

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Волгоградский филиал**

---

---

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС  
Факультет государственного и муниципального управления  
кафедра корпоративного управления

Утверждена  
решением кафедры  
корпоративного управления  
Протокол от «02» сентября 2019 г. № 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.09.01 ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА И КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА**

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

по направлению подготовки (специальности)

**38.03.03 Управление персоналом**

*(код и наименование направления подготовки)*

***Бакалавр***

*квалификация*

***очная***

*форма(ы) обучения*

Год набора – 2020

Волгоград, 2019 г.

**Авторы-составители:**

д-р социологических наук, доцент,  
профессор кафедры корпоративного управления \_\_\_\_\_ Субочев Н.С.  
*(подпись)*

Заведующая кафедрой корпоративного управления \_\_\_\_\_ Булетова Н.Е.  
*(подпись)*

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
2.	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).....	4
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре О ВО.....	6
4.	Объем дисциплины (модуля).....	6
5.	Содержание и структура дисциплины (модуля).....	6
6.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
7.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	23
8.	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	27
9.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	31
	9.1. Основная литература.....	31
	9.2. Дополнительная литература.....	32
	9.3. Нормативные правовые документы.....	32
	9.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.....	33
10.	Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля).....	33

## 1. Цель и задачи дисциплины

**Целью** учебной дисциплины Б1.В.ДВ.9.1 «Государственная служба и кадровая политика» является формирование у студентов целостного представления о государственной службе РФ, основным видом которой является государственная гражданская служба, а также о кадровой работе в государственных органах и учреждениях. Курс предполагает знакомство с основными принципами и методами управления персоналом отечественной госслужбы, изучение нормативных документов, учебных и научных публикаций о состоянии, проблемах, направлениях и методах её совершенствования.

### Задачи преподавания дисциплины

Основными задачами дисциплины являются:

- анализ организации государственной службы России как социально-правового института и оценка ее кадрового обеспечения;
- выявление структурных и функциональных и организационно-культурных параметров государственной гражданской службы;
- изучение государственной кадровой политики, уровней и механизмов ее реализации в соответствии с программой совершенствования государственной гражданской службы РФ;
- оценка условий и содержания деятельности гражданских служащих, определение направлений и способов повышения эффективности служебной деятельности;
- развитие у студентов навыков исследовательской деятельности в области управления персоналом государственной службы.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

В результате изучения учебной дисциплины Б1.В.ДВ.9.1 «Государственная служба и кадровая политика» студент должен обладать следующими **компетенциями**:

Таблица 1.

### Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	ПК-2.1.3.1	способность к разработке стратегии привлечения персонала
ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала,	ПК-6.1.3.1	умение правильно использовать различные методы обучения для гражданских служащих

	организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике владением методами деловой оценки персонала при найме и готовностью применять их на практике		
ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	ПК-7.3.1	Умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	применяет профессиональные стандарты в области управления персоналом в своей профессиональной деятельности.
	ПК-2.1.3.1 - способность к разработке стратегии привлечения персонала	Характеризует характерные особенности современного этапа развития теории и практики государственно-служебной деятельности
	ПК – 6.1.3.1 - умение правильно использовать различные методы обучения для гражданских служащих	Знает сущность и виды профессионального развития и обучения персонала

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПК-7.3.1 - Умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала	Знает сущность, цели и задачи аттестации

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.09.01 «Государственная служба и кадровая политика» является дисциплиной по выбору (Б.3) согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (ФГОС). Основное содержание дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования», а также общекультурные и общепрофессиональные компетенции (ПК) регламентируются Федеральным государственным стандартом, утверждённым Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2073 и рабочим учебным планом направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Учебная дисциплина Б3.В.ДВ.8 «Государственная служба и кадровая политика» общим объемом 144 часа (4 ЗЕ) изучается в течение 5 семестра. Изучение дисциплины заканчивается экзаменом в 5 семестре.

Для успешного овладения дисциплиной студенту необходимо использовать знания и навыки, полученные им при изучении таких дисциплин как: Б1.В.ОД.11.1 Введение в специальность, Б1.В.ОД.1 Система государственного и муниципального управления в РФ, Б1.В.ДВ.8.1 Служебное право, Б1.В.ДВ.8.2 Корпоративное право.

Знания, полученные в ходе изучения учебной дисциплины могут быть полезны при изучении таких дисциплин, как: Б3 Государственная итоговая аттестация, Б1.В.ОД.16 Оплата труда персонала, Б1.Б.32 Этика деловых отношений, Б1.В.ОД.7 Оценка персонала, Б1.В.ОД.19 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.

#### 4. Объем дисциплины

Таблица 2.

