

**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
учёным советом
Волгоградского института
управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 23.09.2021 г.

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Региональное управление

(наименование образовательной программы)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.В.ДВ.03.02 КАДРОВАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ РЕГИОНА

(код и наименование дисциплины)

38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Очная, очно-заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2022

Волгоград, 2021 г.

Автор-составитель:

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

Восканян С.С.

Заведующий кафедрой государственного управления
и менеджментад.ист.н., профессор Тюменцев И.О.

РПД Б1.В.ДВ.03.02 «Кадровая безопасность региона» одобрена на заседании кафедры
государственного управления и менеджмента.

Протокол от 30 августа 2021 года № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
1.1 Осваиваемые компетенции.....	4
1.2 Результаты обучения	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
3.1. Структура дисциплины.....	6
3.2. Содержание дисциплины.....	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	7
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.....	7
4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающегося.....	8
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	12
5.1. Методы проведения зачета	12
5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации.....	12
6. Методические материалы по освоению дисциплины.....	14
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	18
7.1 Основная литература.....	18
7.2 Дополнительная литература.....	19
7.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация	19
7.4 Интернет-ресурсы, справочные системы.....	19
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	20

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

1.1. Осваиваемые компетенции

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Кадровая безопасность региона» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента 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-3.2.2.1а	Способность применять знания об организационном проектировании в области региональной кадровой политики

1.1. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПКс-3.2.2.1а	на уровне знаний: - знает основные направления кадровой политики региона, принципы стратегического, программно-целевого и проектного управления
		на уровне умений: - определяет критерии и процедуры включения в региональный и федеральный кадровый резерв
		на уровне навыков: - анализирует показатели, на основе которых составляются прогнозы потребности региона в кадрах

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Кадровая безопасность региона» входит в «Блок 1. Дисциплины (модули). Часть, формируемая участниками образовательных отношений. Дисциплины по выбору». В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 8 семестре, по очно-заочной форме обучения дисциплина осваивается на 4 курсе, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 72 часов (2 ЗЕТ).

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 32 часа (лекций – 16

часов, практических занятий – 16 часов) и на самостоятельную работу обучающихся – 40 часов.

По очно-заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 18 часов (лекций - 10 часов, практических занятий – 8 часов), на самостоятельную работу обучающихся – 54 часов.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области истории, государственного и муниципального управления, управления человеческими ресурсами, принятием и исполнением управленческих решений.

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Кадровая безопасность региона» реализуется после изучения дисциплины 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».

3.Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР О	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л, ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Введение в курс	16	4	-	4		8	О
Тема 2	Кадровая безопасность как объект управления	16	4	-	4		8	О
Тема 3	Стратегия и политика обеспечения кадровой безопасности	16	4	-	4		8	О
Тема 4	Противодействие угрозам кадровой безопасности организации	12	2	-	2		8	О
Тема 5	Оценка эффективности обеспечения кадровой безопасности	12	2	-	2		8	О, Т
Промежуточная аттестация								зачёт
Всего:		72	16		16		40	2 ЗЕ
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Введение в курс	15	2	-	2		11	О
Тема 2	Кадровая безопасность как объект управления	15	2	-	2		11	О
Тема 3	Стратегия и политика обеспечения кадровой безопасности	15	2	-	2		11	О
Тема 4	Противодействие угрозам кадровой безопасности организации	15	2	-	2		11	О
Тема 5	Оценка эффективности обеспечения кадровой безопасности	12	2	-			10	О, Т
Промежуточная аттестация								зачёт
Всего:		72	10		8	4	54	2 ЗЕ

Примечание:

* формы заданий текущего контроля успеваемости: контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и виды учебных заданий: эссе (Э), реферат (Р), доклад (Д)

** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З), зачет с оценкой (ЗО).

3.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1 Введение в курс

Цель и задачи дисциплины. Место дисциплины в структуре образовательной программы. Планируемые результаты освоения дисциплины. Позиции рассмотрения вопросов кадровой безопасности.

