

**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

Волгоградского института  
филиала

Протокол № 3 от 21.09.2023 г.

советом  
управления –  
РАНХиГС

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

**Управление обучением, конкурентоспособностью, трудоустройством и  
профессиональной карьерой персонала**

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса  
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и  
обучающихся инвалидов**

**Б1. О. 07 Формирование кадровой политики и планирование персонала организации**

---

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

**38.04.03 Управление персоналом**

---

*(код, наименование направления подготовки)*

**очная, заочная**

---

*(формы обучения)*

Год набора-2024

Волгоград, 2023 г.

**Автор–составитель:**

Доктор социологических наук, доцент, профессор кафедры управления персоналом Обухова Л.А.

Доктор политических наук, профессор кафедры государственного управления и менеджмента Восканян С.С.

**Заведующий кафедрой:**

И.о. заведующего кафедрой управления персоналом, доктор социологических наук, доцент Обухова Л.А.

заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента, к.э.н., доцент А.Н.Сырбу

РПД Б1.О.07 «Формирование кадровой политики и планирование персонала организации» одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента. Протокол от 30 августа 2023 года № 1.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....</b>	<b>4</b>
1.1. Осваиваемые компетенции	4
1.2. Результаты обучения	5
<b>2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО</b>	<b>5</b>
<b>3. Содержание и структура дисциплины .....</b>	<b>6</b>
3.1. Структура дисциплины	6
3.2. Содержание дисциплины	7
<b>4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся<sup>11</sup></b>	<b>11</b>
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости, обучающихся и промежуточной аттестации	11
4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающегося	11
<b>5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплины.....</b>	<b>20</b>
5.1. Методы проведения экзамена	20
5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации	20
<b>6. Методические материалы по освоению дисциплины</b>	<b>25</b>
<b>7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....</b>	<b>Ошибка! Закладка не определ</b> 29
7.1. Основная литература .....	<b>Ошибка! Закладка не определ</b>
7.2. Дополнительная литература	29
7.3. Нормативные правовые документы	30
7.4. Интернет-ресурсы.....	30
7.5. Иные источники	31
<b>8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы</b>	<b>31</b>

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

## 1.1. Осваиваемые компетенции.

Дисциплина Б1.О.07 «Формирование кадровой политики и планирование персонала организации» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК -1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПК -1.1.3	Способен осуществлять формирование кадровой политики на основе теоретических подходов, лучших практик и результатов научных исследований в области управления персоналом
ПКо ОС-2	Способен осуществлять процессы кадрового планирования, администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документообеспечения, учитывая внутреннюю и внешнюю среду организации	ПКо ОС-2.1.1.	способен осуществлять кадровое планирование в сфере управления персоналом с учетом внешней и внутренней среды

## 1.2. Результаты обучения

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Разработка системы стратегического управления персоналом организации	ОПК -1.1.3	на уровне знаний: демонстрировать знания в области разработки системы стратегического управления персоналом организации, процедур и технологий по управлению персоналом
		на уровне умений: разрабатывать кадровую стратегию и политику в управлении персоналом, определять методы анализа количественного и качественного состава персонала
		на уровне навыков: применять технологии по реализации корпоративной кадровой политики.
-	ПКо ОС-2.1.1.	на уровне знаний: демонстрировать знания в области знания методик оценки внешней и внутренней среды организации и лучших практик кадрового планирования
		на уровне умений: разрабатывать кадровую политику с учетом результатов анализа внешней и внутренней среды организации
		на уровне навыков: применять технологии по реализации корпоративной кадровой политики с учетом результатов анализа внешней и внутренней среды организации.

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.07 «Формирование кадровой политики и планирование персонала организации» относится к блоку обязательной части дисциплин. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 1 семестре, по заочной форме обучения дисциплина осваивается на 1-2 курсах, 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) – 34 часа (лекций – 8 часа, практических занятий – 24 часа, консультация к экзамену – 2 часа) и на самостоятельную работу обучающихся – 2 часа, на контроль – 36 часов.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 16 часов (лекций - 6 часов, практических занятий – 8 часов, консультация к экзамену – 2 часа), на самостоятельную работу обучающихся – 47 часов, на контроль – 9 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области управлению персоналом. Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для принятия решений в области кадровой политики.

### 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* , промежуточно й аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ*	КСР		
Тема 1	Теория кадровой политики государства и организаций: сущность, принципы и цели	6	2		2		О	
Тема 2	Кадровая политика как социальное явление	2			2		О	
Тема 3	Правовые основы кадровой политики	2			2		О	
Тема 4	Концептуальные основы государственной кадровой политики	2			2		КС	
Тема 5	Кадровый потенциал общества: общая характеристика и тенденции развития	2			2		О	
Тема 6	Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	4	2		2		В	
Тема 7	Кадровая политика в системе государственной службы Российской Федерации	4	2		2		В	
Тема 8	Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы Российской Федерации	2			2		О	
Тема 9	Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации	4	2		2		О	
Тема 10	Муниципальная кадровая политика: субъекты формирования и основные направления	2			2		Т	
Тема 11	Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества	4			4		В	
Консультация к экзамену		2						
Промежуточная аттестация		36					Экз	
<b>Итого:</b>		<b>72</b>	<b>8</b>		<b>24</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	

*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).

**Заочная форма обучения**

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР О	Форма текущего контроля успеваемости* , промежуточно й аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л, ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ*	КСР		
Тема 1	Теория кадровой политики государства и организаций: сущность, принципы и цели	6	2				4	О
Тема 2	Кадровая политика как социальное явление	6			2		4	О
Тема 3	Правовые основы кадровой политики	6			2		4	О
Тема 4	Концептуальные основы государственной кадровой политики	4					4	КС
Тема 5	Кадровый потенциал общества: общая характеристика и тенденции развития	4					4	О
Тема 6	Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	6	2				4	В
Тема 7	Кадровая политика в системе государственной службы Российской Федерации	8	2		2		4	В
Тема 8	Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы Российской Федерации	6			2		4	О
Тема 9	Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации	5					5	О
Тема 10	Муниципальная кадровая политика: субъекты формирования и основные направления	6					6	Т
Тема 11	Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества	4					4	В
Консультация к экзамену		2						
Промежуточная аттестация		9						
<b>Итого:</b>		<b>72</b>	<b>6</b>		<b>8</b>	<b>9</b>	<b>47</b>	

*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)

#### Раздел 1. Технологии разработки и реализации кадровой политики государства и организаций

**Тема 1. Теория кадровой политики государства и организаций: сущность, принципы и цели** (Лекция-презентация, практическое занятие в форме опроса)

Сущность кадровой политики государства и организаций в современном понимании. Кадровая политика государства и организаций как система. Кадровая политика государства и организаций: принципы и цели. Кадровая политика государства и организаций: общее и отличное.

