

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Шилов С.П.



**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)  
Направленность (профиль): Экономика и управление

## 1. Паспорт оценочных материалов по дисциплине (модулю), практике

п/п	Темы дисциплины (модуля) / Разделы (этапы) практики* в ходе текущего контроля, вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен, с указанием семестра)	Код и содержание компетенции (или ее части)	Оценочные материалы (виды и количество)
1	2	3	4
1.	Тема 1 Управление персоналом как компонент и механизм реализации государственной кадровой политики	<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>ПК-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или)ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам</p> <p>ПК-2 Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности</p>	Устный ответ на практическом занятии, контрольная работа, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам, эссе.
2.	Тема 2 Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности	<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>ПК-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или)ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам</p> <p>ПК-2 Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности</p>	Устный ответ на практическом занятии, контрольная работа, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам, эссе.
3.	Тема 3 Нормативно-правовая база и информационно-методическое обеспечение управления персоналом	<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>ПК-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и</p>	Устный ответ на практическом занятии, контрольная работа, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам, эссе.

		(или)ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам ПК-2 Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности	
4.	Тема 4 Кадровое планирование: задачи, методы и технологии	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ПК-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или)ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам ПК-2 Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности	Устный ответ на практическом занятии, контрольная работа, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам, эссе.
5.	Тема 5 Профессиональный отбор и прием на государственную и муниципальную службу	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ПК-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или)ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам ПК-2 Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности	Устный ответ на практическом занятии, контрольная работа, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам, эссе.
6.	Тема 6 Адаптация государственных и муниципальных служащих, впервые принятых на службу	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ПК-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или)ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам ПК-2 Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности	Устный ответ на практическом занятии, контрольная работа, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам, эссе.
7.	Тема 7 Социальное и	УК-2 Способен определять круг задач в	Устный ответ на

	административно-правовое регулирование карьеры государственных и муниципальных служащих	рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ПК-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или)ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам ПК-2 Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности	практическом занятии, контрольная работа, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам, эссе.
8.	Тема 8 Управление профессиональным развитием персонала на государственной и муниципальной службе	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ПК-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или)ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам ПК-2 Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности	Устный ответ на практическом занятии, контрольная работа, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам, эссе.
9.	Тема 9 Критерии и методы оценки персонала государственной и муниципальной службы	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ПК-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или)ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам ПК-2 Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности	Устный ответ на практическом занятии, контрольная работа, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам, эссе.
10.	Тема 10 Защита прав государственных и муниципальных служащих	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Устный ответ на практическом занятии, контрольная работа, составление и рассказ тезауруса, выполненные

		ПК-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или)ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам ПК-2 Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности	задания по темам, эссе.
11.	Экзамен (15 семестр)	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ПК-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или)ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам ПК-2 Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности	Собеседование по вопросам

## 2. Виды и характеристика оценочных средств

1. Устный опрос производится на практическом занятии по вопросам, включенным в план. Подготовка ответа студентом предполагает самостоятельное прочтение указанных работ для подготовки к учебному занятию, а также конспектирование их отдельных фрагментов. К критериям оценивания относятся логичность, полнота, лаконичность ответа.

### 2. Контрольная работа

Выполнение контрольной работы предполагает осмысление студентом определённой проблемы, относящейся к области философского знания. Работа выполняется в письменном или электронном виде. При оценивании работы учитывается полнота и глубина представленной информации, верность фактического материала и логичность изложения.

3. Тезаурус формируется в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со словарями и энциклопедиями в форме таблицы:

№ п/п	Термин	Определение (дефиниция)	Полное библиографич. описание источника (автор, заглавие. место, изд-во, год, страница)
-------	--------	-------------------------	---

Критерием оценивания является полнота раскрытия понятий во время ответа.

4. Выполнение заданий по теме предполагает изучение материалов лекций, рекомендованной литературы. Задания выполняются в письменном виде.

При оценивании учитывается правильность ответа.

## 5. Подготовка эссе

Эссе – это вид свободного сочинения, которое выражает личные впечатления автора и его взгляд на конкретную тему или вопрос. Этот взгляд не позиционируется, как единственный верный, в эссе главная задача – грамотно его показать и объяснить.