Тема 2 Кадровая безопасность как объект управления

Сущность понятия «кадровая безопасность». Содержание субъектно-объектных отношений кадровой безопасности. Задачи кадровой безопасности. Особенности обеспечения кадровой безопасности волгоградского региона.

Тема 3 Стратегия и политика обеспечения кадровой безопасности

Структура системы управления кадровой безопасностью в регионе. Распределение функций, полномочий и ответственности между инстанциями в системе управления кадровой безопасностью. Стратегические цели и приоритеты, снижающие кадровую безопасность организации. Влияние кадровой политики и кадровой стратегии на обеспечения кадровой безопасности.

Тема 4 Противодействие угрозам кадровой безопасности организации.

Противодействие угрозе переманивания сотрудников организации. Противодействие угрозе склонения сотрудников к нелояльному поведению в отношении работодателя. Противодействие угрозе покушений на собственников и топ-менеджеров организации. Противодействие угрозам информационной безопасности организации со стороны собственного персонала.

Тема 5 Оценка эффективности обеспечения кадровой безопасности

Показатели, характеризующие состояние кадровой безопасности на региональном, корпоративном и индивидуальном уровне. Методы анализа показателей эффективности: на основе критериев оценки, контрольного перечня. Проблема работоспособности и производительности труда кадров. Методы анализа рисков и угроз. Определение уязвимостей в защите, оценка возможного ущерба. Оценка остаточного риска

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

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

В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «Кадровая безопасность региона» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1	Введение в курс	Устный опрос
Тема 2	Кадровая безопасность как объект управления	Устный опрос
Тема 3	Стратегия и политика обеспечения кадровой безопасности	Устный опрос
Тема 4	Противодействие угрозам кадровой безопасности организации	Устный опрос

Тема 5	Оценка эффективности обеспечения кадровой безопасности	Устный опрос, Тестирование
--------	--	----------------------------

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Вопросы для устного опроса

Тема: Введение в курс

1. Персонал – ключевой ресурс экономики предприятия
2. Сущность безопасности и ее цели

Тема: Кадровая безопасность как объект управления

1. Система понятий кадровой безопасности
2. Внешние и внутренние угрозы кадровой безопасности: уязвимость персонала и угрозы, исходящие от него

Тема: Стратегия и политика обеспечения кадровой безопасности

1. Классификация рискообразующих факторов
2. Основные группы риска

Тема: Противодействие угрозам кадровой безопасности организации

1. Противодействие хищениям материальных и нематериальных активов в форме мошенничества
2. Противодействие угрозе переманивания квалифицированных специалистов
3. Противодействие нарушениям договорных обязательств, установленных правил и регламентов
4. Противодействие угрозам разжигания деструктивных конфликтов

Тема: Оценка эффективности обеспечения кадровой безопасности.

1. Показатели, характеризующие состояние кадровой безопасности на региональном, корпоративном и индивидуальном уровне.

Вопросы для тестирования:

1. Под кадровой безопасностью понимается:
 - а) состояние, при котором выявляются и предотвращаются угрозы целостности и качеству кадровых ресурсов, используемых в производственном процессе;
 - б) механизм предотвращения угроз целостности и качеству кадровых ресурсов, используемых в производственном процессе;
 - в) состояние социально-трудовых отношений работодателей, работников и государственных органов, позволяющее реализовать их жизненно важные интересы.
2. Как соотносятся интересы государства, гражданина и хозяйствующего субъекта, заинтересованных в создании системы обеспечения кадровой безопасности:
 - а) скоординированы;
 - б) противоречивы;
 - в) дополняют друг друга.
3. Целью функционирования системы обеспечения кадровой безопасности хозяйствующего субъекта является:

а) предупреждение угроз кадровому потенциалу предприятия и угроз, исходящих от сотрудников, имущественной, финансовой и информационной безопасности хозяйствующего субъекта, угроз жизни, здоровью, материальному и социальному благосостоянию каждого сотрудника;

б) предупреждение угроз кадровому потенциалу предприятия;

в) предупреждение угроз, исходящих от сотрудников, имущественной, финансовой и информационной безопасности хозяйствующего субъекта.

