

Минобрнауки России  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
социологии и политологии

  
Д.В. Сосунов

28.03.2024

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.08 Государственная кадровая политика

1. Код и наименование направления подготовки: 41.03.04 Политология
2. Профиль подготовки: Политическое управление и политический менеджмент
3. Квалификация выпускника: бакалавр
4. Форма обучения: очная
5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: социологии и политологии
6. Составители программы: Сиденко О.А., к.полит.н, доц., Сушкова И.В.

7. Рекомендована: НМС исторического факультета, протокол № 3 от 28.03.2024

8. Учебный год: 2027-2028

Семестр(ы): 7

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины

*Целью освоения учебной дисциплины является:* изучение основ государственной кадровой политики, управления карьерой и выработка умений, необходимых для эффективного планирования профессиональной карьеры.

*Задачи учебной дисциплины:*

- ознакомить обучающихся со структурой, типами, принципами, этапами реализации кадровой политики, HR-менеджментом в территориальном разрезе, сформировать профессиональные компетенции, позволяющие рассматривать кадровую политику как фактор развития территории;
- ознакомить обучающихся со спецификой кадровой политики на государственной и муниципальной службе, с приоритетными направлениями развития государственной службы, современных кадровых технологий, с системой подготовки и профессионального развития гражданских и муниципальных служащих как основы их профессионального и должностного роста;
- способствовать формированию нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- сформировать умения, необходимые для эффективного планирования профессиональной карьеры.

**10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:** Дисциплина Б1.В.08 Государственная кадровая политика относится части блока Б1, формируемой участниками образовательных отношений.

**11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:**

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	УК-10.2;  УК-10.3;	Поддерживает высокий уровень личной и правовой культуры, соблюдает антикоррупционные стандарты поведения.  Даёт оценку и пресекает коррупционное поведение, выявляет коррупционные риски.	Знать: суть и содержание кадровой политики, её роль в развитии человеческого потенциала территории, её особенности в системах власти и управления, зарубежный и отечественный опыт государственной кадровой политики; стандарты антикоррупционного поведения и меры противодействия коррупции.  Уметь: выявлять возможности и ограничения развития территории, обусловленные её человеческим потенциалом и разрабатывать рекомендации по изменению кадровой политики; осуществлять планирование карьеры с учётом тенденций на рынке труда, условий деятельности в рамках систем публичного управления; взаимодействовать с подразделениями кадрового управления.
ПК-4	Способен участвовать в процессах, направленных на развитие территории и разрешение	ПК-4.1;	Способен определять возможности и ограничения развития, выявлять социально-политические проблемы	Знать: понятийно-категориальный аппарат, основные концепты, аналитические методы, распространённые практики инновационной деятельности, а также меры её поддержки в сфере публичной политики; специфику инновационной

	социально-политических проблем территориальных сообществ.	ПК-4.2	<p>территориальных сообществ.</p> <p>Способен разрабатывать предложения и рекомендации по развитию территории и решению проблем территориальных сообществ.</p>	<p>деятельности в различных сферах жизнедеятельности общества, возможных трудностей, способов их преодоления и предотвращения накопления политических рисков.</p> <p>Уметь: определять оптимальные пути, методы, формы осуществления инноваций с учётом параметров среды; оценивать эффективность в контексте динамики среды; выработать установки и сформировать навыки, необходимые для эффективной инновационной деятельности в организации.</p> <p>Владеть: понятийно-категориальным аппаратом, навыками презентации и аргументированной защиты своей позиции.</p> <p>Знать: специфику инновационной деятельности в различных сферах жизнедеятельности общества, возможных трудностей, способов их преодоления и предотвращения накопления политических рисков.</p> <p>Уметь: выработать установки и сформировать навыки, необходимые для эффективной инновационной деятельности в организации.</p> <p>Владеть: понятийно-категориальным аппаратом, навыками презентации и аргументированной защиты своей позиции.</p>
--	---	--------	--	--

**12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. — 3 з.е. / 108 часов.**

**Форма промежуточной аттестации:** зачёт с оценкой.

### 13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы		Трудоемкость			
		Всего	По семестрам		
			7 семестр	№ семестра	...
Контактная работа		36	36		
в том числе:	лекции	18	18		
	практические	18	18		
	лабораторные	-	-		
	курсовая работа	-	-		
Самостоятельная работа		72	72		
Промежуточная аттестация		-	-		
Итого:		108	108		