**Тема 2. Кадровая политика как социальное явление** (Практическое занятие в форме опроса)

Принципы как исходные правила, компонент теории и практики формирования и реализации кадровой политики. Место и роль принципов в системе государственной кадровой политики, в определении ее содержания и направленности. Природа и сущность принципов государственной кадровой политики. Объективные и субъективные факторы социальной обусловленности принципов кадровой политики государства. Классификация и содержание принципов государственной кадровой политики.

Механизмы реализации государственной кадровой политики, их сущность и структура. Базовые механизмы государственной кадровой политики: нормативно-правовые, организационные, технологические, учебно-методические, информационные, финансово-экономические.

Специфические механизмы реализации государственной кадровой политики. Государственные механизмы защиты общества и государства от непрофессионализма. Роль государства в защите интересов граждан, занятых в профессиональных видах трудовой деятельности.

Соотношение принципов, механизмов и технологий реализации государственной кадровой политики.

**Тема 3. Правовые основы кадровой политики** (Практическое занятие в форме опроса)

Сущность кадровой политики государства и организаций в современном понимании. Кадровая политика государства и организаций как система. Кадровая политика государства и организаций: принципы и цели. Кадровая политика государства и организаций: общее и отличное.

**Тема 4. Концептуальные основы государственной кадровой политики** (Практическое занятие, круглый стол)

Принципы как исходные правила, компонент теории и практики формирования и реализации кадровой политики. Место и роль принципов в системе государственной кадровой политики, в определении ее содержания и направленности. Природа и сущность принципов государственной кадровой политики. Объективные и субъективные факторы социальной обусловленности принципов кадровой политики государства. Классификация и содержание принципов государственной кадровой политики.

Механизмы реализации государственной кадровой политики, их сущность и структура. Базовые механизмы государственной кадровой политики: нормативно-правовые, организационные, технологические, учебно-методические, информационные, финансово-экономические.

Специфические механизмы реализации государственной кадровой политики. Государственные механизмы защиты общества и государства от непрофессионализма. Роль государства в защите интересов граждан, занятых в профессиональных видах трудовой деятельности.

Соотношение принципов, механизмов и технологий реализации государственной кадровой политики.

**Тема 5. Кадровый потенциал общества: общая характеристика и тенденции**



**развития** (Практическое занятие в форме опроса)

Сущность кадровой политики государства и организаций в современном понимании. Кадровая политика государства и организаций как система. Кадровая политика государства и организаций: принципы и цели. Кадровая политика государства и организаций: общее и отличное.

**Тема 6. Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики** (Лекция-презентация, практическое занятие в форме выступления)

Принципы как исходные правила, компонент теории и практики формирования и реализации кадровой политики. Место и роль принципов в системе государственной кадровой политики, в определении ее содержания и направленности. Природа и сущность принципов государственной кадровой политики. Объективные и субъективные факторы социальной обусловленности принципов кадровой политики государства. Классификация и содержание принципов государственной кадровой политики.

Механизмы реализации государственной кадровой политики, их сущность и структура. Базовые механизмы государственной кадровой политики: нормативно-правовые, организационные, технологические, учебно-методические, информационные, финансово-экономические.

Специфические механизмы реализации государственной кадровой политики. Государственные механизмы защиты общества и государства от непрофессионализма. Роль государства в защите интересов граждан, занятых в профессиональных видах трудовой деятельности.

Соотношение принципов, механизмов и технологий реализации государственной кадровой политики.

## **Раздел 2. Реализация кадровой стратегии организации**

**Тема 7. Кадровая политика в системе государственной службы Российской Федерации** (Лекция-презентация, практическое занятие в форме выступления)

Цели, задачи и приоритеты кадровой политики в системе государственной службы Российской Федерации. Принципы и механизмы реализации кадровой политики в системе государственной службы. Кадровая политика государственного органа.

Особенности правовых основ кадровой политики на государственной гражданской службе, военной службе, правоохранительной службе. Кадровая политика и ее особенности в законодательных органах на федеральном уровне и уровне субъектов Российской Федерации.

Основные направления кадровой политики в федеральных органах исполнительной власти и органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Количественная и качественная характеристика кадрового корпуса государственной гражданской службы.

Кадровая политика в системе государственной службы как механизм противодействия коррупции.

**Тема 8. Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы Российской Федерации** (Практическое занятие в форме опроса)

Теоретико-методологические основы региональной кадровой политики, ее сущность и основные черты. Структура региональной кадровой политики, система методов ее формирования и реализации. Характеристика факторов, обуславливающих содержание региональной кадровой политики. Операционный характер формирования региональной кадровой политики.

Классификация региональных концепций кадровой политики. Региональная

практика придания официального статуса концептуальным документам по кадровой политике.

Динамика содержания региональной кадровой политики в процессе реализации административной реформы. Проблемы взаимодействия субъектов региональной кадровой политики.

### **Тема 9. Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации** (Лекция-презентация, практическое занятие в форме опроса)

Цели, задачи и приоритеты кадровой политики в системе государственной службы Российской Федерации. Принципы и механизмы реализации кадровой политики в системе государственной службы. Кадровая политика государственного органа.

Особенности правовых основ кадровой политики на государственной гражданской службе, военной службе, правоохранительной службе. Кадровая политика и ее особенности в законодательных органах на федеральном уровне и уровне субъектов Российской Федерации.

Основные направления кадровой политики в федеральных органах исполнительной власти и органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Количественная и качественная характеристика кадрового корпуса государственной гражданской службы.

Кадровая политика в системе государственной службы как механизм противодействия коррупции.

### **Тема 10. Муниципальная кадровая политика: субъекты формирования и основные направления** (Практическое занятие в форме выступления и тестирования).

Теоретико-методологические основы региональной кадровой политики, ее сущность и основные черты. Структура региональной кадровой политики, система методов ее формирования и реализации. Характеристика факторов, обуславливающих содержание региональной кадровой политики. Операционный характер формирования региональной кадровой политики.

Классификация региональных концепций кадровой политики. Региональная практика придания официального статуса концептуальным документам по кадровой политике.

Динамика содержания региональной кадровой политики в процессе реализации административной реформы. Проблемы взаимодействия субъектов региональной кадровой политики.

### **Тема 11. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества** (Практическое занятие в форме выступления).

Цели, задачи и приоритеты кадровой политики в системе государственной службы Российской Федерации. Принципы и механизмы реализации кадровой политики в системе государственной службы. Кадровая политика государственного органа.

Особенности правовых основ кадровой политики на государственной гражданской службе, военной службе, правоохранительной службе. Кадровая политика и ее особенности в законодательных органах на федеральном уровне и уровне субъектов Российской Федерации.

Основные направления кадровой политики в федеральных органах исполнительной власти и органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Количественная и качественная характеристика кадрового корпуса государственной гражданской службы.

Кадровая политика в системе государственной службы как механизм противодействия коррупции.