4. К объектам кадровой безопасности относятся:

а) имущество хозяйствующего субъекта, ресурсы, используемые в производственном процессе, интересы сотрудника;

б) ресурсы, используемые в производственном процессе;

в) интересы сотрудника хозяйствующего субъекта.

5. Причины, в результате которых сотрудник становится источником угроз экономической безопасности хозяйствующего субъекта, являются:

а) климатические;

б) антропогенные;

в) политико-идеологические.

6. К угрозам кадровой безопасности относятся:

а) угрозы сохранности имущества, производственных ресурсов, сохранности их качества или свойств;

б) угрозы разрушения сложившихся в хозяйствующем субъекте социально-трудовых отношений, реализующих жизненно важные интересы хозяйствующего субъекта, работника и государственных органов;

в) угрозы сохранности производственных ресурсов, сохранности их качества или свойств и непрерывности, последовательности, неизменности технологического процесса.

7. К формам реализации угроз трудовым ресурсам из внешних источников относятся:

а) геолого-геоморфологические;

б) техногенные;

в) переманивание сотрудников.

8. К формам реализации угроз трудовым ресурсам из внутренних источников относятся:

а) нарушение режимов труда и отдыха;

б) психологическое насилие;

в) переманивание сотрудников.

9. Проявлениями кадрового ресурсного риска являются:

а) неэффективная профессиональная структура кадров;

б) утечка информации;

в) нехватка материальных ценностей, выявленная по результатам инвентаризации.

10. Относительно денежных средств выделяют формы мошенничества:

а) незаконное использование и хищение;

б) сокрытие и присвоение, хищение;

в) сокрытие и присвоение, хищение, мошеннические выплаты.

11. Система внутреннего контроля кадров включает направления:

а) профессиональное, организационное, нормативное, финансовое, личные качества и круг общения соискателя вакантной должности;

б) профессиональное, организационное, нормативное, финансовое, техническое;

в) профессиональное, нормативное, финансовое, личные качества и круг общения соискателя вакантной должности.

12. Нормативное направление обеспечения кадровой безопасности включает:

а) бизнес-планы, штатное расписание, справочник должностей;

б) бизнес-планы, штатное расписание;

в) штатное расписание, справочник должностей.

13. Профессиональное направление обеспечения кадровой безопасности на этапе предварительного контроля включает:

а) сбор информации о родственниках и близком окружении;

б) проверку наличия судимостей у кандидата;

в) оценку способности принимать самостоятельные решения в экстремальных ситуациях.

14. Организационное направление обеспечения кадровой безопасности на этапе текущего контроля включает:

а) ознакомление сотрудников с должностными функциями и ответственность за их неисполнение;

б) проверку входящей информации, содержащейся в резюме и автобиографии;

в) контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудниками организации в соответствии с их должностными инструкциями.

15. Нормативное направление обеспечения кадровой безопасности на этапе текущего контроля включает:

а) проверку сведений о постановке на учет кандидата на трудоустройство по поводу психических заболеваний, алкоголизма или наркомании;

б) ознакомление сотрудников с должностными функциями и ответственность за их неисполнение;

в) утверждение и внедрение в практику деятельности должностных инструкций сотрудников.

16. Нормативное направление обеспечения кадровой безопасности на этапе текущего контроля включает:

а) анализ установленных нарушений трудовой дисциплины и выявление их причин;

б) необходимую корректировку правил внутреннего трудового распорядка;

в) проверку соблюдения трудовой дисциплины, т.е. выполнения правил внутреннего трудового распорядка.