При подготовке эссе студент должен выбрать свой путь рассуждения, сформулировав тезисы, которые предстоит аргументированно раскрыть. Важна стройность и целостность композиции эссе: вступление, тезисно-доказательная часть, заключение. При оценивании эссе учитываются самостоятельность и доказательность позиции автора.

Схема написания эссе:

1. Вступление (актуализация заявленной темы эссе): вводит в тему, дает предварительные, общие сведения о проблеме, которая стоит за предложенной темой. Во вступлении может содержаться ответ на заданный по теме вопрос. Можно привести факты из биографии автора или охарактеризовать исторический период, если эти сведения имеют значение для последующего анализа текста. Как правило, вступительная часть занимает не более 20% от общего объема работы.

2. Основная часть: представляет собой развернутый анализ высказывания. В основной части необходимо продемонстрировать знание материала, умение логично, аргументировано и стилистически правильно, грамотно излагать свои мысли. Основная часть – это проверка того, насколько верно понята тема. Основную часть можно начинать с тезиса – положения, которое вы будете доказывать. Затем можно привести 2-3 аргументированных доказательства (опровержения) тезиса, выражающих личное мнение (позицию) и имеющих в своей основе научный подход.

Как правило, основная часть занимает «львиную» долю текста (60-65%).

3. Заключение: подведение итога, обобщение сказанного, завершение текста, повторное обращение внимания на самое главное. Заключительная часть должна быть короткой, но емкой; органически связанной с предыдущим изложением. В заключении может быть выражено отношение пишущего к проблеме. Оно должно быть изложено корректно, без чрезмерных эмоциональных оценок, иметь четко выраженный смысл и быть подготовлено материалом основной части. Как правило, заключительная часть занимает не более 20% от общего объема работы (оптимально – 10-15%).

## 6. Промежуточная аттестация

Все обучающиеся допускаются к прохождению промежуточной аттестации независимо от итогов текущего контроля. При промежуточной аттестации обучающихся по экзамену применяется система оценивания: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Оценка может быть выставлена по итогам текущего контроля, если студент продемонстрировал на протяжении семестра совокупность осознанных и структурированных знаний по дисциплине. Студент может отказаться от выставления оценки без экзамена и сдать его.

При проведении устного экзамена обучающийся после предъявления зачетной книжки выбирает экзаменационный билет в случайном порядке. Билет состоит из двух теоретических вопросов по темам, изученных в рамках лекционных и семинарских занятий. На экзамен на подготовку отводится 30 минут. При подготовке допускается составление краткого конспекта ответа. По ходу ответа или после ответа возможны уточняющие и дополнительные вопросы экзаменатора.

## 3. Оценочные средства

Задания для текущего контроля:

1. Работа на семинаре, устный ответ, обсуждение рекомендованной литературы.
2. Контрольная работа

Темы контрольных работ

Тема 1. Управление персоналом как компонент и механизм реализации государственной кадровой политики

1. Содержание терминов: кадры, персонал государственной службы, кадровый потенциал.
2. Основные элементы кадрового обеспечения государственной службы.
3. Сущность управления персоналом как целенаправленного и организованного социального действия.
4. Управление персоналом является действенным механизмом реализации государственной кадровой политики в государственном аппарате.
5. Факторы и обстоятельства совершенствования управления персоналом на государственной службе.
6. Сущностные черты, цели и приоритеты управления персоналом в государственном аппарате.
7. Базовые принципы становления новых механизмов работы с кадрами государственного аппарата.

Тема 2. Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности

1. Методы управления персоналом государственной и муниципальной службы.
2. Понятие и сущность "управление персоналом государственной службы".
3. Функции управления персоналом: общие и специфические.
4. Критерии оценки эффективности управления персоналом органов государственной и муниципальной власти. Тема

3. Нормативно-правовая база и информационно-методическое обеспечение управления персоналом

1. Субъекты управления персоналом государственной службы на федеральном и региональном уровне.
2. Отрасли права регулирующие отношения, связанные с управлением персоналом государственной и муниципальной службы.
3. Сущность норм права, регулирующих прохождение государственной службы.
4. Научно-методическое и информационное обеспечение управления персоналом государственной и муниципальной службы.

