тема 3. Принципы и механизмы реализации региональной кадровой политики**

1. Основные принципы реализации государственной кадровой политики в современной России.
2. Основные принципы реализации региональной кадровой политики.
3. Реализация региональной кадровой политики в системе государственного управления.
4. Кадровая работа и кадровая служба на государственной службе.
5. Кадровая работа и кадровая служба на муниципальной службе.
6. Формирование кадрового состава государственной и муниципальной гражданской службы.

### **Тема 4. Нравственные основы региональной службы и кадровой политики**

1. Нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных и муниципальных служащих.
2. Соотношение права и морали.
3. Этические правила и требования к служебному поведению гражданских служащих.
4. Этический кодекс гражданских служащих.

### **Тема 5. Исторический опыт региональной кадровой политики и проблемы его адаптации в современных условиях**

1. Государственная служба в царской России.
2. Региональная кадровая политика царской России.
3. Государственная служба в СССР.
4. Региональная кадровая политика в СССР.
5. Зарубежный опыт государственной кадровой политики.

#### ***Вопросы для тестирования:***

##### **Вопрос 1**

Как соотносятся понятия «государственная кадровая политика» и «управление персоналом»?

- а) это равнозначные понятия;
- б) управление персоналом — механизм реализации государственной кадровой политики;
- в) управление персоналом — это кадровая политика на практике;
- г) управление персоналом — это кадровая деятельность.

Правильный ответ: в) управление персоналом — это кадровая политика на практике

##### **Вопрос 2**

В каком нормативно-правовом акте установлены принципы формирования кадрового состава гражданской службы?

- А) в Конституции РФ;
- б) в Федеральном законе «О системе государственной службы РФ»;
- в) в Федеральном законе «О государственной гражданской службе РФ»;
- г) в Концепции реформирования системы государственной службы РФ.

Правильный ответ: в) в Федеральном законе «О государственной гражданской службе РФ».

### Вопрос 3

Что в главе 7 закрепляет Федеральный закон № ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ»?

- а) содержание кадровой работы;
- б) принципы кадровой работы;
- в) цели и задачи кадровой работы;
- г) структуру кадровой службы государственного органа.

Правильный ответ: г) структуру кадровой службы государственного органа.

### Вопрос 4

В чем сущность механизма кадровой политики и управления персоналом государственной службы?

- А) это система нормативно-правовых актов, регулирующих данную сферу;
- б) это органы управления персоналом государственной службы;
- в) это формы и методы реализации кадровой политики и управления персоналом;
- г) это система кадровой деятельности субъектов кадровой политики, осуществляемая через управленческий процесс и направленная на объект управления (персонал).

Правильный ответ: г) это система кадровой деятельности субъектов кадровой политики, осуществляемая через управленческий процесс и направленная на объект управления (персонал).

### Вопрос 5

Каким образом должен производиться отбор персонала на гражданскую службу?

- А) по результатам конкурса, если иное не установлено законом;
- б) только по результатам конкурса;
- в) конкурс может проводиться по усмотрению руководителя;
- г) конкурс проводится только для отдельных групп должностей гражданской службы.

Правильный ответ: а) по результатам конкурса, если иное не установлено законом;

### Вопрос 6

Каковы оптимальные способы мотивации государственных служащих?

- А) принуждение;
- б) страх;
- в) материальное стимулирование;
- г) материальное и моральное стимулирование.

Правильный ответ: г) материальное и моральное стимулирование.

### Вопрос 7

Что такое «вертикальная мобильность» в процессе продвижения по службе?

- А) присвоение служащему более высокого классного чина;
- б) назначение на вышестоящую должность государственной службы;
- в) назначение на равнозначную должность, но с более высокими полномочиями и денежным содержанием;
- г) переход на выборную государственную должность.

Правильный ответ: а) присвоение служащему более высокого классного чина;

### Вопрос 8

Может ли гражданский служащий быть членом политической партии?

- А) не может, поскольку государственная служба внепартийна;
- б) может, как любой гражданин страны;
- в) может, но с ограничениями, установленными Федеральным законом № ФЗ-79;

г) право имеет, но фактически не может.

Правильный ответ: в) может, но с ограничениями, установленными Федеральным законом № ФЗ-79;

Вопрос 9

Какие качества государственного служащего должны подлежать оценке, прежде всего?