17. Профессиональное направление обеспечения кадровой безопасности на этапе текущего контроля включает:

а) проверку соблюдения трудовой дисциплины, т.е. выполнения правил внутреннего трудового распорядка;

б) финансовый контроль за расчетами с сотрудниками организации;

в) оценку способности принимать самостоятельные решения в экстремальных ситуациях.

18. Риски мошенничества увеличиваются, если условия функционирования экономического субъекта характеризуются:

а) большим количеством предложений сотрудничества;

б) большим количеством сотрудников-мужчин;

в) децентрализацией управления организацией.

19. Профилактическая группа мер предотвращения угроз склонения сотрудников к противоправным действиям и нарушению обязательств перед работодателем включает:

а) ротацию кадров;

б) создание и применение технологии выбора из множества соискателей на вакантную должность;

в) контроль за трудовой дисциплиной.

20. Оперативная группа мер предотвращения угроз склонения сотрудников к противоправным действиям и нарушению обязательств перед работодателем включает:

а) обучение и консультации сотрудников;

б) контроль за трудовой дисциплиной;

в) ротацию кадров.

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 законодательство в своей профессиональной деятельности, владеет навыками анализа современной политической и социально-экономической ситуации в России	
89% - 75%	Учащийся демонстрирует совершенное знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять действующее законодательство в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа политической и социально-экономической ситуации в России	
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять действующее законодательство в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа политической и социально-экономической ситуации в России	
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знаний основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять действующее законодательство в своей профессиональной деятельности, не владеет навыками анализа политической и социально-экономической ситуации в России	

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.

Решение ситуационной задачи

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при выполнении ситуационной задачи во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания является сбор и обобщение необходимой информации, правильное выполнение необходимых расчетов, достоверность и обоснованность выводов.

При оценивании результатов решения ситуационной задачи используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, умеет собирать и обобщать необходимую информацию, правильно осуществляет расчеты,
------------	---

	делает обоснованные выводы
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, может собрать большую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом незначительные ошибки
74% - 60%	Учащийся демонстрирует знание некоторой части основных теоретических положений, может собрать некоторую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом ошибки
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, умений и навыков в рамках осваиваемой компетенции.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1 Методы проведения зачета

Зачет проводится с применением следующих методов: метод устного опроса по вопросам из перечня примерных вопросов из п.5.2.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-3.2.2.1а Способность применять знания об организационном проектировании в области региональной кадровой политики	- способен к организации действий в области информатизации и регулирования деятельности по сбору и обработке управленческой информации;	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
	- обладает знаниями об основных видах управленческого взаимодействия и делегирования должностных полномочий, знаний основных подходов, принципов, видов, методов и моделей организационного проектирования, требований к созданию рабочих мест в органах государственного и муниципального управления.	- Анализирует требования, которым обязаны соответствовать специалисты, предлагаемые в качестве претендентов в региональный резерв управленческих кадров
	- устанавливает распределение общей потребности экономики региона в кадрах по уровням образования, профессиям и группам специальностей.	- Определяет общую потребность экономики региона в кадрах

Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

1. Понятие кадровой безопасности, задачи ее обеспечения
2. Концепция кадровой безопасности
3. Классификация угроз кадровой безопасности
4. Методы противодействия угрозам кадровой безопасности организации
5. Отраслевая специфика обеспечения кадровой безопасности
6. Структура системы обеспечения кадровой безопасности
7. Служба безопасности организации, ее задачи и функции в области обеспечения кадровой безопасности
8. Кадровая служба, ее задачи и функции в области обеспечения кадровой безопасности
9. Стратегия обеспечения кадровой безопасности: понятие, разновидности, особенности реализации
10. Распределение функций, полномочий и ответственности между различными должностными лицами организации за обеспечение кадровой безопасности
11. Методы противодействия угрозе переманивания сотрудников
12. Методы противодействия угрозе склонения сотрудников к нарушению обязательств перед работодателем
13. Методы противодействия угрозе покушений на сотрудников организации
14. Кадровые риски организации
15. Методы управления кадровыми рисками организации
16. Методы отсева потенциально нелояльных сотрудников на стадии их отбора в процессе трудоустройства

Шкала оценивания Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «зачтено» или «незачтено».