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины (модуля), час.												
		Всего	Семестр (триместр), курс <sup>3</sup>											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Очная форма обучения</b>														
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>		<b>54</b>					54							
лекционного типа (Л)		20					20							
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)														
практического (семинарского) типа (ПЗ)		34					34							
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)														
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>		<b>54</b>					54							
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>форма</b>	<b>экзамен</b>												
	<b>час.</b>	<b>36</b>					36							
<b>Общая трудоемкость (час. / з.е.)</b>		<b>144/4</b>					144/4							

#### 4.1. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.1.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	ПК-2.1.3.1	способность к разработке стратегии привлечения персонала
ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением	ПК-6.1.3.1	умение правильно использовать различные методы обучения для гражданских служащих

	применять их на практике владением методами деловой оценки персонала при найме и готовностью применять их на практике		
ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	ПК-7.3.1	Умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-2.1.3.1	способность к разработке стратегии привлечения персонала	Владеет методами подбора и расстановки персонала
ПК-6.1.3.1	умение правильно использовать различные методы обучения для гражданских служащих	Знает принципы формирования кадрового резерва
ПК-7.31	Умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала	Разрабатывает и применяет технологии текущей деловой оценки персонала



## 5. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 3.

Содержание дисциплины (модуля)				
№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
<b>Тема 1</b>	Теоретические основы и политическое значение системы государственной службы как социально-правового института.	Понятие, сущность и особенности государственной службы как социально-правового института. Социальный характер функционирования государственной службы. Понятие функций государственной службы. Виды функций государственной службы: правоприменительная, правотворческая, правозащитная, регулирующая, организационная, воспитательная. Цели, задачи и функции государственной службы в Российской Федерации. Принципы государственной службы. Модель государственной службы в РФ. Основные проблемы развития в системе государственной службы РФ.	ОК-4  ПК-3	31-32  31

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
<b>Тема 2</b>	Система государственной службы, её виды, должности, порядок прохождения.	<p>Система государственной службы. Государственная служба федеральной законодательной, исполнительной, судебной ветвей государственной власти и их особенности. Значение усиления системности федеральной государственной службы. Основные проблемы управления государственной службой и предложения по их решению.</p> <p>Типология должностей гражданской службы в Российской Федерации. Классификация государственных должностей государственной службы: понятие, критерии, группы. Классификационные требования к государственным должностям государственной службы. Правовой статус государственной должности государственной службы. Реестр государственных должностей гражданской службы в РФ. Правовые и организационные основы порядка прохождения государственной службы в Российской Федерации. Понятие и статус государственных служащих.</p> <p>Классификация государственных служащих. Права, обязанности, перемещение по государственной службе Российской Федерации. Ограничения, гарантии, моральные качества и юридическая ответственность государственных служащих. Меры правового воздействия. Прохождение государственной службы. Перемещение по государственной службе Российской Федерации. Аттестация государственных служащих. Квалификационный экзамен. Основания для прекращения государственной службы. Увольнение с государственной гражданской службы Российской Федерации.</p>	<p>ОК-4</p> <p>ПК-3</p> <p>ПК-7</p>	<p>31-32 У1, В1</p> <p>32, У1, В1</p> <p>31, У1</p>

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
Тема 3	Концептуальные основы, принципы и механизм государственной кадровой политики Российской Федерации.	<p>Современная концепция государственной кадровой политики (ГКП). Сущностные черты, приоритетные направления и цели государственной кадровой политики.</p> <p>Эффективность государственной кадровой политики. Реформирование системы государственной службы и кадровой политики.</p> <p>Принципы государственной кадровой политики, их классификация и ранжирование.</p> <p>Общие базисные принципы ГКП. Специфические принципы, регулирующие кадровые процессы в системе государственной службы и муниципального управления. Частные принципы, регулирующие функционирование отдельных элементов кадрового процесса.</p> <p>Сущность и содержание механизма реализации кадровой политики как системы кадровой деятельности в современных условиях. Основные блоки механизма реализации ГКП: нормативно-правовой; организационный; научно-информационный; учебно-методический. Состояние, проблемы и перспективы создания целостного механизма реализации ГКП.</p>	<p>ОК-4</p> <p>ПК-7</p> <p>ПК-6</p>	<p>31, У1, В1</p> <p>31, У1, В1</p> <p>31, 32, У1, У2 В1, В2</p>

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
<b>Тема 4</b>	Нравственные основы кадровой политики. Мораль государственных и муниципальных служащих, нормы их служебного поведения.	Особенности морали как инструмента, регулирующего отношения людей в обществе. Отличия морального регулирования от правового. Резкое ослабление в современных условиях России правовых, политических и других механизмов регулирования поведения человека в обществе. Уменьшение роли рационального мышления, возрастание значения психологического фактора. Качественные изменения ведущих нравственных психологических норм поведения людей. Прагматизм, стремление к элитарности, рост значения индивидуалистических ценностей. Уровень общественного терпения, факторы, воздействующие на его состояние. Сущность бюрократизма. Ведомственность, местничество, клиентарные связи, персональный протекционизм как признаки бюрократизма. Бюрократические приемы и технологии. Позитивное восприятие государственной службы общественным мнением как условие ее эффективности. Факторы, определяющие отрицательный характер нравственных оценок деятельности государственной службы населением. Кадровая политика как средство нравственного оздоровления государственной и муниципальной службы. Этический кодекс государственного служащего. Соотношение правовой и моральной регуляции в рамках Этического кодекса.	ПК-3  ПК-8  ПК-32	31-32, У1, В1  У1, В1  31, У1