Тема 4. Кадровое планирование: задачи, методы и технологии

1. Место кадрового планирования в системе управления персоналом, его сущность.
2. Методы планирования, используемые в современной практике, дайте им краткую характеристику.
3. Информация необходимая для кадрового планирования.
4. Технология планирования обучения, переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.

Тема 5. Профессиональный отбор и прием на государственную и муниципальную службу

1. Отличие отбора и подбора персонала.
2. Перечислите организационно-правовые принципы отбора персонала на государственную и муниципальную службу.
3. Содержание принципа профессионализма и компетентности при отборе персонала на государственную и муниципальную службу.
4. Структура и содержание основных критериев отбора персонала на государственную и муниципальную службу.
5. Содержание основных способов замещения государственных должностей.

Тема 6. Адаптация государственных и муниципальных служащих, впервые принятых на службу

1. Сущность адаптации к условиям работы в органах власти лиц, впервые принятых на службу.
2. Компоненты, формы и методы, входящие в систему работы с впервые принятыми на службу лицами.
3. Содержание и формы образовательных программ по подготовке лиц, впервые принятых на государственную и муниципальную службу.
4. Система организации обучения лиц, впервые принятых на государственную и муниципальную службу. Формы обучения, сущность методического обеспечения учебного процесса.

Тема 7. Социальное и административно-правовое регулирование карьеры государственных и муниципальных служащих

1. Характеристика нормального развития карьерного процесса.
2. Основные типы отклонений в развитии карьеры и особенности их контроля.
3. Факторы и институты выполняют роль социальных регуляторов карьерного процесса.
4. Содержание законодательного и организационного административного регулирования карьеры.

Тема 8. Управление профессиональным развитием персонала на государственной и муниципальной службе

1. Сущность новых подходов к оценке профессионализма государственных и муниципальных служащих.
2. Профессионализм как интегральная система качеств современного чиновника.
3. Критерии и методы "измерения" профессионализма.
4. Содержание и приоритеты профессионального развития персонала государственной и муниципальной службы.
5. Количественные и качественные характеристики современного кадрового потенциала государственного аппарата как объекта управления.

Тема 9. Критерии и методы оценки персонала государственной и муниципальной службы

1. Сущность и значение оценки персонала.
2. Условия объективной оценки персонала на государственной и муниципальной службе.
3. Характеристика основных форм управленческого труда государственного и муниципального служащего.
4. Структура и содержание критериев оценки государственного и муниципального служащего.

Тема 10. Защита прав государственных и муниципальных служащих

1. Понятие и содержание правового статуса государственного и муниципального служащего.
2. Современное состояние социальной и правовой защищенности государственных и муниципальных служащих.
3. Основные причины и условия нарушения прав государственных и муниципальных служащих.
4. Меры, обеспечивающие служебно-организационный контроль реализации защиты прав служащих.
5. Сущность социального контроля системы защиты правового статуса государственного и муниципального служащего.

3. Составление и рассказ тезауруса

Студент формирует тезаурус в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со словарями и энциклопедиями в форме таблицы.

#### 4. Задания по темам

Тема 1 Управление персоналом как компонент и механизм реализации государственной кадровой политики

Задание 1.

- Управление персоналом и кадровая политика
- Управление персоналом в системе кадрового обеспечения государственной службы.

- Цели и приоритеты кадровой политики в государственном аппарате
- Принципы и технологии организации работы с кадрами

Задание 2. Решение ситуационной задачи по теме.

Тема 2 Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности

Задание 1.

- Структура и научные подходы и методы, применяемые в управлении персоналом
- Управление персоналом
- Функции управления персоналом государственной службы

Задание 2. Решение кейса или ситуационной задачи по теме.

Тема 3 Нормативно-правовая база и информационно-методическое обеспечение управления персоналом

Задание 1.

- Особенности отраслей права в регулировании процессов управления персоналом.
- Правовое регулирование управления прохождением государственной службы.
- Нормативно-правовая база профессионального развития государственных служащих.

Задание 2. Решение кейса или ситуационной задачи по теме.

Тема 4 Кадровое планирование: задачи, методы и технологии

Задание 1. Индивидуальное задание "Организации работы с кадрами" (самостоятельно выбрать структурное подразделение) администрации муниципального района (на выбор). Изучить организацию кадровой работы в конкретном государственном органе.