Для дисциплин, формой итогового отчета которых является зачет, приняты следующие соответствия:

60% - 100% - «зачтено»;

менее 60% - «не зачтено».

При оценивании результатов обучения формой итогового отчета которых является экзамен 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.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости). Требования к оформлению рефератов: шрифт – 14, поля – по 2 см, интервал – 1, объем – не менее 10 стр.

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

Методические рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

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, умения решать практические задачи. 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 вопросами для устного опроса,
- 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.

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.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.В.ДВ.03.02 «Региональная кадровая политика» выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Очно-заочная форма
1	2	3	4	5
Тема 1	Введение в курс	Современные подходы к понятию кадровая безопасность	<i>О</i>	<i>О</i>
Тема 2	Кадровая безопасность как объект управления	Особенности обеспечения кадровой безопасности волгоградского региона.	<i>О</i>	<i>О</i>
Тема 3	Стратегия и политика обеспечения кадровой безопасности	Влияние кадровой политики и кадровой стратегии на обеспечение кадровой безопасности.	<i>О</i>	<i>О</i>
Тема 4	Противодействие угрозам кадровой безопасности организации	Противодействие угрозам информационной безопасности организации со стороны собственного персонала.	<i>О</i>	<i>О</i>
Тема 5	Оценка эффективности обеспечения кадровой безопасности	Показатели, характеризующие состояние кадровой безопасности на региональном, корпоративном и индивидуальном уровне	<i>О, Т</i>	<i>О, Т</i>

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.

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.7 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет». 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, понятые 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.

Рекомендации для подготовки к экзамену

При подготовке к экзамену студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи экзамена студентом является изучение конспектов лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы в течение семестра.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1 Основная литература.

1. 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. — URL : <https://urait.ru/bcode/520481>
2. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/519151>
3. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14243-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/511647>
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. — URL : <https://urait.ru/bcode/519618>
5. Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16853-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/531893>

7.2 Дополнительная литература

1. 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. — URL : <https://urait.ru/bcode/519732>
2. 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. — URL : <https://urait.ru/bcode/519830>

3. Прокофьев, С. Е. Государственная служба : учебное пособие для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15079-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/512067>
4. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/519897>
5. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16275-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/530728>
6. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/516339>

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

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.

7.4 Интернет-ресурсы, справочные системы

1. www.management.com.ua - Интернет портал для управленцев.
2. www.glossary.ru - служба тематических толковых словарей.
3. ek-lit.agava.ru/books.htm - Библиотека экономической и деловой литературы. Читальня.
4. 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 – Гарант.
6. www.consultant.ru - Консультант-Плюс.
7. dic.academic.ru/searchall.php - Словари и энциклопедии.
8. glossary.ru - Служба тематических толковых словарей.
9. www.zipsites.ru - Библиотека экономической и управленческой литературы.

8. 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.

**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
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол № 2 от 23.09.2021

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
Региональное управление**

(наименование образовательной программы)

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.В.ДВ.03.02 Кадровая безопасность региона

(код и наименование дисциплины)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная, очно-заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2022 г.

Волгоград, 2021 г.

Вопросы к зачету

1. Понятие кадровой безопасности, задачи ее обеспечения
2. Концепция кадровой безопасности
3. Классификация угроз кадровой безопасности
4. Методы противодействия угрозам кадровой безопасности организации
5. Отраслевая специфика обеспечения кадровой безопасности
6. Структура системы обеспечения кадровой безопасности
7. Служба безопасности организации, ее задачи и функции в области обеспечения кадровой безопасности
8. Кадровая служба, ее задачи и функции в области обеспечения кадровой безопасности
9. Стратегия обеспечения кадровой безопасности: понятие, разновидности, особенности реализации
10. Распределение функций, полномочий и ответственности между различными должностными лицами организации за обеспечение кадровой безопасности
11. Методы противодействия угрозе переманивания сотрудников
12. Методы противодействия угрозе склонения сотрудников к нарушению обязательств перед работодателем
13. Методы противодействия угрозе покушений на сотрудников организации
14. Кадровые риски организации
15. Методы управления кадровыми рисками организации
16. Методы отсева потенциально нелояльных сотрудников на стадии их отбора в процессе трудоустройства

ТЕСТОВЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Вопрос 1. Мера соответствия методик и результатов исследования поставленным задачам называется:

- А) валидность
- Б) верификация
- В) интерпретация
- Г) социологизация

Вопрос 2. Одной из положительных черт кадровой политики в СССР была:

- А) активность
- Б) пассивность
- В) стабильность
- Г) грамотность

Вопрос 3. Одним из недостатков кадровой политики в СССР была:

- А) идеологизированность
- Б) экономичность
- В) деидеологизированность
- Г) демократичность

Вопрос 4. Когда в нашей стране появился лозунг «Кадры решают все»?

- А) в 1930 гг.
- Б) в 1950 гг.

В) в 1980 гг.

Г) в 2000 гг.

Вопрос 5. Когда была принята Концепция реформирования системы государственной службы РФ?

А) в 2001 г.

Б) в 2002 г.

В) в 2003 г.

Г) в 2004 г.

Вопрос 6. В структуре системы государственного управления кадровая политика обеспечивает:

А) качество государственного управления

Б) экономичность государственного управления

В) политизированность государственного управления

Г) нейтральность государственного управления

Вопрос 7. К постоянным факторам, влияющим на формирование ГКП относятся:

А) исторические

Б) экономические

В) международные

Г) межрегиональные

Вопрос 8. К переменным факторам, влияющим на формирование ГКП относятся:

А) политические

Б) экологические

В) информационные

Г) культурные

Вопрос 9. Кадровая система является в РФ является:

А) подсистемой государственного управления

Б) надсистемой государственного управления

В) подсистемой муниципального управления

Г) подсистемой международного управления

Вопрос 10. Рекрутинг – это:

А) подбор персонала

Б) аттестация персонала

В) ротация персонала

Г) оценка персонала

Вопрос 11. В СССР кадровая политика являлась монополией:

А) КПСС

Б) общественных организаций

В) предприятий

Г) образовательных учреждений

Вопрос 12. Кто назначает Председателя Правительства РФ?

А) президент РФ

Б) правительство РФ

В) руководители субъектов федерации

Г) Конституционный суд РФ

Вопрос 13. Совет федерации РФ – это:

- А) одна из палат Федерального собрания
- Б) независимый орган власти
- В) консультативный орган власти при Президенте РФ
- Г) общественный орган при Президенте РФ

Вопрос 14. Государственная дума РФ является:

- А) нижней палатой Федерального собрания
- Б) верхней палатой Федерального собрания
- В) средней палатой Федерального собрания
- Г) самостоятельным органом власти

Вопрос 15. Структура Государственной думы РФ состоит из:

- А) комитетов
- Б) палат
- В) департаментов
- Г) отделов

Вопрос 16. Законодательными органами [власти](#) субъектов федерации в РФ являются:

- А) их [парламенты](#)
- Б) их правительства
- В) органы местного самоуправления
- Г) общественные палаты

Вопрос 17. Правовой статус главы субъекта федерации в РФ определяется:

- А) законами соответствующих субъектов федерации
- Б) федеральными законами
- В) Конституцией РФ
- Г) на основе индивидуальной договоренности между центром и регионом

Вопрос 18. Местное самоуправление является важнейшим элементом:

- А) демократического государства
- Б) авторитарного государства
- В) тоталитарного государства
- Г) теократического государства

Вопрос 19. Устав муниципального образования в РФ разрабатывается:

- А) муниципальным образованием
- Б) властями субъекта федерации
- В) парламентом страны
- Г) правительством страны

Вопрос 20. Полномочия местного самоуправления реализуются в интересах:

- А) местного населения
- Б) всего государства
- В) международного сообщества
- Г) отдельных лиц

Вопрос 21. На сколько групп обычно делят принципы государственной кадровой политики?