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
<b>Тема 5</b>	Особенности прохождения государственной гражданской службы в Волгоградской области.	Общая схема организации государственной службы в Волгоградской области. Правовые основы государственной службы Волгоградской области. Принципы отбора лиц на государственную службу Волгоградской области. Классификация государственных служащих Волгоградской области. Подготовка кадров в Волгоградской области, организация их обучения и повышения квалификации, стажировки и профессиональной переподготовки. Правовой статус и социальные гарантии государственного гражданского служащего Волгоградской области. Система наград Волгоградской области и их роль в стимулировании государственной гражданской службы Волгоградской области. Гарантии при увольнении государственных гражданских служащего Волгоградской области.	ОК-4  ПК-5  ПК-7	31-32, У1, В1  31-32  31, У1, В1

Таблица 4.

## Структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>4</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<b>Очная форма обучения</b>								
<b>Тема 1</b>	Теоретические основы и политическое значение государственной службы как социально-правового института.	20	4	-	4		12	<i>О, Т, Д, Р</i>
<b>Тема 2</b>	Система государственной службы, её виды, должности, порядок прохождения.	26	4	-	8		14	<i>О, Т, Д, Р</i>
<b>Тема 3</b>	Концептуальные основы, принципы и механизм государственной кадровой политики Российской Федерации.	24	4	-	6		14	<i>О, Т, Д, Р</i>
<b>Тема 4</b>	Нравственные основы кадровой политики. Мораль государственных и муниципальных служащих,	26	4	-	8		14	<i>О, Т, Д, Р</i>

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>4</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	нормы их служебного поведения.							
<b>Тема 5</b>	Особенности прохождения государственной гражданской службы в Волгоградской области.	12	4	-	8		-	<i>О, Т, Д, Р</i>
<b>Промежуточная аттестация</b>		36						экзамен
<b>Всего:</b>		<b>144</b>	<b>20</b>		<b>34</b>		<b>54</b>	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), ситуационные задачи (З), реферат (Р), решение кейсов (РК), дискуссия (Д) и др.

## 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа является неотъемлемым элементом учебного процесса. 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 кейсов, исследовательская работа, выполнение контрольной работы.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине Б1.В.ДВ.9.1 «Государственная служба и кадровая политика» включает следующие виды работ:

№ п/п	Тема	Количество часов	Вопросы, выносимые на СРС	Содержание СРС	Форма контроля
1	2	3	4	5	6
1.	Государственная служба	12	Государственная служба как вид социальной деятельности. Государственная служба как сфера управления. Государственная служба: политико-правовой аспект. Конституционно-правовые основы государственной службы.	Выполнение заданий по теме	Проверка выполненных заданий, обсуждение результатов на практических занятиях и/или консультациях
2.	Система и структура государственной службы в России.	14	Правовое положение государственных служащих. Формирование персонала государственной службы. Аттестация персонала государственной службы. Прохождение государственной службы. Формирование резерва государственных служащих. Деловая культура персонала государственной службы.	Выполнение заданий по теме	Проверка выполненных заданий, обсуждение результатов на практических занятиях и/или консультациях

3.	Кадровая политика в системе государственной гражданской службы	14	<p>Механизм реализации кадровой политики в системе государственной службы.</p> <p>Состояние персонала государственной службы и пути его улучшения.</p> <p>Субъекты кадровой политики в сфере государственной службы.</p> <p>Этика государственного служащего.</p> <p>Профессионализм государственного служащего.</p> <p>Кадры в системе взаимоотношений политических партий и органов власти.</p>	Выполнение заданий по теме	Проверка выполненных заданий, обсуждение результатов на практических занятиях и/или консультациях
4.	Современные проблемы в системе государственной гражданской службы	14	<p>Зарубежный опыт организации и правового регулирования государственной службы (на примере одной или нескольких стран).</p> <p>Проблемы подготовки и переподготовки государственных служащих.</p> <p>Коррупция в государственном аппарате и механизм противодействия ей.</p> <p>Бюрократия и бюрократизм в системе государственной службы.</p> <p>Принципы кадровой политики как основа создания эффективного государственного аппарата.</p> <p>Проблемы подготовки и переподготовки государственных служащих.</p>	Выполнение заданий по теме	Проверка выполненных заданий, обсуждение результатов на практических занятиях и/или консультациях

### Самостоятельная работа по изучению тем дисциплины (модуля)

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.9 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)». Задания предоставляются на проверку в электронном виде или на бумажном носителе.

**ТЕМА: Теоретические основы и политическое значение системы государственной службы как социально-правового института.**

#### Контрольные вопросы для дискуссии:

1. Что представляет собой государственная служба как социально-правовой институт?
2. Цели, задачи и функции государственной службы в Российской Федерации.
3. Понятие и основные виды функций государственной службы: административная, социальная и интегративная.
4. Раскройте методологические основы государственной службы.