Задание 2. Решение кейса или ситуационной задачи по теме.

Тема 5 Профессиональный отбор и прием на государственную и муниципальную службу

Задание 1. Письменно ответить на вопросы:

- Пропишите отличие отбора и подбора персонала.
- Содержание принципа профессионализма и компетентности.
- Назначение на должность
- Особенности профессионального отбора.
- Замещение с должности.
- Конкурс на замещение должности

Задание 2. Решение кейса или ситуационной задачи по теме.

Тема 6 Адаптация государственных и муниципальных служащих, впервые принятых на службу

Задание 1. Письменно ответить на вопросы:

- Адаптация государственных служащих, впервые принятых на государственной и муниципальной службе.
- Понятие и сущность адаптации персонала
- Понятие, сущность и период испытательного срока на государственной и муниципальной службе.

Задание 2. Решение кейса или ситуационной задачи по теме.

Тема 7 Социальное и административно-правовое регулирование карьеры государственных и муниципальных служащих

Задание 1. Письменно ответить на вопросы:

- Ход карьерного процесса и основы его регулирования
- Социальное регулирование карьеры
- Административно-правовое регулирование карьеры.

Задание 2. Решение кейса или ситуационной задачи по теме.

Тема 8 Управление профессиональным развитием персонала на государственной и муниципальной службе

Задание 1. Письменно ответить на вопросы:

- Организационно-технологическое обеспечение профессионального развития персонала.
- Новые подходы к оценке профессионализма и профессиональному развитию государственных служащих.
- Состояние кадрового потенциала как объекта управленческого воздействия

Задание 2. Решение кейса или ситуационной задачи по теме.

Тема 9 Критерии и методы оценки персонала государственной и муниципальной службы

- Эвристическая форма
- Административная форма
- Операторная форма социологические методы оценки персонала

Задание 2. Решение кейса или ситуационной задачи по теме.

Тема 10 Защита прав государственных и муниципальных служащих

Задание 1. Письменно ответить на вопросы:

- Причины и условия нарушения прав государственных служащих
- Направления и способы правовой защиты государственных служащих.
- Правовой статус государственных служащих: сущность, регламентация и реальность.

Задание 2. Решение кейса или ситуационной задачи по теме.

#### Примерная тематика докладов

- 1 Кадровая политика: направления, роль, связь со стратегией и эффективностью.
- 2 Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании управления.
- 3 Основные формы и этапы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь.
- 4 Персонал-технологии как основа реализации кадровой политики: основные составляющие, создание, возможности применения.
- 5 Компетентностный подход в кадровом менеджменте: основные принципы, методы, перспективы.
- 6 Кадровый маркетинг: основные направления, методы, проблемы. Значение для эффективности реализации кадровой политики.
- 7 Особенности кадрового планирования: обязательные и дополнительные формы планов. Планирование и кадровый аудит.

- 8 Рекрутинг в системе управления человеческими ресурсами. Стратегические подходы к рекрутингу.
- 9 Набор кадров. Понятие резерва кандидатов. Стратегия набора персонала.
- 10 Отбор персонала. Методы, этапы их применения, достоинства и недостатки различных методов отбора.
- 11 Аудит методов и критериев отбора: основные задачи, требования, особенности.
- 12 Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь с кадровой политикой.
- 13 Аудит развития персонала: направления, методы, подходы. Связь аудита с оценкой стоимости персонала организации.
- 14 Адаптационные программы в кадровой политике. Профессиональная адаптация: основные этапы и формы.
- 15 Карьера. Виды и этапы карьеры. Планирование карьеры. Значение планирования карьеры для сотрудника и для организации.
- 16 Резерв руководства как подход к планированию карьеры. Роль аудита в работе с резервом руководства.
- 17 Обучение персонала: роль, формы, последовательность подготовки и проведения.
- 18 Аудит системы обучения персонала: основные требования, подходы и методы.
- 19 Оценка деятельности персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.
- 20 Стратегический ассессмент и его роль в реализации кадровой политики.
- 21 Аудит аттестационной документации и системы оценки персонала.
- 22 Увольнение: формы и принципы. Увольнение как развитие персонала.
- 23 Роль увольнения в реализации кадровой политики.
- 24 Основные виды мотивации и стимулирования труда.
- 25 Компенсационный пакет в кадровой политике.
- 26 Мотивационные программы: методы, подходы, формы реализации.
- 27 Кадровый документооборот: основные составляющие, принципы работы, роль в реализации кадровой политики.
- 28 Нормирование и регламентация труда в кадровом менеджменте.
- 29 Аудит безопасности труда: основные задачи, особенности, подходы.
- 30 Кадровый аудит: принципы, направления, технология проведения.