#### 13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<b>1. Лекции</b>

1.1	Рынок труда и кадровая политика государства и корпораций.	1. Рынок труда: особенности, структура, инфраструктура, тенденции развития в современном обществе. 2. Роль государства в регулировании рынка труда, воспроизводстве трудовых ресурсов и накоплении человеческого капитала.
1.2	Управление кадрами в системе государственной и муниципальной службы	1. Основные принципы и приоритетные направления развития кадровой политики в органах государственной власти и местного самоуправления; 2. Современные кадровые технологии на государственной гражданской и муниципальной службе. Особенности осуществления кадровой работы в органах власти. 3. Зарубежный опыт кадровой политики. Лучшие кадровые практики в системе государственного и муниципального управления. 4. Повышение профессионализма и компетентности государственных гражданских и муниципальных служащих. 5. Противодействие коррупции в органах публичной власти.
1.3	Управление карьерой.	1. Карьерные стратегии и их конструирование. 2. Управление талантами в экономике знаний.
<b>Практические занятия</b>		
2.1	Рынок труда и кадровая политика государства и корпораций	1. Нормативно-правовые основания трудовой деятельности: трудовой договор. 2. Нормативно-правовые основания трудовой деятельности: гражданско-правовой контракт. 3. Кадровая политика корпораций.
2.2	Управление кадрами в системе государственной и муниципальной службы	1. Реформа государственного и муниципального управления в современной России. 2. Подбор и отбор кадров для государственной и муниципальной службы. 3. Актуальные вопросы адаптации персонала на государственной гражданской и муниципальной службе. Мотивация работников органов государственной власти и местного самоуправления. 3. Внедрение механизмов оценки профессиональных и личностных качеств (компетенций) государственных гражданских служащих. 4. Морально-нравственные основы кадровой политики. Принципы служебного поведения государственных и муниципальных служащих. Урегулирование конфликта интересов. 5. Стандарты антикоррупционного поведения государственного служащего.
2.3	Управление карьерой.	1. Источники, методы приёмы конструирования карьерных стратегий. Факторы эффективной карьеры и карьерные риски.

### 13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)				
			Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа
1	Рынок труда и кадровая политика государства и корпораций	4	6	-	30	40
2	Управление кадрами в системе государственной и муниципальной службы	10	10	-	36	56

3	Управление карьерой.	4	2	-	6	12
	Итого:	18	18	-	72	108

#### 14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, определения и законы записываются дословно.

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, формирование умений и навыков. В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. В частности, необходимо дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

В ходе самостоятельной работы студент: изучает учебную литературу, углубляет и расширяет знания, полученные на лекциях, осуществляет подготовку к текущим занятиям и изучает учебный материал, вынесенный на самостоятельное изучение.

Глубина проработки материала и качество выполненных заданий выявляются в ходе практических занятий.

#### 15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

##### а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1 Учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджан. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 202 с. – URL: <a href="https://urait.ru/book/kadrovaya-politika-i-kadrovoe-planirovanie-v-2-ch-chast-1-421346">https://urait.ru/book/kadrovaya-politika-i-kadrovoe-planirovanie-v-2-ch-chast-1-421346</a>

##### б) дополнительная литература:

2	Вечер, Л. С. Государственная кадровая политика и государственная служба : учебное пособие / Л. С. Вечер. – Минск : Вышэйшая школа, 2013. – 352 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=477604">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=477604</a>
3	Кадровая политика на госслужбе: текущие проблемы и необходимые изменения / под ред. М.С. Шклярук; М.: Счетная палата Российской Федерации, Центр перспективных управленческих решений, 2021 – 118 с. – URL: <a href="https://cpur.ru/research_pdf/R_civil_servants_reforms_2021.pdf">https://cpur.ru/research_pdf/R_civil_servants_reforms_2021.pdf</a>
4	Кадры на государственной службе: тенденции и популярные практики. – URL: <a href="https://bujet.ru/article/380407.php">https://bujet.ru/article/380407.php</a>
5	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование : научно-практическое пособие / Т.С. Глазырин, Т.Л. Козлов, Н.М. Колосова [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. — М. : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2016. — 224 с. – URL: <a href="http://www.adygheya.ru/upload/iblock/4b6/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D0%B5.pdf">http://www.adygheya.ru/upload/iblock/4b6/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D0%B5.pdf</a>
6	Родименков, Ю. П. Состояние и тенденции развития рынка труда в России / Ю. П. Родименков. – Москва : Лаборатория книги, 2012. – 93 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=142621">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=142621</a>