- А) организаторские и интеллектуальные;
- б) профессиональные, деловые и нравственные;
- в) знания, навыки и умения;
- г) политические убеждения.

Правильный ответ: б) профессиональные, деловые и нравственные.

Вопрос 10

Что лежит в основе конфликта интересов на государственной службе?

- А) потребности;
- б) исполнение служебных полномочий;
- в) служебные споры;
- г) личная заинтересованность.

Правильный ответ: г) личная заинтересованность.

Вопрос 11

Что такое «кадровый потенциал государственной службы»?

- а) постоянный штатный состав государственных органов;
- б) штатный состав государственных органов, организаций и учреждений;
- в) постоянный штатный состав государственных органов и кадровый резерв;
- г) основной состав органов, учреждений, обеспечивающий их успешное функционирование.

Правильный ответ: в) постоянный штатный состав государственных органов и кадровый резерв.

Вопрос 12

Как соотносятся понятия «государственная кадровая политика» и «управление персоналом государственной службы»?

- а) это одно и то же;
- б) управление персоналом — это механизм реализации ГКП;
- в) управление персоналом — это механизм формирования ГКП;
- г) ГКП — это стратегия управления персоналом государственной службы.

Правильный ответ: г) ГКП — это стратегия управления персоналом государственной службы.

Вопрос 13

Управление персоналом государственной службы это:

- а) система мер руководящего состава, направленная на активизацию служебной деятельности персонала;
- б) публично-правовые отношения между руководством государственного органа и персоналом;
- в) деятельность руководства, направленная на обеспечение служебного роста персонала;
- г) деятельность руководящего состава, направленная на мобилизацию, мотивацию и профессиональное развитие персонала.

Правильный ответ: а) система мер руководящего состава, направленная на активизацию служебной деятельности персонала.

Вопрос 14

В каких нормативно-правовых актах персонал государственной гражданской службы рассматривается как объект управления?

- А) в Конституции РФ;
- б) в ФЗ-58 «О системе государственной службы РФ»;
- в) в ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ»;
- г) в Концепции реформирования системы государственной службы РФ.

Правильный ответ: в) в ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ».

Вопрос 15

Система работы с кадрами государственной службы это:

а) совокупность мер и действий, направленных на формирование кадрового состава государственной службы;

- б) кадровая работа государственного органа;
- в) единство теоретических подходов, нормативных, организационных и технологических мер и действий в кадровой сфере;
- г) система мер по профессиональному развитию государственных служащих.

Правильный ответ: б) кадровая работа государственного органа.

Вопрос 16

В каком нормативно-правовом акте сформулированы основные принципы формирования кадрового состава гражданской службы РФ?

- А) в ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ»;
- б) в ФЗ-58 «О системе государственной службы РФ»;
- в) в Конституции РФ;
- г) в Указе Президента РФ № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ»

Правильный ответ: а) в ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ».

Вопрос 17

Какова структура механизма управления персоналом государственной службы?

- А) государственные органы и их структурные подразделения;
- б) формы, методы, технологии управления персоналом;
- в) совокупность теоретических, нормативных и технологических основ управления персоналом;
- г) субъекты управления персоналом, кадровые процессы и объекты управления.

Правильный ответ: г) субъекты управления персоналом, кадровые процессы и объекты управления.

Вопрос 18

Каковы уровни (сверху-вниз) механизма реализации ГКП и механизма управления персоналом государственной службы?

- А) нормативно-правовой, технологический, концептуальный;
- б) организационный, информационно-аналитический, технологический;
- в) кадровый, нормативно-правовой, концептуальный;
- г) концептуальный, нормативно-правовой, организационный, технологический.

Правильный ответ: а) нормативно-правовой, технологический, концептуальный.

Вопрос 19

Отбор персонала на государственную службу это:

- а) поиск и конкурсный отбор людей на вакантные должности;
- б) подбор под человека соответствующей должности;

- в) поиск людей под соответствующие должности;
- г) подбор для конкретного человека должности в соответствии с его способностями.

Правильный ответ: г) подбор для конкретного человека должности в соответствии с его способностями.

#### Вопрос 20

Каковы способы замещения должности?

- А) конкурс, избрание, назначение, выборы;
- б) назначение, выборы, конкурс;
- в) выборы, конкурс, ротация;
- г) выдвижение, конкурс, назначение, выборы.