**ТЕМА: Система государственной службы, её виды, должности, порядок прохождения.**

#### Контрольные вопросы для дискуссии:

1. Государственная служба федеральной законодательной, исполнительной, судебной ветвей государственной власти и их особенности.
2. Классификация государственных должностей государственной службы: понятие, критерии, группы.
3. Правовой статус государственного служащего РФ.

4. Правовые и организационные основы порядка прохождения государственной службы в РФ.
5. Прохождение государственной службы.

**Задание 1.** Изобразите схематически систему государственной службы РФ.

**Задание 2.** В социологическом исследовании государственных гражданских служащих, проведенном учеными РАНХиГС в 2003-20017 годах, были выявлены 4 типа государственных служащих в зависимости от их отношения к миссии государственной службы и степени их активности/пассивности в проявлении такого отношения. Два нормальных типа составили: 1) государственные служащие, активно принимающие миссию служения обществу и 2) пассивно усваивающие миссию служения обществу. Два «аномальных» типа составили государственные служащие: 3) активно не принимающие миссию служения обществу и 4) пассивно не усваивающие миссию служения обществу.

В результате были определены количественные параметры указанных типов. «Нормальные» типы составляют в сумме 30%, из них активно принимающие миссию служения обществу – 9%; пассивно принимающих – 21%. «Аномальные» типы составляют 70%, из них активно не принимающие миссию служения обществу – 24%, пассивно не принимающие миссию служения обществу – 46%.

1. Какие меры предлагаются в Указе Президента РФ №403 “Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы” в целях усиления ориентации гражданских служащих на служение обществу?

**Задание 3.** Заполните таблицу, указывая требования к образованию, стажу госслужбы и опыту работы по специальности, которые предъявляются к претендентам на государственные должности федеральной государственной службы.

Требования	Группы государственных должностей				
	Высшие	Главные	Ведущие	Старшие	Младшие
Образование					
Стаж Госслужбы					
Опыт работы по специальности					

**ТЕМА: Концептуальные основы, принципы и механизм государственной кадровой политики Российской Федерации.**

**Контрольные вопросы для дискуссии:**

1. Концепция развития государственной кадровой политики.
2. Теоретические и практические проблемы государственной кадровой политики.
3. Цели и задачи государственной кадровой политики, их особенности в современных условиях.
4. Механизм реализации государственной кадровой политики с учётом ресурсного (человеческого и экономического потенциала) обеспечения развития территорий РФ.

**Задание 1.** Внимательно прочитайте список процедур кадровой работы и укажите, какие из них должны выполняться: а) государственными органами управления государственной службой и б) кадровыми подразделениями государственных органов: *проведение конкурсов на замещение должностей государственной службы по группам высших и главных должностей; организация и обеспечение проведения аттестации государственных служащих; формирование кадрового резерва в государственной службе; ведение трудовых книжек гражданских служащих; обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов; организация научных исследований по проблемам государственного управления; оценка состояния кадрового потенциала системы государственного управления; ведение реестра государственных служащих государственного органа; повышение эффективности кадровых технологий в системе*



**Задание 2.** Внимательно прочитайте ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» и укажите нарушения, которые были допущены гражданским служащим В. А. Никулиным при исполнении служебных обязанностей.

Отправляясь в служебную командировку, В. А. Никулин не думал, что результаты ее неблагоприятно отразятся на его карьере по линии государственной службы и на положении той фирмы, которая частично компенсировала затраты на поездку. Он был очень благодарен дяде, который будучи начальником Управления кадров несколько месяцев добивался у руководства этой командировки. Уже в самолете, направляющемся во Францию, В. А. Никулин почувствовал, что он летит на отдых. Рядом с ним сидел мужчина средних лет. Оказалось, что это был представитель одного из крупнейших заводов области. Постепенно завязался спор о положении и возможностях конкурирующих предприятий. В. А. Никулин был рад показать, что полностью владеет информацией: используя статистические сводки, он быстро склонил собеседника на свою точку зрения.

В. А. Никулин был восхищен страной и доброжелательностью ее жителей. Не успел он выступить на местном телевидении от имени своей администрации, как ему сразу предложили участие в телемосте. Так он смог немного заработать и познакомиться с теми, кто помог ему выгодно продать те пакеты акций, которые появились у него еще до поступления на государственную службу. Встречи и вечеринки сменяли одна другую. А на последнем приеме ему подарили памятный кубок и сборник статей, где была представлена и его работа. Возвращение домой было приятным: В. А. Никулин привез подписанный договор, новые связи, памятный подарок, деньги и массу впечатлений.

1. Перечислите уровни разработки и реализации кадровой политики.
2. По каким каналам осуществляется воздействие ГКП на муниципальную и локальную кадровую политику?
3. Назовите основные цели ГКП.
4. Перечислите компоненты структуры ГКП.
5. Каковы приоритетные направления ГКП в сфере государственной службы?

**Задание 3.** Выдающийся государственный деятель Германии конца XIX в. Отто Бисмарк высказал такое суждение: «С плохими законами и хорошими чиновниками управление еще возможно, но с плохими чиновниками не помогут никакие законы».