- А) 3

- Б) 4
- В) 5
- Г) 6

Вопрос 22. Принципы государственной кадровой политики руководители кадровых служб должны:

- А) знать, понимать и применять
- Б) знать и понимать
- В) знать и применять
- Г) понимать и применять

Вопрос 23. Теоретической основой механизма реализации государственной кадровой политики служит:

- А) концепция государственной кадровой политики
- Б) цель государственной кадровой политики
- В) задача государственной кадровой политики
- Г) разработки российских ученых

Вопрос 24. Из каких основных компонентов структурно состоит модель механизма реализации государственной кадровой политики?

- А) субъекта, процесса кадрового управления и объекта кадровой политики
- Б) субъекта и объекта кадровой политики
- В) разработчиков и исполнителей кадровой политики
- Г) населения и чиновников

Вопрос 25. Процесс кадрового управления – это:

- А) технологии кадровой деятельности
- Б) работа субъектов, вовлеченных в кадровую деятельность
- В) цель кадровой работы
- Г) кадровые решения

Вопрос 26. На участие в конкурсе для замещения вакантной должности государственной гражданской службы имеют право:

- А) гражданские служащие и граждане РФ, достигшие возраста 18 лет
- Б) гражданские служащие, достигшие возраста 18 лет
- В) граждане РФ, достигшие возраста 18 лет
- Г) жители РФ, достигшие возраста 18 лет

Вопрос 27. Организационный механизм урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе законодательством РФ:

- А) предусмотрен
- Б) не предусмотрен
- В) предусмотрен только для отдельных случаев
- Г) предусмотрен только при желании самих чиновников

Вопрос 28. Формирование кадрового резерва является для кадровой службы государственного органа его:

- А) функцией
- Б) целью
- В) приоритетом в деятельности
- Г) причиной существования

Вопрос 29. Одной из задач кадровой службы государственного органа является:

- А) обеспечение должностного роста гражданских служащих
- Б) обеспечение работой в госорганах своих знакомых
- В) сдерживание быстрого карьерного роста гражданских служащих
- Г) ликвидация неграмотности гражданских служащих

Вопрос 30. Кадровая служба имеет право на проведение:

- А) проверки сведений о доходах чиновников
- Б) оперативно-розыскной работы в отношении чиновников
- В) дознания в отношении чиновников
- Г) следствия в отношении чиновников

ОТКРЫТЫЕ ЗАДАНИЯ

Теоретические задания с открытыми вопросами

Вопрос 31. При каких условиях реальным регулятором человеческих поступков выступает мораль?

Вопрос 32. Как связаны право и мораль?

Вопрос 33. Право обладает возможностью применения

Вопрос 34. Одним из основных принципов этикета государственного служащего является принцип

Вопрос 35. Какой стиль управления работниками в последнее время всё активнее начинает входить в практику трудовых отношений на государственной службе?

Вопрос 36. Первое восстание за социальную справедливость против государственного аппарата произошло в стране

Вопрос 37. На низовых уровнях государственной службы по сравнению с верхними уровнями объем властно-распорядительных полномочий

Вопрос 38. В государственной службе главным регулятором отношений между людьми внутри системы госслужбы и с внешним миром является

Вопрос 39. Целью права в госслужбе является

Вопрос 40. В каком международном нормативно-правовом документе закреплено право трудящихся граждан на забастовки?

Вопрос 41. Как называется метод оценки кадров, суть которого состоит в том, что руководитель (или комиссия), исходя из определенных критериев оценки, располагает оцениваемых работников по порядку – от самого лучшего до самого худшего?