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

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

В ходе реализации дисциплины Б1.О.07 «Формирование кадровой политики и планирование персонала организации» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
<b>Раздел 1. Технологии разработки и реализации кадровой политики государства и организаций</b>		
Тема 1.	Теория кадровой политики государства и организаций: сущность, принципы и цели	опрос
Тема 2.	Кадровая политика как социальное явление	опрос
Тема 3.	Правовые основы кадровой политики	опрос
Тема 4.	Концептуальные основы государственной кадровой политики	круглый стол
Тема 5.	Кадровый потенциал общества: общая характеристика и тенденции развития	опрос
Тема 6.	Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	выступление
<b>Раздел 2. Реализация кадровой стратегии организации</b>		
Тема 7.	Кадровая политика в системе государственной службы Российской Федерации	выступление
Тема 8.	Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы Российской Федерации	опрос
Тема 9.	Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации	опрос
Тема 10.	Муниципальная кадровая политика: субъекты формирования и основные направления	тестирование
Тема 11.	Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества	выступление

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам.

##### 4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

###### Вопросы для подготовки к опросам:

###### Тема 1. Теория кадровой политики государства и организаций: сущность, принципы и цели

1. Управление человеческими ресурсами как система. Государственная служба как профессиональная деятельность.
2. Управление человеческими ресурсами – специфика интерпретации на государственной службе.
3. Функциональные направления системы управления человеческими ресурсами, функции кадровой службы государственного органа.
4. Квалификационные требования к персоналу на гражданской службе.

5. Государственная кадровая политика: специфика структуры и выделения подсистем.
6. Объект и предмет государственной кадровой политики, методы исследования ГКП, субъекты ГКП.
7. Кадровый потенциал как объект кадровой политики.
8. Общие представления о теоретических, социальных и нормативных основах кадровой политики.

### **Тема 2. Кадровая политика как социальное явление**

1. Принципы разработки и компоненты кадровой политики.
2. Понятие системы государственной кадровой политики.
3. Базовые механизмы государственной кадровой политики: нормативно-правовые, организационные, технологические, учебно-методические, информационные, финансово-экономические. коллективного договора и контроль за его действием.
4. Роль государства в защите интересов граждан, занятых в профессиональных видах трудовой деятельности.
5. Взаимосвязь социальной политики, политики занятости и кадровой политики.
6. Структура и многоуровневый характер кадровой политики.
7. Отрасли права, виды юридических документов как основания классификации правовых основ кадровой политики

### **Тема 3. Правовые основы кадровой политики**

1. Характеристика законодательства по формированию кадрового состава.
2. Понятие и формы кадровой политики.
3. Правовой статус кадровой политики организации.
4. Правовые основы кадровой политики государства и организаций.
5. Отрасли права, виды юридических документов как основания классификации правовых основ кадровой политики.
6. Классификации правовых основ кадровой политики в зависимости от ее субъектов и объектов, основных направлений.
7. Государство как главный субъект формирования правовых основ кадровой политики.
8. Место и роль Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, актов международного права в регулировании процессов формирования и реализации кадровой политики.
9. Законодательство о государственной службе Российской Федерации как правовая основа кадровой политики в системе государственного управления.

### **Тема 4. Концептуальные основы государственной кадровой политики**

1. Содержание принципов в системе государственной кадровой политики.
2. Объективные и субъективные факторы социальной обусловленности принципов кадровой политики государства.
3. Базовые механизмы государственной кадровой политики: нормативно-правовые, организационные, технологические, учебно-методические, информационные, финансово-экономические.
4. Роль государства в защите интересов граждан, занятых в профессиональных видах трудовой деятельности.

### **Тема 5. Кадровый потенциал общества: общая характеристика и тенденции развития**

1. Кадровая политика государства и организаций как система.
2. Кадровая политика государства и организаций: принципы и цели.

3. Кадровый потенциал: понятие, функции, структура.
4. Соотношение понятий «человеческий потенциал», «кадровый потенциал», «трудовой потенциал», «трудовые ресурсы».
5. Принципы формирования и реализации государственной кадровой политики.

4. Объекты управления кадрового потенциала: определение рациональной структуры персонала; расстановка работающих в процессе деятельности; повышение эффективности использования живого труда; совершенствование качественного состава совокупной рабочей силы в организациях.

#### **Тема 6. Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики**

1. Принципы как исходные правила, компонент теории и практики формирования и реализации кадровой политики.
2. Место и роль принципов в системе государственной кадровой политики, в определении ее содержания и направленности.
3. Объективные и субъективные факторы социальной обусловленности принципов кадровой политики государства.
4. Базовые механизмы государственной кадровой политики: нормативно-правовые, организационные, технологические, учебно-методические, информационные, финансово-экономические.
5. Соотношение принципов, механизмов и технологий реализации государственной кадровой политики.

#### **Тема 7. Кадровая политика в системе государственной службы Российской Федерации**

1. Цели, задачи и приоритеты кадровой политики в системе государственной службы Российской Федерации.
2. Кадровая политика государственного органа.
3. Особенности правовых основ кадровой политики на государственной гражданской службе, военной службе, правоохранительной службе.
4. Основные направления кадровой политики в федеральных органах исполнительной власти и органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
5. Кадровая политика в системе государственной службы как механизм противодействия коррупции.

#### **Тема 8. Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы Российской Федерации**

1. Структура региональной кадровой политики, система методов ее формирования и реализации.
2. Операциональный характер формирования региональной кадровой политики.
3. Классификация региональных концепций кадровой политики. Региональная практика придания официального статуса концептуальным документам по кадровой политике.
4. Динамика содержания региональной кадровой политики в процессе реализации административной реформы.

#### **Тема 9. Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации**

1. Особенности правовых основ кадровой политики на государственной гражданской службе, военной службе, правоохранительной службе.

2. Кадровая политика и ее особенности в законодательных органах на федеральном уровне и уровне субъектов Российской Федерации.

3. Количественная и качественная характеристика кадрового корпуса государственной гражданской службы.

4. Кадровая политика в системе государственной службы как механизм противодействия коррупции.

#### **Тема 10. Муниципальная кадровая политика: субъекты формирования и основные направления**

1. Структура региональной кадровой политики, система методов ее формирования и реализации.

2. Классификация региональных концепций кадровой политики. Региональная практика придания официального статуса концептуальным документам по кадровой политике.

3. Спецификация содержания региональной кадровой политики в процессе реализации административной реформы.

4. Проблемы взаимодействия субъектов региональной кадровой политики.

#### **Тема 11. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества**

1. Система факторов, определяющих содержание кадровой политики организации.

2. Особенности кадровой политики в государства в области образования.

3. Особенности политики в государства в области демографии и ее взаимосвязь с кадровой политикой.