Согласны ли Вы с данным суждением? Какой раздел данного учебного пособия посвящен подготовке хороших чиновников?

**Задание 4.** В размышлениях о причинах низкого уровня профессионализма госслужащих РФ А. И. Турчинов обращает внимание на то, что кадровая политика в демократическом государстве должна быть инструментом повышения эффективности государственного управления и строиться на рациональном использовании профессионального опыта людей. Если же ГКП выполняет только функцию удержания власти, то властные структуры будут отбирать «своих» людей по принципу личной преданности, корпоративной принадлежности и отвергать неангажированных профессионалов, умных и образованных людей.

Верно, ли рассматривать указанные функции кадровой политики (повышение эффективности государственного управления и удержания власти) как несовместимые, альтернативные? Какая функция преобладает в настоящее время в государственных органах РФ?

**Задание 5.** В понимании и изложении принципов ГКП проявляются разные позиции и трактовки, что в значительной мере объясняется сложностью и недостаточной разработанностью и пониманием проблематики кадровых процессов. Например, в перечне принципов кадровой политики встречаются принципы правопорядка и разделения властей. Определите, имеют ли названные принципы отношение к государственной кадровой политике?

**Задание 6.** В современной России наблюдается процесс феминизации госслужбы: доля женщин достигла в ней 70 %. Феминизация госслужбы получает как позитивные, так и негативные оценки в обществе и среди специалистов. У одних она вызывает желание ограничить прием женщин на

госслужбу, другие полагают, что увеличение доли женщин, особенно на высших и главных должностях, приведет к укреплению госслужбы.

Оцените сложившуюся структуру персонала госслужбы по полу и указанные позиции, руководствуясь принципами ГКП.

1. Какие основные блоки составляют механизм реализации ГКП?
2. К какому блоку механизма реализации ГКП относится РАГС при Президенте РФ?
3. В какой блок должен входить федеральный орган управления государственной службой?

**Задание 7.** Внимательно прочитайте перечень элементов, составных частей механизма реализации ГКП: аттестационная комиссия; банк данных о кадровом резерве, государственный образовательный стандарт, должностной регламент, модель государственного служащего, Положение о федеральной государственной службе, повышение квалификации, Российская академия государственной службы, реестр государственных должностей, Счетная палата РФ, Совет по кадровой политике.

Распределите указанные элементы по следующим блокам механизма реализации ГКП:

- 1) организационному;
- 2) научно-информационному;
- 3) нормативно-правовому;
- 4) учебно-методическому.

**ТЕМА: Нравственные основы кадровой политики. Мораль государственных и муниципальных служащих, нормы их служебного поведения.**

**Контрольные вопросы для дискуссии:**

1. Специфика морального регулирования в сфере государственной службы.
2. Особенности моральных норм и нравственных ценностей российского общества в целом и госслужащих в частности.
3. Факторы, определяющие отрицательный характер нравственных оценок деятельности государственной службы населением.
4. Кадровая политика как средство нравственного оздоровления государственной и муниципальной службы.
5. Этический кодекс государственного служащего.

**ТЕМА: Особенности прохождения государственной гражданской службы в Волгоградской области**

**Контрольные вопросы для дискуссии:**

1. Организация и правовые основы государственной службы Волгоградской области.
2. Принципы отбора лиц на государственную службу Волгоградской области.
3. Подготовка кадров в Волгоградской области, организация их обучения и повышения квалификации, стажировки и профессиональной переподготовки.
4. Система наград Волгоградской области и их роль в стимулировании государственной гражданской службы Волгоградской области.

**Темы рефератов по дисциплине «Государственная служба и кадровая политика»:**

1. Понятие и сущность государственного управления.
2. Государственная служба в системе управления общественными процессами.
3. Российская государственная служба: понятие, основные виды и уровни организации.
4. Основные принципы системы государственной службы РФ.
5. Государственная гражданская служба РФ: понятие, принципы организации и оценка опыта их реализации.
6. Федеральная гражданская служба РФ: понятие, организационная структура и социальный состав.
7. Социальная структура современной гражданской службы РФ.
8. Государственная гражданская служба субъектов РФ: правовой статус, организационная структура и социальный состав.

9. Основные направления развития государственной гражданской службы РФ.
10. Поступление на государственную гражданскую службу РФ.
11. Компетенция государственного служащего.
12. Прохождение государственной гражданской службы.
13. Профессиональное развитие гражданских служащих.
14. Стимулирование труда гражданских служащих.
15. Завершение служебной карьеры.
16. Понятие и уровни разработки и реализации государственной кадровой политики в Российской Федерации.
17. Принципы государственной кадровой политики.
18. Субъекты государственной кадровой политики
19. Президент РФ и его статус в механизме государственного управления
20. Основные объекты государственной кадровой политики.

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

### **7.1 Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины (модуля)**

Планирование времени, отводимого на изучение дисциплины «Государственная служба и кадровая политика», является важным этапом организации учебной и самостоятельной работы каждого студента, поскольку от равномерности распределения учебной нагрузки будут, в конечном итоге, зависеть результаты его итоговой аттестации. Активизация учебной деятельности лишь в период сессии, при отсутствии текущей деятельности в течение учебного семестра, увеличивает нагрузку на студента в несколько раз. Объем изучаемого материала, рассчитанный на весь семестр, труднее освоить за короткий промежуток времени, что, безусловно, снижает качество полученных знаний.