#### Перечень тем эссе:

- 1 Возможно ли осуществить управление персоналом без структурной кадровой политики?
- 2 Отличие управления персоналом государственной службы от управления персоналом на предприятиях
- 3 Уровень и качество кадрового обеспечения государственной службы
- 4 Повысят ли результативность и эффективность государственного управления новые технологии управления персоналом государственной службы?
- 5 Управление персоналом как профессиональная деятельность
- 6 Современное кадровое планирование в органах государственной власти
- 7 Так ли важны новые методы и критерии при отборе и приеме персонала на государственную службу?
- 8 Возможно ли использование менеджеральных основ при управлении персоналом государственной службы?
- 9 Так ли велика значимость совершенствования критериев отбора персонала на государственную службу?

- 10 Есть ли необходимость правового и нормативного регулирования основ управления персоналом государственной службы?
- 11 Так ли важна оценка профессионализма персонала государственной службы?
- 12 Зачем нужна оценка персонала государственной службы?
- 13 Достаточно ли обеспечить и совершенствовать внутренний контроль в системе управления государственной службы?
- 14 Как повысить эффективность внешнего контроля в системе управления персоналом государственной службы?

**Задания для промежуточного контроля:**

Вопросы к экзамену:

- 1 Суть понятий: кадры, персонал государственной службы, кадровый потенциал
- 2 Особенности и основные элементы кадрового обеспечения государственной службы
- 3 Актуальность модернизации управления персоналом государственной службы
- 4 Цели, задачи, приоритеты управления персоналом в органах государственной власти
- 5 Отличие новых механизмов управления персоналом в системе государственного управления.
- 6 Методы управления персоналом государственной службы
- 7 Характеристика общих и специфических функций управления персоналом государственной службы
- 8 Критерии оценки эффективности и результативности управления персоналом государственной службы
- 9 Субъект и объект управления персоналом государственной службы на различных уровнях
- 10 Характеристика и особенности отраслей права, регулирующих отношения в системе управления персоналом государственной службы
- 11 Специфика и особенности норм права, регулирующих прохождение государственной службы
- 12 Сущность кадрового планирования в системе управления персоналом государственной службы
- 13 Цели, задачи и функции кадрового планирования: их особенности
- 14 Методы и технологии кадрового планирования
- 15 Специфика принципов профессионализма и компетентности государственных служащих
- 16 Структура и содержание критериев отбора персонала на государственную службу
- 17 Способы замещения государственных должностей
- 18 Критерии оценки и методы измерения профессиональности государственных служащих
- 19 Содержание и приоритеты профессионального развития персонала государственной службы
- 20 Развитие и проблемы карьерного процесса
- 21 Сущность внутреннего и внешнего контроля за деятельностью персонал
- 22 Управление эффективностью кадрового потенциала.
- 23 Субъекты управления кадровыми потенциалом государственной и муниципальной службы и их краткая характеристика.
- 24 Конкурсные и аттестационные комиссии как специфические субъекты управления кадровым потенциалом. Роль независимых экспертов в составе конкурсных и аттестационных комиссий.

- 25 Развитие кадрового потенциала в процессе формирования кадрового состава и движения кадров государственной и муниципальной службы.
- 26 Проблемы в области воспроизводства кадрового потенциала государственной и муниципальной службы.
- 27 Направления решения кадровых проблем на государственной и муниципальной службе. Разработка и внедрение единой кадровой политики.
- 28 Эволюция развития управления персоналом государственной службы в Российской Федерации
- 29 Проблемы и пути повышения эффективности и результативности управления персоналом государственной службы
- 30 Особенности кадрового менеджмента в зарубежных странах.