7	Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник / В.В. Черепанов .— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 .— 680 с. — ISBN 978-5-238-01767-9 .— URL: <a href="https://rucont.ru/efd/352395">https://rucont.ru/efd/352395</a>
8	Щукина Т.В. Кадровая политика в системе государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации: концептуальные подходы и административно-правовое регулирование : монография / Т.В. Щукина. – Воронеж: ИПЦ «Научная книга», 2001. – 650 с URL: <a href="http://www.law.vsu.ru/structure/admlaw/personal/books/schukina_monography.pdf">http://www.law.vsu.ru/structure/admlaw/personal/books/schukina_monography.pdf</a>

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)\*:

№ п/п	Источник
9	Электронный каталог Научной библиотеки Воронежского государственного университета. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.lib.vsu.ru/">http // www.lib.vsu.ru/</a> .
10	Университетская библиотека online. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=search">http://biblioclub.ru/index.php?page=search</a>
11	Электронно-библиотечная система «Юрайт». – URL: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
12	<b>EBSCO</b> – Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний. – Режим доступа: <a href="http://search.epnet.com">http://search.epnet.com</a> .
13	<b>Базы данных «Лучшие кадровые практики на государственной гражданской и муниципальной службе».</b> – URL: <a href="https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/17/base/8;">https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/17/base/8;</a> <a href="https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/17/base/9;">https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/17/base/9;</a> <a href="https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/17/base/10;">https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/17/base/10;</a> <a href="https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/17/base/11;">https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/17/base/11;</a> <a href="https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/17/1;">https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/17/1;</a> <a href="https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/17/base/12">https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/17/base/12.</a>
14	<b>Противодействие коррупции.</b> – URL: <a href="https://www.govvm.ru/organizacia/-/~id/853225">https://www.govvm.ru/organizacia/-/~id/853225</a>

## 16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1	Essay writing : учебно-методическое пособие для вузов : [для студентов 2 курса дневного отделения факультета журналистики, для специальности 031300 - "Журналистика"] / Воронеж. гос. ун-т ; сост. В.В. Юмашева .— Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2014 .— 42 с.

**17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):** Основой использования образовательных технологий по данной дисциплине является системно-деятельностный подход, обеспечивающий наибольшую эффективность обучения и его практико-ориентированную составляющую. В организационном отношении образовательный процесс включает фронтальную, групповую и индивидуальную работу студентов. В рамках лекционных, практических занятий используются вербальные, наглядные, компьютерные технологии и проблемное обучение.

**18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:** учебная аудитория: помещение для самостоятельной работы: Компьютерный класс: специализированная мебель, с компьютерной техникой (компьютеры) с возможностью подключения к сети «Интернет», проектор, СПС "Консультант Плюс" для образования, Office Home and Student 2019 All Lng PKL OnLn CEE Only DwnLd C2R NR, WIN HOME 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR, СПС "Консультант Плюс" для образования, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Универсальный Russian Edition.

## 19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Рынок труда и кадровая политика государства и корпораций	УК-6	УК-6.2	Тест
2.	Управление кадрами в системе государственной и муниципальной службы	УК-6	УК-6.2	
3	Управление карьерой.	УК-6	УК-6.2	
Промежуточная аттестация форма контроля – зачёт с оценкой				Перечень вопросов

## 20 Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестаций.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

### 20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

#### 20.1.1. Тест (текущий контроль)

1. Государственная кадровая политика – это:

А. Деятельность госорганов, их руководителей, а также структурных подразделений по вопросам госслужбы и кадров, направленную на подбор, подготовку, повышение квалификации, профессиональный рост госслужащих, обеспечивающую качественное выполнение ими полномочий органов государственной власти

Б. Способы, направление и содержание работы с кадрами.

