

**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 24.09.2024 г.

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Региональное управление**

---

*(наименование образовательной программы)*

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

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

*(код и наименование дисциплины)*

**38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

*(код, наименование направления подготовки / специальности)*

**Очная, очно-заочная**

*(форма(ы) обучения)*

Год набора - 2025

Волгоград, 2024 г.

**Автор-составитель:**

канд. социол. наук,  
доцент кафедры государственного управления и менеджмента

Смолина Е.Г.

Заведующий кафедрой государственного управления  
и менеджмента

.....к.экон.н., доцент Сырбу А.Н.

РПД Б1.В.ДВ.03.01 «Региональная кадровая политика» одобрена на заседании кафедры  
государственного управления и менеджмента.

Протокол от 30 августа 2024 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 .....	4
<b>2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....</b>	<b>4</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 .....</b>	<b>8</b>
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.....	8
4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающегося.....	8
<b>5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине .....</b>	<b>15</b>
5.1. Методы проведения зачета .....	15
5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации.....	15
<b>6. Методические материалы по освоению дисциплины.....</b>	<b>17</b>
<b>7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....</b>	<b>21</b>
7.1 Основная литература.....	21
7.2 Дополнительная литература.....	22
7.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация .....	22
7.4 Интернет-ресурсы, справочные системы.....	23
7.5 Иные источники.....	23
<b>8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....</b>	<b>23</b>

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

## 1.1. Осваиваемые компетенции

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Региональная кадровая политика» 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-3.2.2.1	Способность применять знания об организационном проектировании в области региональной кадровой политики

## 1.2 Результаты обучения

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-3.2.2.1	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.03.01 «Региональная кадровая политика» 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), на самостоятельную работу обучающихся – 36 часов, на контроль – 4 часа.

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.03.01 «Региональная кадровая политика» 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 и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					срo	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л, ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ*	КСР		
1.	Тема 1. Концептуальные основы региональной кадровой политики	16	4		4		8	О
2.	Тема 2. Субъектно-объектная база региональной кадровой политики	16	4		4		8	О
3.	Тема 3. Принципы и механизмы реализации региональной кадровой политики	16	4		4		8	О
4.	Тема 4. Нравственные основы региональной службы и кадровой политики	12	2		2		8	О
5.	Тема 5. Исторический опыт региональной кадровой политики и проблемы его адаптации в современных условиях	12	2		2		8	О, Т
Промежуточная аттестация								Зачет
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>16</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>36</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).

##### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					срo	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л, ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ*	КСР		
1.	Тема 1. Концептуальные основы региональной кадровой политики	15	2		2		11	О
2.	Тема 2. Субъектно-объектная база региональной кадровой политики	15	2		2		11	О
3.	Тема 3. Принципы и механизмы реализации региональной кадровой политики	15	2		2		11	О
4.	Тема 4. Нравственные основы		2		2		11	

	региональной службы и кадровой политики	15						О
5.	Тема 5. Исторический опыт региональной кадровой политики и проблемы его адаптации в современных условиях	12	2				10	О, Т
Промежуточная аттестация								Зачет
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>10</b>			<b>8</b>	<b>54</b>	

*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. Концептуальные основы региональной кадровой политики**

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

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

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

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

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

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

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

гражданских служащих.

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

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

## **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.03.01 «Региональная кадровая политика» используются следующие **методы текущего контроля успеваемости обучающихся**:

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

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

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

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

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

1. Правовые основы государственной кадровой политики и кадровой деятельности в современной России.
2. Федеральные субъекты кадровой политики.
3. Региональные субъекты кадровой политики.



4. Муниципальные субъекты кадровой политики.
5. Объекты региональной кадровой политики.
6. Многосубъектность и разнообъектность современной региональной кадровой политики.

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

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

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

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

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

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

#### ***Вопросы для тестирования:***

##### **Вопрос 1**

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

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

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

##### **Вопрос 2**

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

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

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

Вопрос 3

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

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

Правильный ответ: г) структуру кадровой службы государственного органа.