Вопрос 42. Как называются критерии оценки персонала, которые образуются на основе других присущих человеку качеств, таких как профессиональный авторитет, культура мышления, речи?

Вопрос 43. Создание новых ролевых моделей, закрепляющих в культуре организации новые образцы деятельности и поведения, творческое развитие и совершенствование этих моделей – это фаза

Вопрос 44. Что такое бюрократизм?

Вопрос 45. Осуществление кадровой политики имеет целью создание ..., сплоченного и ответственного коллектива:

Вопрос 46. Подход, при котором функция подбирается для человека, предполагает

Вопрос 47. Принцип законности государственной кадровой политики предполагает

Вопрос 48. Принцип сочетания систематического обновления кадров и их преемственности предполагает

Вопрос 49. Создание условий для повышения квалификации персонала, формирование поддерживающей процессы обучения среды в организации называется фазой

Вопрос 50. На уровне управления организации определяется стратегия управления персоналом.

Вопрос 51. Выбор продолжительности планового периода определяется общими задачами планирования.

Вопрос 52. Метод рангового порядка – это метод оценки кадров предполагающий

Вопрос 53. Степень и уровень профессиональной подготовленности работника к какому-либо труду называется

Вопрос 54. Наиболее видные представители какой-либо части общества; руководящий слой общества называются

Вопрос 55. Перемещение работников по должностям, как правило, по горизонтали в соответствии с интересами организации называется

Вопрос 56. На какой стадии жизненного цикла организации прекращается найм персонала и требуется максимальная результативность персонала?

Вопрос 57. На какой стадии жизненного цикла организации максимально востребована организационная закреплённость персонала и гибкость в изменяющихся условиях?

Вопрос 58. Как зависит кадровая политика предприятия от стратегии развития предприятия?

Вопрос 59. Какой тип кадровой политики характеризуется отсутствием прогноза кадровых потребностей, средств оценки труда и персонала, диагностики кадровой ситуации в целом?

Вопрос 60. Какой тип кадровой политики располагает не только средствами диагностики персонала, но и прогнозирования кадровой ситуации на среднесрочный период?

Практические задания (задачи)

Задание 1. Согласитесь или опровергните утверждение с точки зрения формирования и реализации кадровой политики организации: «Не бывает попутного ветра у корабля, команда которого не знает, куда держит путь».

Задание 2. *Ситуация для анализа.* Некоторые руководители не признают достижений сотрудников, считая, что достаточно и материального вознаграждения («им за это заплатили»), или по той причине, что просто не знают подходящих форм выражения признательности. Одним из главных способов выражения признательности (мотивирующим фактором) может быть словесное поощрение. Например, такое:

- *спасибо!*
- *похоже, ты хорошо поработал!*
- *я ценю твои усилия!*
- *спасибо, что ты так много сделал и уложился в отведенные сроки!*
- *ты определенно делаешь меньше ошибок, чем раньше!*
- *у меня бы никогда не получилось так хорошо!*

Вы можете продолжить список?

Задание 3. Отвечая на вопрос (исследование компании *Нау Group*) «*Какие меры Вы принимаете по удержанию ключевых сотрудников организации?*», руководители выбрали следующие варианты ответов (% от числа опрошенных):

- карьерный рост — 44,7 %;
- гарантирую, что сокращение их не коснется — 43,4 %;
- повышение заработной платы — 30,3 %;
- материальные поощрения — 30,3 %;
- другое — 11,8 %.

Как вы думаете, что попадает в категорию «другое»? Что бы вы могли еще предложить для удержания ключевых сотрудников организации?

КЛЮЧИ (ОТВЕТЫ) К ОЦЕНОЧНЫМ МАТЕРИАЛАМ

Ответы на вопросы теста: 1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 7А, 8А, 9А, 10А, 11А, 12А, 13А, 14А, 15А, 16А, 17А, 18А, 19А, 20А, 21А, 22А, 23А, 24А, 25А, 26А, 27А, 28А, 29А, 30А.