Основные рекомендации по организации учебной деятельности студента в течение семестра и в период сессии можно обозначить следующим образом:

1. Каждому студенту необходимо стремиться к равномерному распределению времени при изучении тем дисциплины.
2. В процессе обучения студент не должен ограничиваться лишь посещением лекционных и семинарских занятий. На лекциях следует активно воспринимать предлагаемую лектором информацию, участвуя в дискуссиях, задавая вопросы лектору, особенно в случае, если новый материал достаточно сложен для понимания. Посещение семинаров является отличной возможностью для студента продемонстрировать свои знания и повысить, тем самым, свой рейтинг по данной дисциплине. Поэтому важно помнить, что занятия по дисциплине нужно не только посещать, но и использовать весь потенциал имеющихся возможностей с целью получения знаний, обладания навыками исследователя, упрощения итоговой аттестации по дисциплине.
3. Важно реально оценивать свои возможности при подготовке творческих работ. Как правило, качество этих работ напрямую зависит от времени, которое студент тратит на сбор необходимой информации для их написания. Поэтому начинать процесс работы над творческими работами нужно заранее, не менее чем за 3-5 дней до предполагаемой даты сдачи. Для оформления работы также следует отвести достаточное время (не менее 1-2 дней), так как от правильности представления информации и полноты раскрытия содержания зависит итоговая оценка данной творческой работы.

4. Публичное выступление следует также подготовить заранее или накануне, это поможет представить доклад в оптимальном виде. Важно помнить, что чётко выверенный, отрепетированный доклад повысит уверенность и снизит моральную нагрузку на студента при публичном выступлении перед группой.
5. Для полноценного изучения дисциплины следует выделить не менее одного дня в неделю, помимо аудиторных занятий, для самостоятельной работы по освоению тематики данного курса.

### **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
<b>Итого</b>	<b>100</b>

#### **7.2 Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию**

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. 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. 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 планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- 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.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и

внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

### **7.3 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, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости).

### **7.4 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, словарь основных терминов дисциплины.

### **7.5 Рекомендации по работе с литературой**

Востребованность информации о теории и методах управления персоналом стала причиной публикационного бума. В этих в целом благоприятных условиях перед студентами возникает проблема выбора наиболее ценных источников информации на бумажных и электронных носителях. При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу

### **7.6 Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации**

К сдаче зачета по дисциплине допускаются студенты, получившие не меньше 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные в рабочей программе, и продолжает знакомиться с рекомендованной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информации полученной в результате самостоятельной работы и получение практических навыков при решении задач в течение семестра.

При подготовке к экзамену (зачету) особое внимание следует обратить на следующие моменты:

1. **Конспекты.** В начале подготовки в первый день: прочитайте свои конспекты с лекционным материалом, постарайтесь его понять, но не старайтесь запомнить.

Результат для вас: общее обзорное представление обо всем данном учебном курсе. Помните, что лекции следует читать 2 раза – в начале вашей подготовки к экзамену и в конце - перед экзаменом. Итак, вечером накануне экзамена повторно перечитайте свои конспекты лекций. Важнейшие определения стремитесь запомнить. Преподаватели любят,

когда в ответах звучат определения именно в их преподавательской формулировке. Результат: обзорное запоминание важнейших положений данного курса. Вы будете меньше путаться при ответе на экзамене

2. **Учебники и учебные пособия.** По списку вопросов начните чтение учебников или учебных пособий, чтобы знать ответы на эти вопросы. Учебник более полно и развёрнуто объясняет то, что очень кратко было записано в ваших конспектах. Помните, что некоторые вопросы вообще не освещаются на лекциях и вы должны их подготовить самостоятельно по учебнику. Преподаватели любят, когда студенты сообщают им дополнительные сведения из учебника, которых не было в их лекциях. Результат: более полное знание учебного материала курса, заполнение тех пробелов, которые неизбежно бывают в лекциях.
3. **Семинары и практические занятия.** Пересмотрите свою тетрадь с конспектами лекций и практическими занятиями. Здесь тоже могут встретиться полезные определения и выводы. Считается, что студент на практических занятиях должен получить подтверждения тем теоретическим положениям, которые излагаются в учебнике и лекциях. Результат: умение доказать теоретические положения конкретными фактами.
4. **Вопросы к экзамену.** Просмотрите вопросы и попробуйте дать определения всем основным понятиям, о которых там спрашивается. Если не получается дать определение, то найдите его и выучите. С него-то вам и надо будет начинать свой ответ на экзамене. Знайте, что троечник начинает свой ответ со слов: "Ещё с давних времён...", а отличник - с определения того понятия, о котором будет рассказывать в своём ответе. Результат: вы начинаете свой ответ как отличник!
5. **Трудные вопросы.** В последний день перед экзаменом пересмотрите список вопросов и убедитесь, что на большинство из них вы уже можете дать ответ. Дополнительно перечитайте учебный материал по самым сложным и "страшным" для вас вопросам.
6. **Погружение.** В материал каждой учебной дисциплины при подготовке к экзамену следует "погружаться". Это означает, что при подготовке к экзамену не надо заниматься ничем другим, ничем посторонним - надо учить только этот экзаменационный предмет! Отвлекаться можно только на отдых. А всё остальное время - учить, учить, учить... Высшее образование требует именно такой способности: способности к погружению в предмет и к усвоению больших объёмов знаний за относительно короткий срок.