4. Особенности молодежной политики государства в РФ и ее взаимосвязь с кадровой политикой<sup>7</sup>

5. Особенности миграционной политики государства в РФ и ее взаимосвязь с кадровой политикой.

6. Особенности гендерной политики государства в РФ и ее взаимосвязь с кадровой политикой.

7. Рынок фриланс-услуг и его использование в кадровой политике.

#### **Темы выступлений:**

1. Человеческий потенциал и его основные характеристики: общая и профессиональная трудоспособность.

2. Индекс развития человеческого потенциала.

3. Стратегии управления человеческим потенциалом.

4. Механизмы реализации государственной кадровой политики, их сущность и структура.

5. Базовые механизмы государственной кадровой политики: нормативно-правовые, организационные, технологические, учебно-методические, информационные, финансово-экономические.

6. Специфические механизмы реализации государственной кадровой политики.

7. Государственные механизмы защиты общества и государства от непрофессионализма.

8. Роль государства в защите интересов граждан, занятых в профессиональных видах трудовой деятельности.

9. Кадровая политика и ее особенности в законодательных органах на федеральном уровне и уровне субъектов Российской Федерации.

10. Основные направления кадровой политики в федеральных органах исполнительной власти и органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

11. Количественная и качественная характеристика кадрового корпуса государственной гражданской службы.

12. Кадровая политика в системе государственной службы как механизм противодействия коррупции.

13. Основные статистические и социологические методы исследования и оценки количественных и качественных характеристик кадрового состава государственной гражданской службы.

14. Основные тенденции процессов изменения кадрового состава гражданской службы

15. Пути оптимизации кадрового состава государственных органов, усиления интеллектуально-инновационного потенциала государственных структур, его качественного укрепления.

16. Структура региональной кадровой политики, система методов ее формирования и реализации.

17. Характеристика факторов, обуславливающих содержание региональной кадровой политики.

18. Операциональный характер формирования региональной кадровой политики.

19. Классификация региональных концепций кадровой политики.

20. Региональная практика придания официального статуса концептуальным документам по кадровой политике.

21. Динамика содержания региональной кадровой политики в процессе реализации административной реформы.

### **Примерные тестовые задания для текущего контроля обучающихся:**

**Вопрос 1.** Отметьте правильный ответ

**При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе персонала делается:**

а) на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия

б) на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей

**в) на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца.**

**Вопрос 2.** Отметьте правильный ответ

**Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано:**

а) с высокой монополизацией и концентрацией российского производства

б) с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости

**в) с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени**

**Вопрос 3.** Отметьте правильный ответ

**Стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время является:**

- а) оценочным листом сотрудника
- б) должностной инструкцией**
- в) листом интервьюера
- г) анкетой работника

**Вопрос 4.** Отметьте правильный ответ

**Маркетинг персонала – это:**

- а) такая поведенческая культура, в которой имиджевые регуляторы осмысливаются персоналом как общественная необходимость
- б) вид управленческой деятельности, направленный на определение и покрытие потребности в персонале
- в) анализ ситуации на рынке труда для регулирования потребности в специалистах дефицитных специальностей
- г) формирование конкурентоспособного работника и нахождение ему рыночной ниши**
- д) анализ ожиданий нынешних и потенциальных сотрудников (например, при найме на работу), а также определение выполнимости и реальной степени исполнения этих ожиданий

**Вопрос 5.** Отметьте правильный ответ

**Главными задачами персонал-маркетинга являются изучение развития производства, исследование рынка труда, анализ источников покрытия потребности в персонале, анализ путей получения персонала, анализ затрат на приобретение персонала, выбор альтернатив или комбинирование вариантов источников и путей покрытия потребностей в персонале:**

- а) неверно
- б) верно все**
- в) частично верно

**Вопрос 6.** Отметьте правильный ответ

**Началом управленческой деятельности в системе управления персоналом является:**

- а) целеполагание**
- б) контроль
- в) приказы
- г) бюджетное планирование

**Вопрос 7. Дополните**

Управленческая деятельность в системе управления персоналом, отражаемая в планах и фиксирующая будущее состояние объекта управления – это **стратегия**

**Вопрос 8. Дополните**

Стратегическое планирование в системе управления персоналом – это определение целей деятельности на период более **10** лет.

**Вопрос 9. Дополните**

Среднесрочное планирование в системе управления персоналом – это выбор средств для достижения целей на период от **2** до **5** лет.

**Вопрос 10. Дополните**

Текущий (оперативный) план в системе управления персоналом – программа использования кадровых ресурсов сроком до **2** лет.



**Вопрос 11.****Что является объектом теории государственной кадровой политики?**

- а) человеческие ресурсы государства в целом
- б) трудовые ресурсы общества в целом, всех уровней и сфер и профессиональных категорий
- в) только производительные силы страны, востребованные в данное время

**Вопрос 12. Под кадрами органов государственного и муниципального управления понимается:**

- а) весь персонал органов государственного и муниципального управления
- б) часть персонала, которая непосредственно выполняет функции управления общественными делами государственного и местного значения
- в) административно-управленческая элита органов государственной власти и местного самоуправления

**Вопрос 13.****Государственная кадровая политика это:**

- а) стратегия формирования, развития и использования трудовых ресурсов страны
- б) технологии кадровой работы на конкретном предприятии, в организации
- в) совокупность нормативно-правовых документов, регламентирующих кадровую работу в органах государственной власти и управления

**Вопрос 14.****К какому механизму реализации государственной кадровой политики Вы отнесете РАНХ и ГС при Президенте РФ в первую очередь?**

- а) механизм нормативно-правового обеспечения
- б) механизм организационного обеспечения
- в) механизм учебно-методического обеспечения

**Вопрос 15.****Какой из перечисленных принципов не относится к общим, базисным принципам, регулирующим кадровые процессы в целом:**

- а) научность
- б) конкретно-исторический подход
- в) комплексность и непрерывность обучения

**Вопрос 16.****Особенность государственной кадровой политики в народном хозяйстве в рыночных условиях:**

- а) жесткое планирование подготовки кадров и кадровой работы
- б) индикативное планирование кадровых процессов
- в) определяется исключительно Президентской программой подготовки кадров для народного хозяйства РФ

**Вопрос 17.****Наличие знаний, умений или опыта субъекта управления, эффективность его деятельности характеризуют:**

- а) компетенцию субъекта управления
- б) компетентность субъекта управления
- в) морально-этические качества управленца

**Вопрос 18.**

Какому методу определения состава правящей элиты соответствует характеристика как «лиц, принимающих конкретные государственные управленческие решения»?

- а) статусный метод
- б) репутационный метод
- в) метод практической эффективности

**Вопрос 19.**

Федеральный Закон от №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

- а) 27 июля 2004 года
- б) 27 мая 2003 года
- в). 2 марта 2007 года

**Вопрос 20.**

Какие задачи, в первую очередь, решаются через стимулирование различных форм предпринимательской активности и самодеятельности кадров:

- а) политическая
- б) экономическая
- в) социальная

**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 финансов.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации в области финансов
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области финансов
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области финансов
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации в области финансов

### 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.

### Проверка кейса

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке кейса во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке кейса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов решения кейса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.