Вопрос 4

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

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

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

Вопрос 5

Каким образом должен производиться отбор персонала на гражданскую службу? а) по результатам конкурса, если иное не установлено законом; б) только по результатам конкурса; в) конкурс может проводиться по усмотрению руководителя; г) конкурс проводится только для отдельных групп должностей гражданской службы.

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

Вопрос 6

Каковы оптимальные способы мотивации государственных служащих? а) принуждение;

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

Правильный ответ: г) материальное и моральное

стимулирование.

#### Вопрос 7

Что такое «вертикальная мобильность» в процессе продвижения по службе? а) присвоение служащему более высокого классного чина; б) назначение на вышестоящую должность государственной службы; в) назначение на равнозначную должность, но с более высокими полномочиями и денежным содержанием; г) переход на выборную государственную должность.

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

#### Вопрос 8

Может ли гражданский служащий быть членом политической партии? а) не может, поскольку государственная служба внепартийна; б) может, как любой гражданин страны; в) может, но с ограничениями, установленными Федеральным законом № ФЗ-79; г) право имеет, но фактически не может.

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

#### Вопрос 9

Какие качества государственного служащего должны подлежать оценке, прежде всего?

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

Правильный ответ: б) профессиональные, деловые и нравственные.

#### Вопрос 10

Что лежит в основе конфликта интересов на государственной службе?

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

Правильный ответ: г) личная заинтересованность.

#### Вопрос 11

Что такое «кадровый потенциал государственной службы»? а) постоянный штатный состав государственных органов;

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

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

Вопрос 12

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

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

Вопрос 13

Управление персоналом государственной службы это:

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

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

Вопрос 14

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

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

Вопрос 15

Система работы с кадрами государственной службы это:

- а) совокупность мер и действий, направленных на формирование кадрового состава государственной службы;
  - б) кадровая работа государственного органа;
  - в) единство теоретических подходов, нормативных, организационных и технологических мер и действий в кадровой сфере;
  - г) система мер по профессиональному развитию государственных служащих.
- Правильный ответ: б) кадровая работа государственного органа.

Вопрос 16

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

- а) в ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ»;
- б) в ФЗ-58 «О системе государственной службы РФ»;

в) в Конституции Р Ф;  
г) в Указе Президента Р Ф № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ»  
Правильный ответ: а) в ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ».

#### Вопрос 17

Какова структура механизма управления персоналом государственной службы? а) государственные органы и их структурные подразделения;  
б) формы, методы, технологии управления персоналом;  
в) совокупность теоретических, нормативных и технологических основ управления персоналом;  
г) субъекты управления персоналом, кадровые процессы и объекты управления.  
Правильный ответ: г) субъекты управления персоналом, кадровые процессы и объекты управления.

#### Вопрос 18

Каковы уровни (сверху-вниз) механизма реализации ГКП и механизма управления персоналом государственной службы?  
а) нормативно-правовой, технологический, концептуальный;  
б) организационный, информационно-аналитический, технологический; в) кадровый, нормативно-правовой, концептуальный;  
г) концептуальный, нормативно-правовой, организационный, технологический. Правильный ответ: а) нормативно-правовой, технологический, концептуальный.

#### Вопрос 19

Отбор персонала на государственную службу это:  
а) поиск и конкурсный отбор людей на вакантные должности; б) подбор под человека соответствующей должности;  
в) поиск людей под соответствующие должности;  
г) подбор для конкретного человека должности в соответствии с его способностями.  
Правильный ответ: г) подбор для конкретного человека должности в соответствии с его способностями.

#### Вопрос 20

Каковы способы замещения должности? а) конкурс, избрание, назначение, выборы; б) назначение, выборы, конкурс;  
в) выборы, конкурс, ротация;  
г) выдвижение, конкурс, назначение, выборы.  
Правильный ответ: б) назначение, выборы, конкурс.