## **8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

### **Тестовые задания:**

#### **Тема 1. Государственная служба как социально-правовой институт.**

**1. Каким законом установлены общесистемные принципы государственной службы РФ:**

- а) законом №25 - ФЗ;
- б) законом №79 – ФЗ;
- в) законом №131 – ФЗ;
- г) законом №58 – ФЗ.

**2. Государственная служба как социально-правовой институт представляет собой:**

- а) особую форму управления, включающая в себя совокупность федеральных государственных органов и государственных органов субъектов Российской

Федерации;

- б) исторически сложившуюся форму организации совместной деятельности лиц, находящихся на службе у государства;
- в) цивилизованную форму государственного управления обществом, которая включает профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных органов государственной власти и государственных органов субъектов Российской Федерации, социальную группу государственных служащих, а также государственные органы управления государственной службой;
- г) особую форму деятельности государственных служащих и органов управления.

**3. Защита населения от эпидемий и стихийных бедствий относится:**

- а) к интегративной функции госслужбы.
- б) к функции внутренней организации госслужбы.
- в) к функции социальной организации госслужбы.
- г) не относится к функциям госслужбы.

**4. Миссия государственной службы заключается в служении:**

- а) обществу.
- б) государству.
- в) государству и обществу.
- г) правящим политическим партиям.

**5. Принципом гражданской службы является:**

- а) доступность информации о гражданской службе.
- б) стабильность положения гражданских служащих.
- в) взаимосвязь гражданской и муниципальной службы.
- г) единство требований к должностям гражданской службы.

Ключ: 1 - г; 2 - в; 3 - б; 4 - в; 5 - а.

**Тема 2.** Система государственной службы, её виды, должности, порядок прохождения.

**1. Система государственной службы РФ включает:**

- а) два вида государственной службы;
- б) три вида государственной службы;
- в) четыре вида государственной службы;
- г) пять видов государственной службы.

**2. Классные чины присваиваются гражданским служащим:**

- а) в соответствии с замещаемой должностью;
- б) в соответствии с полученным образованием;
- в) в зависимости от стажа;
- г) в зависимости от прохождения курсов повышения квалификации.

**3. На гражданскую службу вправе поступать:**

- а) граждане РФ, достигшие возраста 25 лет, владеющие государственным языком РФ;
- б) граждане РФ, соответствующие квалификационным требованиям по должности;
- в) граждане РФ, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ и

соответствующие квалификационным требованиям, установленным федеральным законом.  
г) граждане РФ, достигшие возраста 21 года, владеющие государственным языком РФ;

**4. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются:**

- а) по результатам квалификационного экзамена;
- б) по результатам аттестации;
- в) по результатам квалификационного экзамена и аттестации;
- г) по результатам конкурса.

**5. На какие категории подразделяются должности гражданской службы:**

- а) руководители и исполнители;
- б) руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты;
- в) высшие, главные, ведущие, старшие, младшие;
- г) руководители и специалисты.

Ключ: 1 - б; 2 - а; 3 - в; 4 - в; 5 - б.

**Тема 3.** Концептуальные основы, принципы и механизм государственной кадровой политики Российской Федерации.

**1. Государственная кадровая политика – это:**

- а) совокупность нормативно-правовых документов, регламентирующих кадровую работу в органах государственной власти и управления;
- б) технологии кадровой работы на конкретном предприятии, в организации.
- в) стратегия работы государственных органов с кадрами на федеральном и региональном уровнях, которая направлена на формирование, развитие и рациональное использование трудовых ресурсов страны, ее кадрового потенциала;
- г) методы и методики использования трудовых ресурсов.

**2. Выделите принципы, которые НЕ присущи государственной кадровой политике:**

- а) локальные;
- б) специфические;
- в) частные;
- г) общие.

**3. Какой из перечисленных принципов Не относится к общим, базисным принципам, регулирующим кадровые процессы в целом:**

- а) нравственность;
- б) демократизм;
- в) научность;
- г) комплексность.

**4. Механизм реализации государственной кадровой политики НЕ включает в себя:**

- а) научно-информационный блок;
- б) организационный блок;
- в) управленческий блок;
- г) нормативно-правовой блок.

**5. Что из ниже перечисленного НЕ является субъектом государственной**



**кадровой политики:**

- а) президент Российской Федерации;
- б) политические партии.
- в) общественные объединения граждан по интересам;
- г) Федеральное Собрание

Ключ: 1 - в; 2 - а; 3 - г; 4 - в; 5 - в.