### Решение задач

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при решении задач во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при решении задач, является количество верно решенных задач. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам решения задач, используется следующая формула:

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

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам решения задач;

В – количество верно решенных задач;

О – общее количество задач.

### 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 экзамена.

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

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

### 5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации.

Компонент компетенции	Промежуточный /ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК - 1.1.3 Способен осуществлять формирование кадровой политики на основе теоретических подходов, лучших практик и результатов научных исследований в области управления персоналом	осуществлять формирование кадровой политики на основе теоретических подходов в области управления персоналом осуществлять формирование кадровой политики на основе лучших практик в области управления персоналом осуществлять формирование кадровой политики на основе результатов научных исследований в области управления персоналом	Формирует кадровую политику на основе теоретических подходов в области управления персоналом формирует кадровую политику на основе лучших практик в области управления персоналом формирует кадровую политику на основе результатов научных исследований в области управления персоналом
ПКо ОС-2-1.1 способен осуществлять кадровое планирование в сфере управления персоналом с учетом внешней и	Анализирует состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале; Оценивает положение организации на рынке труда, определяет типы кадровой	Проводит PEST- SWOT-анализ рынка труда при планировании персонала, Оценивает бренд работодателя Анализирует эффективность проводимой кадровой политики организации

внутренней среды	политики Анализирует достоинства и недостатки кадровой политики государства и организации	
------------------	--	--

### Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

#### Вопросы к экзамену:

1. Кадровый потенциал России: понятие, состояние и тенденции развития.
2. Кадровая политика как социальное явление и как инструмент управления.
3. Государственная кадровая политика: концептуальные основы.
4. Принципы формирования и реализации государственной кадровой политики.
5. Нормативно-правовой механизм формирования и реализации кадровой политики.
6. Организационный механизм реализации кадровой политики.
7. Технологический механизм реализации кадровой политики.
8. Субъекты государственной кадровой политики.
9. Общая характеристика объектов государственной кадровой политики.
10. Многоуровневый характер государственной кадровой политики.
11. Кадровая политика государственного органа.
12. Цели, задачи и содержание кадровой политики в системе государственной службы РФ.
13. Критерии эффективности и результативности государственного управления.
14. Показатели эффективности и результативности государственного управления.
15. Региональная кадровая политика.
16. Муниципальная кадровая политика.
17. Механизмы реализации кадровой политики в системе государственной службы.
18. Кадровая политика организации: сущность, структура и содержание.
19. Методы и технологии формирования кадровой политики кадровой политики организации.
20. Анализ динамики кадровых процессов в государственных органах.
21. Кадровые процессы как объект кадровой политики.
22. Сущность и содержание кадровых отношений.
23. Анализ состояния кадрового потенциала организации.
24. Проблемы государственного регулирования кадровых процессов в условиях рыночной экономики.
25. Современная отечественная система профессионального образования.
26. Кадровая политика организации как стратегия управления персоналом организации.
27. Общая характеристика состояния кадрового корпуса государственной гражданской службы.
28. Характеристика и тенденции развития кадрового состава муниципальной службы.
29. Система факторов, определяющих содержание кадровой политики организации.
30. Политика профессионального развития государственных гражданских служащих.
31. Принципы кадровой политики организации.
32. Механизмы реализации кадровой политики организации.
33. Эволюция роли человеческого фактора в управлении и основные концепции и практики управления людьми
34. Кадровая политика и философия управления организацией
35. Особенности кадровой политики в государства в области образования

36. Особенности политики в государства в области демографии и ее взаимосвязь с кадровой политикой
37. Особенности молодежной политики государства в РФ и ее взаимосвязь с кадровой политикой
38. Особенности миграционной политики государства в РФ и ее взаимосвязь с кадровой политикой
39. Особенности гендерной политики государства в РФ и ее взаимосвязь с кадровой политикой
40. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании системы управления образованием
41. Методы разработки и реализации кадровой политики.
42. Реализация кадровой политики в управленческом цикле
43. Кадровая политика и выбор кадровых технологий
44. Эволюция трудовых отношений и кадровая политика.
45. Кадровая политика и заемный труд
46. Рынок фриланс-услуг и его использование в кадровой политике.
47. Особенности разработки и реализации персонал-технологий в государственных организациях.
48. Управленческий цикл (функции управления человеческими ресурсами
49. Анализ и проектирование рабочих мест. Спецификация рабочих мест
50. Планирование и прогнозирование потребности в человеческих ресурсах и определение источников удовлетворения этих потребностей
51. Набор и отбор персонала как элементы кадровой политики: скрининг, рекрутинг и хедхантинг.
52. Трансформация типа трудовых отношений и кадровая политика

### **Практические задания (кейсы) для экзамена**

#### **Задание 1.**

1. Определите, в чем сущность представлений о классической бюрократии М.Вебера?
2. Какие функции персонал-менеджера рассматриваются в этой концепции как основные? Актуальна ли концепция сегодня?
3. Перечислите основные болезни бюрократии и возникающие в этой связи трудности в управлении персоналом.

#### **Задание 2.**

1. Проведите сравнительный анализ американской и японской философии управления персоналом. Назовите основные подходы к формированию философии управления персоналом в современной России.
2. Перечислите составляющие стратегии управления персоналом (отбор; система компенсации, обучения и развития персонала; трудовые отношения и др.) на следующих стадиях жизненного цикла организации: становление и рост.

#### **Задание 3.**

**Объясните на примерах следующие особенности человеческого капитала рамках теории человеческого капитала:**

1. В современных условиях человеческий капитал (ЧК) является основным фактором экономического роста.
2. ЧК в виде навыков, способностей является определенным запасом, т.е. может быть накапливаемым.
3. Инвестиции в ЧК обеспечивают, как правило, его обладателю в будущем

получение более высокого дохода.

4. Вложения в ЧК дают довольно значительный по объёму, длительный по времени и интегральный по характеру экономический и социальный эффект.

#### **Задание 4.**

1. Перечислите основные документы международного, федерального и отраслевого уровней, определяющих или влияющих на трудовые отношения в организации.

2. Перечислите основные документы корпоративного, уровня подразделения и уровня рабочего места, определяющих или влияющих на трудовые отношения в организации.

#### **Задание 5.**

Фирма «Дженерал электрик» наряду с другой продукцией выпускает электротехнические шкафы для предприятий. Стандартный производственный цикл изготовления этого изделия занимал 3 недели. В связи с усилением конкуренции руководство компании предприняло меры по совершенствованию организации производства.