### **Шкала**

#### **оценивани**

## я 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 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:

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

где B – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования; B – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

O – 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-3.2.2.1 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. Государственная кадровая политика.
2. Государственная кадровая политика как подсистема государственного управления.
3. Кадровая доктрина и приоритетные направления региональной кадровой политики.
4. Проблемы кадровой политики в современной России.
5. Проблемы безработицы, протекционизма и коррупции в контексте региональной кадровой политики.
6. Правовые основы государственной кадровой политики и кадровой деятельности в современной России.
7. Федеральные субъекты кадровой политики.
8. Региональные субъекты кадровой политики.
9. Муниципальные субъекты кадровой политики.
10. Основные принципы реализации региональной кадровой политики.
11. Реализация региональной кадровой политики в системе государственного управления.
12. Кадровая работа и кадровая служба на государственной службе.
13. Формирование кадрового состава государственной и муниципальной гражданской службы.
14. Нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных и муниципальных служащих.
15. Соотношение права и морали.
16. Этические правила и требования к служебному поведению гражданских служащих.
17. Этический кодекс гражданских служащих.
18. Государственная служба в царской России.
19. Региональная кадровая политика царской России.
20. Государственная служба в СССР.

### Шкала оценивания

#### 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.03.01 «Региональная кадровая политика» выносятся следующие темы:

№ п / п	Те ма	Вопросы, выносимые на СРС	Очн ая фор ма	Очно- заоч ная фор ма
1	2	3	4	5
Те ма 1.	Концептуальные основы региональной кадровой политики	Понятия кадры, трудовые ресурсы, персонал, кадровая деятельность, кадровая работа, кадровый процесс и кадровые отношения в контексте региональной кадровой политики	О	О
Те ма	Субъектно-объектная база	Основные задачи государства и общества в	О	О

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

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, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, обрабатывая 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. Заборовская, С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебное пособие для вузов / С. Г. Заборовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 209 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14805-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519830>
2. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. —

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

## 7.2 Дополнительная литература

1. Государственное управление региональным развитием : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, И. А. Рождественской, Н. Л. Красюковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14175-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519875>
2. Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / А. П. Панфилова [и др.]; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14222-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519634>
3. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509711>
4. Политико-административное управление : учебник для вузов / В. С. Комаровский [и др.]; под редакцией В. С. Комаровского, Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10403-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516512>
5. Региональное управление и территориальное планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Шедько [и др.]; под редакцией Ю. Н. Шедько. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 576 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15585-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530291>
6. Селезнева, Е. В. Лидерство : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08397-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510924>
7. Спиридонова, Е. А. Управление инновациями : учебник и практикум для вузов / Е. А. Спиридонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06608-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516365>
8. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513592>

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

### **7.5 Иные источники**

1. Государственная и муниципальная служба : учебник / под ред. А.Н.Митина, В.Ш. Шахретдинова. – М.: ИНФРА-М, 2019.– 601 с.
2. Государственная и муниципальная служба: учебник / под общ. ред. Е.В. Охотского. М.: Юрайт. – 2014 - 556 с.
3. Захарова Т.И. Государственная служба и кадровая политика [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Евразийский открытый институт, 2011. —312 с.
4. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности /под ред. А. Я. Кибанова. М.: ИНФРА-М. - 2015. - 522 с.
5. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: Учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Гос. и муницип. управление" / В.В. Черепанов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юнити-Дана, 2014 — 679 с.

## **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 24.09.2024 г.

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА  
Региональное управление**

---

*(наименование образовательной программы)*

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ**

**Б1.В.ДВ.03.01 Региональная кадровая политика**

---

*(код и наименование дисциплины)*

**38.03.04 Управление персоналом**

---

*(код, наименование направления подготовки /специальности)*

**Очная, очно-заочная**

---

*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2025

Волгоград, 2024 г.

## **Вопросы к зачету**

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

## **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.