**В. Система официально признанных целей, задач, приоритетов и принципов деятельности государства по регулированию всех кадровых процессов и отношений в стране; выражение стратегии государства по формированию, профессиональному развитию и востребованию трудовых ресурсов, кадрового потенциала страны; наука и искусство регулирования кадровых процессов и отношений в обществе.**

2. К направлениям государственной кадровой политики относят:

А. Обеспечение занятости и деловой карьеры всех профессионально подготовленных работников и специалистов.

Б. Работу со специалистами бюджетной сферы.

В. Работу с государственными служащими и руководящим составом.

**Г. Все вышеперечисленные.**

3. На совершенствование качественного кадрового потенциала влияют:

А. Характер, содержание и условия труда.

- Б. Культура трудовой деятельности.
- В. Жизненные условия человека.
- Г. Все вышеперечисленные.

4. Что не характерно для государственной кадровой политики?

- А. Формируется на основе изучения тенденций социального развития и представлена легитимными социальными институтами государства.
- Б. задает наиболее общие правовые основы кадровой политики для общества в целом и для всех остальных субъектов кадровой политики.
- В. Носит обязательный характер для всех субъектов кадровой политики.
- Г. В качестве объекта государственной кадровой политики выступает кадровый потенциал всех сфер общества в той части, которая отражает наиболее общие правовые основы его формирования и использования.
- Д. Предполагает обязательное использование КРІ.

5. Какая из областей управления не включается в государственную кадровую политику:

- А. Демографическая политика.
- Б. Антимонопольная политика.
- В. Политика занятости.
- Г. Политика в области образования и профессиональной ориентации.

6. Объектом регулирования государственной кадровой политики не является:

- А. Содержание и качество развития профессионального кадрового потенциала, востребованность в обществе.
- Б. Защита общества от непрофессионализма (лицензирование деятельности в сложных и опасных видах труда).
- В. Поддержка интересов профессионалов (установление системы льгот, гарантий, ограничений).
- Г. Выстраивание карьерных стратегий.

7. Профессиональная оценка кадров организации и кадровой деятельности – это:

- А. Кадровый мониторинг.
- Б. Кадровый консалтинг.
- В. Кадровый аудит.
- Г. Кадровый процесс.

8. Кадровый потенциал включает в себя:

- А. Все имеющиеся кадры на данной территории.
- Б. Официальных работников данной организации.
- В. Трудовые ресурсы, привлекаемые в рамках субподряда.
- Г. Кадровый состав работающих и кадровый резерв.

9. Определение установленным порядком истинной квалификации работника, установление соответствия той должности, которую занимает – это:

- А. Аттестация.
- Б. Ротация.
- В. Адаптация.
- В. Аккредитация.

10. Аттестация государственных гражданских служащих РФ проводится:

- А. Один раз в пять лет.
- Б. Один раз в три года.
- В. Ежегодно.
- В. По мере необходимости.

11. Свободная, незамещенная должность в государственных органах, негосударственных организациях, учреждениях, предприятиях – это:
- А. Ранг.
  - Б. Вакансия.**
  - В. Кадровый резерв.
  - Г. Продвижение кадров.
12. Год принятия №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»:
- А. 1995
  - Б. 1998
  - В. 2001
  - Г. 2004**
13. Принципами гражданской службы являются:
- А. Приоритет прав и свобод человека и гражданина.
  - Б. Единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов Российской Федерации.
  - В. Равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к гражданской службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами гражданского служащего.
  - Г. Профессионализм и компетентность гражданских служащих.
  - Д. Все вышеперечисленные.**
14. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:
- А. Единства основных квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы и должностей муниципальной службы.
  - Б. Единства ограничений и обязательств при прохождении гражданской службы и муниципальной службы.
  - В. Единства требований к подготовке кадров для гражданской службы и муниципальной службы и профессиональному развитию гражданских служащих и муниципальных служащих;
  - Г. Учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы.
  - Д. Всё вышеперечисленное.**
15. К основным правам государственного гражданского служащего не относится:
- А. Право на ознакомление с должностным регламентом.
  - Б. Право на занятие муниципальных выборных должностей.**
  - В. Получение информации и материалов для исполнения обязанностей.
  - Г. Право на оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим законом и служебным контрактом.
16. К основным обязанностям государственного служащего не относится:
- А. Исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.
  - Б. Неразглашение сведений, составляющих государственную тайну, и сведений, ставших ему известными, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство.
  - В. Членство в политической партии.**

Г. Исполнение поручений соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

17. К группам должностей категорий «обеспечивающие специалисты» не относится:

- А. Высшая группа.
- Б. Главная группа.
- В. Ведущая группа.
- Г. Старшая группа.
- Д. Младшая группа.