Производство шкафов было сосредоточено на одном заводе (ранее продукция выпускалась на шести предприятиях компании). Большая часть деталей была сделана взаимозаменяемой. Кроме того, был сокращен штат заводских инженеров, а труд оставшихся максимально автоматизирован. Для повышения оперативности в цехах уволили всех мастеров и контролеров качества, сократив число управленческих уровней между рабочими и администрацией с трех до одного.

Функции организации производства на рабочих местах, контроля качества продукции, дисциплины труда были делегированы рабочим, которых объединили в бригады по 20 человек. В результате эффективность производства выросла на 20%, производственные издержки снизились на 28%, сроки выполнения заказов сократились на 30 дней.

а) Определите тип организационной культуры до и после произведенных изменений. Обоснуйте.

б) Какие действия персонал-менеджеров были необходимы для проведения изменений?

#### **Задание 6.**

Перечислите 3-4 типичные ошибки, допускаемые на этапе подбора кадров и имеющие отрицательные последствия для сохранения коммерческой тайны.

#### **Задание 7.**

##### **Расчет необходимой численности персонала по нормам обслуживания**

Необходимо рассчитать численность персонала по нормам обслуживания, используя известную вам формулу. Основные параметры для расчетов приведены ниже.

Численность персонала =  $(Ч * К / Н) * \text{Коэффициент}$ , где

Ч – число агрегатов

К – коэффициент загрузки (рассчитывается при не односменном режиме работы) = Общее суммарное количество работающих агрегатов за определенный период, включая все смены работы / Количество работающих агрегатов за тот же период в наиболее загруженную смену.

Н – норма обслуживания = Полезный фонд времени одного работника за день или смену / Суммарное время на обслуживание агрегата.

Коэффициент перерасчета явочной численности в списочную.

Суммарное время на обслуживание агрегата =  $(t_1n_1) + (t_2n_2) + \dots (t_in_i) + T_d$

$T_d$  – время выполнения дополнительных работ по обслуживанию агрегата, не включаемых в  $t_i$ .

**Данные.**

Количество агрегатов – 10

Режим работы агрегатов – двухсменный

Количество агрегатов, работающих в первую смену – 10

Количество агрегатов, работающих во вторую смену – 5

Полезный фонд времени одного работника за смену- 7 часов

Время на дополнительные операции по обслуживанию агрегата – 1,4 часа

Коэффициент перерасчета явочной численности в списочную – 1,15

Виды работ по обслуживанию агрегата	Время выполнения операции, ч	Количество операций за смену
Загрузка агрегата	0,02	80
Выгрузка агрегата	0,08	160
Контроль процесса загрузки, выгрузки	0,03	80

**Задание 8.**

Разработайте программу адаптации (5-6 пунктов) молодого специалиста, принятого на работу в качестве ассистента преподавателя на кафедру гуманитарных наук.

**Шкала оценивания**

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «Отлично» / «Хорошо»/ «Удовлетворительно»/ «Неудовлетворительно». Критериями оценивания на зачете с оценкой является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области финансов.

Для дисциплин, формой промежуточной аттестации которых является зачет с оценкой, приняты следующие соответствия:

- 90-100% - «отлично» (5);
- 75-89% - «хорошо» (4);
- 60-74% - «удовлетворительно» (3);
- менее 60% - «неудовлетворительно» (2).

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы 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.

Фонды оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении 1.

### **6. Методические материалы по освоению дисциплины**

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.О.07 «Формирование кадровой политики и планирование персонала организации» выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
1	Теория кадровой политики государства и организаций: сущность, принципы и цели	Теория кадровой политики государства и организаций: сущность, принципы и цели	О	О
2	Кадровая политика как социальное явление	Кадровая политика как социальное явление	О	О
3	Правовые основы кадровой политики	Правовые основы кадровой политики	О	Р
4	Концептуальные основы государственной кадровой политики	Концептуальные основы государственной кадровой политики	О	О
5	Кадровый потенциал общества: общая характеристика и тенденции развития	Кадровый потенциал общества: общая характеристика и тенденции развития	О	О
6	Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	О, 3	О, 3
7	Кадровая политика в системе государственной службы Российской Федерации	Кадровая политика в системе государственной службы Российской Федерации	О	О
8	Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы	Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы Российской Федерации	О	О

	Российской Федерации			
9	Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации	Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации	О	О
10	Муниципальная кадровая политика: субъекты формирования и основные направления	Муниципальная кадровая политика: субъекты формирования и основные направления	О	О
11	Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества	Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества	О	О

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.6 «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 (параграфы, 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.

### 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. *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>
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>

### 7.2. Дополнительная литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513394>
2. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511328>

### **7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация**

1. Конституция Российской Федерации
2. О системе государственной службы Российской Федерации:
3. О государственной гражданской службе Российской Федерации:

### **7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы**

1. [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru) / – Российская национальная библиотека
2. [www.nns.ru](http://www.nns.ru) / – Национальная электронная библиотека
3. [www.rsi.ru](http://www.rsi.ru) / – Российская государственная библиотека
4. [www.biznes-karta.ru](http://www.biznes-karta.ru) / – Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
5. [www.rbs.ru](http://www.rbs.ru) / – Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
6. [www.aport.ru](http://www.aport.ru) / – Поисковая система
7. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) / – Поисковая система
8. [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru) / – Поисковая система
9. [www.busineslearning.ru](http://www.busineslearning.ru) / – Система дистанционного бизнес образования
10. [www.test.specialist.ru](http://www.test.specialist.ru) / – Центр компьютерного обучения МГТУ им. Н. Э.

Баумана

11. <http://www.consultant.ru> / – Консультант плюс
12. <http://www.garant.ru> / – Гарант
13. <http://www.valuefoundation.org> / – Фонд Л. Майлза
15. <http://ivm.org.uk> / – Институт ФСА Великобритании
16. <http://www.scav-csva.org> / – Канадское общество ФСА
17. [www.uptr.ru](http://www.uptr.ru) / – сайт журнала «Проблемы теории и практики управления»
18. <http://www.hrm.ru> / – Портал о кадровом менеджменте
19. <http://www.kadrovik.ru> / – сайт журнала «kadrovik.ru»
20. <http://www.top-personal.ru> / – сайт журнала «Управление персоналом»

### **7.5. Иные источники**

Материалы научной библиотеки РИНЦ.

## **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.

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы:

Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>;

Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>;

Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru);

Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru);

Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru);

Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>;

Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>;

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

Базы данных РАНХиГС за 2018г.:

Интеграция мигрантов второго поколения: результаты пилотного опроса детей мигрантов армянского и азербайджанского происхождения/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Оценка эффективности миграционного законодательства: результаты опроса мигрантов из Узбекистана и Таджикистана/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Социологическое исследование факторов многокритериальной бедности – 2017/ Разработчики: Гришина Е.Е., Кузнецова П.О., Галиева Н.И.-РАНХиГС, 2018.