Правильный ответ: б) назначение, выборы, конкурс.

### Шкала оценивания

#### Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области управления качеством.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала. При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять действующее бюджетное законодательства в своей профессиональной деятельности, владеет навыками анализа действующей бюджетной системы РФ
89% - 75%	Учащийся демонстрирует совершенное знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять действующее бюджетное законодательства в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа действующей бюджетной системы РФ
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять действующее бюджетное законодательства в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа действующей бюджетной системы РФ
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знаний основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять действующее бюджетное законодательства в своей профессиональной деятельности, не владеет навыками анализа действующей бюджетной системы РФ

#### Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B \% = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-3	Способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования и знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПКс-3.2.2.1	Способность формировать эффективную организационную структуру кадровой политики региона в соответствии со стратегией и задачами его развития

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПКс-3.2.2.1 Способность формировать эффективную организационную структуру кадровой политики региона в соответствии со стратегией и задачами его развития	Использует в процессе разработки и реализации основных направлений кадровой политики региона принципы стратегического, программно-целевого и проектного управления	Выявляет взаимосвязь кадровой политики государства и кадровой стратегии региона. Использует программно-целевой метод при разработке и анализе реализации кадровой политики в сфере государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации
	Подвергает анализу критерии и процедуры включения в региональный и федеральный кадровый резерв	- Анализирует требования, которым обязаны соответствовать специалисты, предлагаемые в качестве претендентов в региональный резерв управленческих кадров
	Оперировать системой показателей, на основе которых составляются прогнозы потребности региона в кадрах	- Определяет общую потребность экономики региона в кадрах - Устанавливает распределение общей потребности экономики региона в кадрах по уровням образования, профессиям и группам специальностей.

### 6.5.1 Типовые оценочные средства

#### Вопросы к зачету

1. Государственная кадровая политика.
2. Государственная кадровая политика как подсистема государственного управления.
3. Кадровая доктрина и приоритетные направления региональной кадровой политики.
4. Проблемы кадровой политики в современной России.
5. Проблемы безработицы, протекционизма и коррупции в контексте региональной кадровой политики.
6. Правовые основы государственной кадровой политики и кадровой деятельности в современной России.
7. Федеральные субъекты кадровой политики.
8. Региональные субъекты кадровой политики.
9. Муниципальные субъекты кадровой политики.
10. Основные принципы реализации региональной кадровой политики.
11. Реализация региональной кадровой политики в системе государственного управления.
12. Кадровая работа и кадровая служба на государственной службе.
13. Формирование кадрового состава государственной и муниципальной гражданской службы.
14. Нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных и муниципальных служащих.
15. Соотношение права и морали.
16. Этические правила и требования к служебному поведению гражданских служащих.
17. Этический кодекс гражданских служащих.
18. Государственная служба в царской России.
19. Региональная кадровая политика царской России.
20. Государственная служба в СССР.

#### **Шкала оценивания**

При оценивании результатов обучения используется следующая шкала оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы формирования компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере

	сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
Менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

#### 4.4. Методические материалы

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления – филиале РАНХиГС.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При подготовке к устному опросу рекомендуется придерживаться следующих этапов: изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине, составление кратких конспектов, группировка в отдельный блок вопросов вызвавших затруднение.

### Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

#### Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

#### Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и

внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

### **Рекомендации по изучению методических материалов**

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине, словарь основных терминов дисциплины.

### **Рекомендации по самостоятельной работе студентов**

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа, выполнение контрольной работы.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов, предлагаемых в п. 6.4 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

### **Рекомендации по работе с литературой**

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила – записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов

изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы.

Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников**.

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект**.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? Как?

Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей – уступами, колонками. Излагать главные мысли

автора и их систему аргументов – необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, отрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.

- При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.

- При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.

- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

- При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.