18. К группам должностей категорий «руководители» и «помощники (советники)» не относится:

- А. Высшая группа.
- Б. Главная группа.
- В. Ведущая группа.
- Г. Старшая группа.
- Д. Младшая группа.

19. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы утверждается:

- А. Поручением Президента РФ.
- Б. Указом Президента РФ.
- В. Постановлением Правительства РФ.
- Г. Распоряжением Правительства РФ.

20. Классные чины гражданской службы РФ присваиваются:

- А. Государственной Думой РФ.
- Б. Советом Федерации РФ.
- В. Правительством РФ.
- Г. Президентом РФ.

21. Наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры необходимо для замещения должностей гражданской службы категорий:

- А. «Руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп должностей гражданской службы.
- Б. «Руководители», «помощники (советники)» ведущей группы должностей гражданской службы.
- В. «Специалисты» ведущей и старшей групп должностей гражданской службы.
- Г. «Обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп должностей гражданской службы.
- Д. «Обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей гражданской службы.

22. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для должностей гражданской службы субъектов Российской Федерации устанавливается:

- А. Федеральным законом.
- Б. Указом Президента РФ.
- В. Законами субъектов Российской Федерации.
- Г. Указом губернатора.

23. В целях оказания государственным органам методологической помощи формируются:

- А. Образовательные стандарты.
- Б. Профессиональные стандарты.
- В. Программы профессиональной переподготовки.

Г. Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданских служащих.

24. Может ли гражданский служащий, проходящий гражданскую службу, избираться на выборную должность в органе местного самоуправления.

А. Может.

Б. Не может.

25. В случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан:

А. Продать ценные бумаги.

Б. Передать ценные бумаги в доверительное управление.

26. Непредставление гражданским служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим:

А. Предупреждение.

Б. Административное взыскание в виде штрафа.

В. Выговор с занесением в личное дело.

Г. Увольнение гражданского служащего с гражданской службы.

27. Гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, представляет представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых он размещал общедоступную информации за период:

А. За один календарный года, предшествующий году поступления на гражданскую службу.

Б. За два календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу.

В. За три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу.

Г. За четыре календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу.

28. Конкурс не проводится:

А. При назначении на должности гражданской службы категорий «помощники (советники)».

Б. При заключении бессрочного контракта.

В. При назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)».

29. К видам дополнительного профессионального образования государственных и муниципальных служащих не относится:

А. Профессиональная подготовка.

Б. Профессиональная переподготовка.

В. Повышение квалификации.

Г. Стажировка.

30. Число независимых экспертов в составе конкурсной комиссии должно составлять:

А. Не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

Б. Не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

В. Не менее одной трети от общего числа членов конкурсной комиссии.

Г. Не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

31. В стаж (общую продолжительность) службы не включаются периоды замещения:
- А. Должностей гражданской, воинской и правоохранительной службы;
  - Б. Государственных должностей.
  - В. Должностей народных судебных заседателей.**
  - Г. Выборных должностей в органах местного самоуправления.

32. При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на гражданскую службу, в этом контракте и в акте государственного органа о назначении на должность гражданской службы предусматривается условие об испытании гражданского служащего продолжительностью:

- А. От одного до двух месяцев.
- Б. От одного до трёх месяцев.
- В. От одного месяца до полугода.
- Г. От одного месяца до одного года.**

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ (полностью или частично неверный)

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности).