Квалифицированная миграция в России/ Разработчики: Флоринская Ю.Ф., Мкртчян Н.В., Галиева Н.И. -РАНХиГС, 2018.

Активное долголетие – 2017/ Разработчики: Рогозин Д.М., Галиева Н.И., Вырская М.С. -РАНХиГС, 2018.

Адаптационные стратегии населения – 2017/ Разработчики: Аврамова Е.М., Логинов Д.М., Галиева Н.И., Каравай А.В.-РАНХиГС, 2018.

Человек, семья, общество 2017/ Разработчики: Макаренцева А.О., Вырская М.С.-РАНХиГС, 2018.

Система показателей для сравнительной оценки региональных систем среднего профессионального образования и оценки их вклада в социально-экономическое развитие российских регионов/ Разработчики: Клячко Т.Л., Куклин В.Ж., Семионова Е.А., Токарева

Г.С., Виноградов В.А. – РАНХиГС, 2018.

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

Принтер Брайля braille embosser everest-dv4

Электронный ручной видеувелечитель САНЭД

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

тифлофлешплееры, радиоклассы.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по адаптационной дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Содержание адаптационной дисциплины размещено на сайте информационно - коммуникационной сети Интернет: Ссылка: <http://vlgr.ranepa.ru/sveden/education/>.

Информационные средства обучения, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся:



электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы).

ЭБС «Айбукс», Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант»).

Мультимедийный комплекс в лекционной аудитории.

**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 № 3 от 21.09.2023

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ  
Управление обучением, конкурентоспособностью, трудоустройством и  
профессиональной карьерой персонала**

---

*(наименование образовательной программы)*

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ**

**Б1. О. 07 Формирование кадровой политики и планирование персонала организации**

---

*(код и наименование дисциплины)*

**38.04.03 Управление персоналом**

---

*(код, наименование направления подготовки /специальности)*

**Очная, заочная**

---

*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2024 г.

Волгоград, 2023 г.

### Вопросы к экзамену:

1. Кадровый потенциал России: понятие, состояние и тенденции развития.
2. Кадровая политика как социальное явление и как инструмент управления.
3. Государственная кадровая политика: концептуальные основы.
4. Принципы формирования и реализации государственной кадровой политики.
5. Нормативно-правовой механизм формирования и реализации кадровой политики.
6. Организационный механизм реализации кадровой политики.
7. Технологический механизм реализации кадровой политики.
8. Субъекты государственной кадровой политики.
9. Общая характеристика объектов государственной кадровой политики.
10. Многоуровневый характер государственной кадровой политики.
11. Кадровая политика государственного органа.
12. Цели, задачи и содержание кадровой политики в системе государственной службы РФ.
13. Критерии эффективности и результативности государственного управления.
14. Показатели эффективности и результативности государственного управления.
15. Региональная кадровая политика.
16. Муниципальная кадровая политика.
17. Механизмы реализации кадровой политики в системе государственной службы.
18. Кадровая политика организации: сущность, структура и содержание.
19. Методы и технологии формирования кадровой политики кадровой политики организации.
20. Анализ динамики кадровых процессов в государственных органах.
21. Кадровые процессы как объект кадровой политики.
22. Сущность и содержание кадровых отношений.
23. Анализ состояния кадрового потенциала организации.
24. Проблемы государственного регулирования кадровых процессов в условиях рыночной экономики.
25. Современная отечественная система профессионального образования.
26. Кадровая политика организации как стратегия управления персоналом организации.
27. Общая характеристика состояния кадрового корпуса государственной гражданской службы.
28. Характеристика и тенденции развития кадрового состава муниципальной службы.
29. Система факторов, определяющих содержание кадровой политики организации.
30. Политика профессионального развития государственных гражданских служащих.
31. Принципы кадровой политики организации.
32. Механизмы реализации кадровой политики организации.
33. Эволюция роли человеческого фактора в управлении и основные концепции и практики управления людьми
34. Кадровая политика и философия управления организацией
35. Особенности кадровой политики в государства в области образования
36. Особенности политики в государства в области демографии и ее взаимосвязь с кадровой политикой
37. Особенности молодежной политики государства в РФ и ее взаимосвязь с кадровой политикой

38. Особенности миграционной политики государства в РФ и ее взаимосвязь с кадровой политикой
39. Особенности гендерной политики государства в РФ и ее взаимосвязь с кадровой политикой
40. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании системы управления образованием
41. Методы разработки и реализации кадровой политики.
42. Реализация кадровой политики в управленческом цикле
43. Кадровая политика и выбор кадровых технологий
44. Эволюция трудовых отношений и кадровая политика.
45. Кадровая политика и заемный труд
46. Рынок фриланс-услуг и его использование в кадровой политике.
47. Особенности разработки и реализации персонал-технологий в государственных организациях.
48. Управленческий цикл (функции управления человеческими ресурсами)
49. Анализ и проектирование рабочих мест. Спецификация рабочих мест
50. Планирование и прогнозирование потребности в человеческих ресурсах и определение источников удовлетворения этих потребностей
51. Набор и отбор персонала как элементы кадровой политики: скрининг, рекрутинг и хедхантинг.
52. Трансформация типа трудовых отношений и кадровая политика.

## ТЕСТОВЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Вопрос 1. Система исходных, опорных позиций и главных идей называется:

- А) концепция
- Б) тактика
- В) проблема
- Г) задача

Вопрос 2. Стратегия формирования, развития и использования трудовых ресурсов страны называется:

- А) государственная кадровая политика
- Б) региональная кадровая политика
- В) муниципальная кадровая политика
- Г) международная кадровая политика

Вопрос 3. Концепции реформирования системы государственной службы РФ принята в:

- А) 2001 г.
- Б) 2002 г.
- В) 2003 г.
- Г) 2004 г.

Вопрос 4. Система принципов и норм, приводящих человеческий ресурс в соответствии со стратегией фирмы называется:

- А) кадровая политика
- Б) государственная политика
- В) экономическая политика
- Г) экологическая политика

Вопрос 5. Сколько этапов формирования кадровой политики выделяют ученые?

- А) 3
- Б) 4
- В) 5
- Г) 6

Вопрос 6. Совокупность элементов, находящихся в отношениях и связях между собой и образующих определенную целостность называется:

- А) система
- Б) организация
- В) команда
- Г) коллектив

Вопрос 7. Главой государства в РФ является:

- А) президент
- Б) председатель правительства
- В) председатель парламента
- Г) председатель Конституционного суда

Вопрос 8. Сколько ветвей власти выделяют в РФ?

- А) 3
- Б) 4
- В) 5
- Г) 6

Вопрос 9. Сколько палат входят в структуру Федерального собрания РФ?