- В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1 Основная литература**

1. Заборовская, С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебное пособие для вузов / С. Г. Заборовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 209 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14805-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519830>
2. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519732>
3. Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15359-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520481>
4. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519618>

### **6.2 Дополнительная литература**

1. Государственное управление региональным развитием : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, И. А. Рождественской, Н. Л. Красюковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14175-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519875>
2. Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / А. П. Панфилова [и др.] ; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14222-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519634>
3. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509711>
4. Политико-административное управление : учебник для вузов / В. С. Комаровский [и др.] ; под редакцией В. С. Комаровского, Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10403-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516512>
5. Региональное управление и территориальное планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 576 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15585-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530291>
6. Селезнева, Е. В. Лидерство : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08397-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510924>

7. Спиридонова, Е. А. Управление инновациями : учебник и практикум для вузов / Е. А. Спиридонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06608-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516365>
8. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513592>

### **6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Кабашов С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: [учеб. пособие] /. — М.: Дело, 2013. — 215 с.
2. Соловьев А.В. Конфликты на государственной службе: типология и управление. Учебно-практическое пособие. — М.: Изд-во «Альфа-Пресс». 2008.— 296 с.

### **6.4 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Конституция Российской Федерации. — М., 1993 г.
2. Федеральный Закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с изм. и доп.)
3. Федеральный Закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп.)
4. Указ Президента РФ от 1.02.2005 №111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений, профессионального уровня».
5. Указ Президента РФ от 1.02.2005 №112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».
6. Указ Президента РФ от 7.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».
7. Указ Президента РФ от 11 августа 2016 г. № 403 “Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 – 2018 годы”.
8. Закон Волгоградской области № 145 ОД «О государственной гражданской службе Волгоградской области».
9. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих. — М.: Проспект, 2011.

### **6.5 Интернет-ресурсы.**

1. [www.management.com.ua](http://www.management.com.ua) – Интернет портал для управленцев.
2. [www.glossary.ru](http://www.glossary.ru) – служба тематических толковых словарей.
3. [ek-lit.agava.ru/books.htm](http://ek-lit.agava.ru/books.htm) – Библиотека экономической и деловой литературы. Читальня.
4. [eup.kulichki.net/Catalog/All-All.htm](http://eup.kulichki.net/Catalog/All-All.htm) – Библиотека экономической и управленческой литературы. Бесплатная электронная библиотека (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).
5. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – Гарант.
6. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Консультант-Плюс.
7. [dic.academic.ru/searchall.php](http://dic.academic.ru/searchall.php) – Словари и энциклопедии.
8. [glossary.ru](http://glossary.ru) – Служба тематических толковых словарей.
9. [www.zipsites.ru](http://www.zipsites.ru) – Библиотека экономической и управленческой литературы.

### **6.6 Иные источники**

1. Государственная и муниципальная служба : учебник / под ред. А.Н.Митина, В.Ш. Шахретдинова. — М.: ИНФРА-М, 2019.— 601 с.

2. Государственная и муниципальная служба: учебник / под общ. ред. Е.В. Охотского. М.: Юрайт. – 2014 - 556 с.
3. Захарова Т.И. Государственная служба и кадровая политика [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Евразийский открытый институт, 2011. —312 с.
4. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности /под ред. А. Я. Кибанова. М.: ИНФРА-М. - 2015. - 522 с.
5. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: Учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Гос. и муницип. управление" / В.В. Черепанов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юнити-Дана, 2014 — 679 с.

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

**Фонды оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине  
«Региональная кадровая политика»**

**Вопросы к зачету**

1. Государственная кадровая политика.
2. Государственная кадровая политика как подсистема государственного управления.
3. Кадровая доктрина и приоритетные направления региональной кадровой политики.
4. Проблемы кадровой политики в современной России.
5. Проблемы безработицы, протекционизма и коррупции в контексте региональной кадровой политики.
6. Правовые основы государственной кадровой политики и кадровой деятельности в современной России.
7. Федеральные субъекты кадровой политики.
8. Региональные субъекты кадровой политики.
9. Муниципальные субъекты кадровой политики.
10. Основные принципы реализации региональной кадровой политики.
11. Реализация региональной кадровой политики в системе государственного управления.
12. Кадровая работа и кадровая служба на государственной службе.
13. Формирование кадрового состава государственной и муниципальной гражданской службы.
14. Нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных и муниципальных служащих.
15. Соотношение права и морали.
16. Этические правила и требования к служебному поведению гражданских служащих.
17. Этический кодекс гражданских служащих.
18. Государственная служба в царской России.
19. Региональная кадровая политика царской России.
20. Государственная служба в СССР.