- 2 балла – указан верный ответ,
- 0 баллов – указан неверный ответ (полностью или частично неверный)

3) открытые задания (мини-кейсы средний уровень сложности):

- 5 баллов – задание выполнено верно (получен правильный ответ, обоснован (аргументирован) ход выполнения (при необходимости));
- 2 балла – выполнение задания содержит незначительные ошибки, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование хода его выполнения (если оно было необходимым), или задание выполнено неполностью, но получены промежуточные (частичные) результаты, отражающие правильность хода выполнения задания, или в случае, если задание состоит из нескольких подзаданий, верно выполнено 50% таких подзаданий;
- 0 баллов – задание не выполнено или выполнено неверно (получен неправильный ответ, ход выполнения ошибочен или содержит грубые ошибки).

## 20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: собеседование по билетам к зачёту.

Перечень вопросов к зачёту:

№	Вопросы к промежуточной аттестации (зачёт с оценкой – 7 семестр)
1	Кадровая политика организации и государства: общее и особенное
2	Рынок труда: особенности, структура, инфраструктура, тенденции развития в современном обществе.
3	Роль государства в регулировании рынка труда, воспроизводстве трудовых ресурсов и накоплении человеческого капитала
4	Современная концепция государственной кадровой политики
5	Сущностные черты, приоритетные направления и цели государственной кадровой политики
6	Эффективность государственной кадровой политики
7	Реформирование системы государственной службы и кадровой политик
8	Общие и специфические принципы государственной кадровой политики
9	Механизм реализации государственной кадровой политики
10	Кадровая работа и кадровая служба государственного органа власти и управления

11	Кадровая работа и кадровая служба муниципального органа власти
12	Приоритетные задачи и направления работы кадровых служб государственных органов
13	Кадровый резерв на государственной службе
14	Система профессионального развития и образования государственных служащих в Российской Федерации
15	Система профессионального развития и образования муниципальных служащих в Российской Федерации
16	Служебные задачи госслужащего. Знания, умения и навыки государственного служащего
17	Дополнительное профессиональное образование гражданских служащих: профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка
18	Особенности морали как инструмента, регулирующего отношения людей в обществе
19	Кадровая политика как средство нравственного оздоровления государственной и муниципальной службы
20	Противодействие коррупции в органах государственной и муниципальной власти.
21	Стандарты антикоррупционного поведения государственного служащего.
22	Конструирование карьерных стратегий
23	Факторы успешной карьеры и карьерные риски
24	Привлечение и управление талантами

№	Примеры контрольно-измерительных материалов к промежуточной аттестации (зачёт с оценкой – 7 семестр)
1	Общие и специфические принципы государственной кадровой политики.

Контрольно-измерительный материал содержит один вопрос из предложенного списка. Обучающийся готовится к ответу в течение 20 минут. Собеседование осуществляется в течение 15 минут. Если вопрос раскрыт не полно или допущены серьёзные ошибки преподавателем могут быть заданы дополнительные вопросы.

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие показатели: владение теоретическими основами дисциплины, способность иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований. Также учитывается качество портфолио (2 эссе по двум первым разделам программы). Оценивание производится по шкале – отлично, хорошо, удовлетворительно и не зачтено. Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Полное соответствие ответа обучающегося всем перечисленным критериям. 1. Имеет глубокие и системные представления о государственной кадровой политике. 2. Демонстрирует уверенное владение понятийно-категориальным аппаратом. 3. Демонстрирует умение связывать теорию с практикой. 4. Представлено портфолио с двумя эссе, оценёнными преподавателем на отлично.	<i>Повышенный уровень</i>	<i>Отлично</i>
1. Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует одному (двум) из перечисленных первых трёх показателей, но обучающийся даёт правильные ответы на дополнительные вопросы. 2. Представлено портфолио с двумя эссе, оценёнными преподавателем не ниже четвёрки по пяти бальной шкале.	<i>Базовый уровень</i>	<i>Хорошо</i>
1. Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым двум(трем) из перечисленных показателей, обучающийся даёт неполные ответы на дополнительные вопросы.	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Удовлетворительно</i>

2. Представлено портфолио либо с одним эссе, оценённым на высокий балл, либо с двумя эссе, оценёнными преподавателем на удовлетворительно.		
1. Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым трем(четырем) из перечисленных показателей. Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, допускает грубые ошибки. 2. Портфолио не представлено.	–	<i>Не зачтено</i>

**Задания раздела 20.1.1 рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных результатов освоения данной дисциплины (знаний, умений, навыков).**