- А) 2
- Б) 3
- В) 4
- Г) 5

Вопрос 10. Конституция РФ предусматривает:

- А) самостоятельность местного самоуправления в пределах своих полномочий
- Б) абсолютную самостоятельность местного самоуправления
- В) самостоятельность местного самоуправления в пределах международного права
- Г) самостоятельность местного самоуправления в пределах традиций региона

Вопрос 11. Специалист по подбору кадров через Интернет называется:

- А) киберагент
- Б) кибернетик
- В) агент
- Г) программист

Вопрос 12. Процесс включения новых сотрудников в организацию называется:

- А) адаптация
- Б) аттестация
- В) интеграция
- Г) ротация

Вопрос 13. Какие виды стимулирования существуют в организации?

- А) материальное и нематериальное

- Б) материальное и психологическое
- В) материальное и социально-психологическое
- Г) материальное и социальное

Вопрос 14. Трудовой доход работника подразделяется на:

- А) заработную плату, социальные выплаты и льготы
- Б) заработную плату и политические дивиденды
- В) заработную плату и премии
- Г) заработную плату и льготы

Вопрос 15. Часть компенсационного пакета в виде дополнительных социальных льгот и выплат персоналу, сверх предусмотренных законом называется:

- А) социальный пакет
- Б) политический пакет
- В) экономический пакет
- Г) финансовый пакет

Вопрос 16. Когда появился в СССР лозунг «Кадры решают все»?

- А) в 1930 гг.
- Б) в 1940 гг.
- В) в 1950 гг.
- Г) в 1960 гг.

Вопрос 17. Единую систему исполнительной власти в РФ возглавляет:

- А) Правительство
- Б) Президент
- В) Государственная Дума
- Г) Совет Федерации

Вопрос 18. Наиболее простым и традиционным способом, используемым чаще всего при проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя:

- А) являются выборы
- Б) является подбор
- В) является отбор
- Г) является назначение

Вопрос 19. Формирование системы управления персоналом предполагает, прежде всего:

- А) построение «дерева целей»
- Б) определение цели
- В) определение задач
- Г) определение заработной платы сотрудникам

Вопрос 20. Совокупность процессов обработки или переработки материалов в определенной отрасли производства называется:

- А) технология
- Б) методика
- В) стратегия
- Г) тактика

Вопрос 21. Работа кадровых служб заключается в том, что их повседневная деятельность связана непосредственно:

- А) с людьми
- Б) со СМИ
- В) с органами власти
- Г) с другими организациями

Вопрос 22. Дерево целей в организации – это:

- А) совокупность целей организации, в которой выделена генеральная цель
- Б) совокупность целей организации, в которой отсутствует генеральная цель
- В) общая совокупность целей организации
- Г) стратегические цели организации

Вопрос 23. Целями управления персоналом предприятия (организации) являются:

- А) повышение конкурентоспособности предприятия в рыночных условиях
- Б) повышение престижа предприятия (организации)
- В) повышение заработной платы на предприятии (организации)
- Г) повышение статуса руководителя предприятия (организации)

Вопрос 24. На сколько групп структурно подразделяется информационное обеспечение службы управления персоналом:

- А) 2
- Б) 3
- В) 4
- Г) 5

Вопрос 25. Организационно-распорядительный документ на основе которых строится распределение обязанностей в структурных подразделениях называется:

- А) должностная инструкция
- Б) распоряжение
- В) закон
- Г) устав

Вопрос 26. В период адаптации после того как новый работник продемонстрировал коллективу свою преданность его правилам и нормам, наступает:

- А) стадия индивидуализации
- Б) стадия коллективизации
- В) стадия общего благополучия
- Г) стадия конфликтности

Вопрос 27. Согласно социологу Ч. Перроу, технология - это средство преобразования:

- А) сырья в продукты и услуги
- Б) товаров
- В) людей
- Г) услуг

Вопрос 28. Технология может быть использована:

- А) многократно
- Б) один раз
- В) два раза
- Г) три раза

Вопрос 29. Социальная технология — это метод:

- А) социального управления
- Б) социально-политического управления
- В) социально-экологического управления
- Г) социально-экономического управления

Вопрос 30. Индивидуальные технологии в значительной мере ориентированы на управление:

- А) поведением людей в ходе трудовой деятельности
- Б) поведением конфликтных работников
- В) поведением должностных лиц
- Г) поведением работников умственного труда

## **ОТКРЫТЫЕ ЗАДАНИЯ**

### **Теоретические задания с открытыми вопросами**

Вопрос 31. Сочетание совокупности подсистем и элементов системы управления персоналом:

Вопрос 32. Закономерности управления персоналом действуют:

Вопрос 33. Формирование целей организации включает в себя:

Вопрос 34. Продвижению работников по службе позволяет организовать:

Вопрос 35. Информация должна быть:

Вопрос 36. Адаптацию персонала можно классифицировать по:

Вопрос 37. Сумма прямых и косвенных затрат, которые несет владелец системы за период ее жизненного цикла называется:

Вопрос 38. Некая вероятность того, что при внедрении информационной системы управления какие-то цели так и не будут достигнуты, называется:

Вопрос 39. Эффективному формированию комплекса технических средств системы управления кадрами способствуют:

Вопрос 40. Основу комплекса технических средств службы управления персоналом составляют:

Вопрос 41. Введение инноваций в сфере государственного и муниципального управления на данный момент является:

Вопрос 42. По характеру предметного содержания инновации подразделяются на:

Вопрос 43. Сбор биометрических данных граждан в России начался в:

Вопрос 44. С 2013 г. оценка эффективности деятельности органов исполнительной власти регионов основана на измерении значений:



Вопрос 45. Указ Президента РФ № 548 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» подписан в:

Вопрос 46. По уровню развития территории подразделяются на:

Вопрос 47. Классиком муниципального подхода управления территориальным развитием является:

Вопрос 48. Классиками инженерного подхода управления территориальным развитием являются:

Вопрос 49. Корпоративный метод развития территорий С.Б. Мельников обосновывает и отстаивает:

Вопрос 50. Национальный проект «Национальная технологическая инициатива» был запущен в:

Вопрос 51. Обеспечение беспрепятственного доступа к открытой информации и права свободного обмена – это принцип:

Вопрос 52. Именно их наличие свидетельствует о низком уровне управляемости общественно-политическими процессами:

Вопрос 53. Именно этот орган отвечает перед населением за социально-экономическую и политическую ситуацию на территории:

Вопрос 54. Регион – это:

Вопрос 55. Процесс совершенствования самого государственного управления заключается в придании ему как системному общественному явлению способности:

Вопрос 56. Процесс совершенствования государственного управления может быть организован:

Вопрос 57. Посредством критериев эффективности можно определять:

Вопрос 58. Основное назначение, определяющее смысл существования муниципального образования – это:

Вопрос 59. Порядок осуществления механизма управления — это:

Вопрос 60. Управление муниципальной собственностью и финансовыми средствами – это:

## **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.