**Тема 4. Нравственные основы кадровой политики.**

**1. Выделите моральный принцип, который НЕ присущ кадровой политике и служебной деятельности государственных служащих:**

- а) принцип законности.
- б) принцип политической нейтральности;
- в) принцип ответственности;
- г) принцип научности.

**2. Отметьте несуществующий тип нравственных норм государственных служащих:**

- а) ограничительные;
- б) рекомендательные;
- в) предписывающие;
- г) закрепительные.

**3. Требования к служебному поведению гражданских служащих устанавливаются для:**

- а) контроля государственных гражданских служащих;
- б) создания политической элиты;
- в) повышения доверия к институтам государственной службы, а также исключения злоупотреблений на государственной гражданской службе;
- г) стандартизации деятельности государственных гражданских служащих.

**4. Отметьте признак бюрократизма:**

- а) политический плюрализм;
- б) персональный протекционизм;
- в) гласность действий государственных органов и должностных лиц;
- г) развитая система органов местного самоуправления.

**5. Какая функция не относится к основным функциям организационной культуры гражданской службы:**

- а) интегративная;
- б) стимулирующая;
- в) адаптивная;
- г) регулятивная.

Ключ: 1 - г; 2 - а; 3 - в; 4 - б; 5 - б.

**Тема 5. Особенности прохождения государственной гражданской службы в Волгоградской области.**

**1. Размер должностного оклада и оклада за классный чин гражданского служащего Волгоградской области устанавливается:**

- а) нормативным актом губернатора области;
- б) нормативным актом губернатора области по предложению областной думы;
- в) нормативным актом областной думы по предложению губернатора;
- г) указом президента Российской Федерации.

**2. На какие группы подразделяются должности категории «специалисты» в Волгоградской области:**

- а) подразделяются на высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы;
- б) подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей гражданской службы;
- в) подразделяются на высшую, главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей;
- г) подразделяются на главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы;

**3. Главный критерий оценки населением областной администрации – это:**

- а) уровень социально-экономического развития области;
- б) качество исполнения государственных функций;
- в) доверие населения;
- г) уровень организационной культуры.

**4. В среднем размеры денежного содержания федеральных и региональных госслужащих в настоящее время:**

- а) практически одинаковы;
- б) у первых больше;
- в) у вторых больше;
- г) соотношение часто меняется.

**5. Организация гражданской службы субъекта федерации является предметом ведения:**

- а) федерации;
- б) субъекта федерации;
- в) совместного ведения;
- г) главы субъекта федерации.

Ключ: 1 - в; 2 - а; 3 - в; 4 - в; 5 - в.

### Критерии оценки тестовых заданий

Количество правильных ответов	Баллы
5	100 %
4	80 %
3	60%
2	40%
1	20%

## **Тестовые задания, срез 1.**

### **1. Миссия государственной службы заключается в служении:**

- а) обществу.
- б) государству.
- в) государству и обществу.
- г) правящим политическим партиям

### **2. Каким законом установлены общесистемные принципы государственной службы:**

- а) законом №25 - ФЗ;
- б) законом №79 – ФЗ;
- в) законом №131 – ФЗ;
- г) законом №58 – ФЗ.

### **3. Принципом гражданской службы является:**

- а) доступность информации о гражданской службе.
- б) стабильность положения гражданских служащих.
- в) взаимосвязь гражданской и муниципальной службы.
- г) единство основных требований к должностям гражданской службы.

### **4. Классные чины присваиваются гражданским служащим:**

- а) в соответствии с замещаемой должностью;
- б) в соответствии с полученным образованием;
- в) в зависимости от стажа;
- г) в зависимости от прохождения курсов повышения квалификации.

### **5. Кто вправе поступать на гражданскую службу:**

- а) граждане РФ, достигшие возраста 25 лет, владеющие государственным языком РФ;
- б) граждане РФ, соответствующие квалификационным требованиям по должности;
- в) граждане РФ, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ и соответствующие квалификационным требованиям, установленным федеральным законом.
- г) граждане РФ, достигшие возраста 21 года, владеющие государственным языком РФ;

### **5. Защита населения от эпидемий и стихийных бедствий относится:**

- а) к интегративной функции госслужбы.
- б) к функции внутренней организации госслужбы.
- в) к функции социальной организации госслужбы.
- г) не относится к функциям госслужбы.

### **7. Механизм реализации государственной кадровой политики НЕ включает в себя:**

- а) научно-информационный блок;
- б) организационный блок;
- в) управленческий блок;
- г) нормативно-правовой блок.

### **8. Должностная структура гражданской службы включает:**

- а) две группы должностей.

- б) три группы должностей;
- в) четыре группы должностей;
- г) пять групп должностей.

**9. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются:**

- а) по результатам квалификационного экзамена;
- б) по результатам аттестации;
- в) по результатам квалификационного экзамена и аттестации;
- г) по результатам конкурса.

**10. Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе РФ составляет:**

- а) 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин;
- б) 60 лет независимо от пола;
- в) 65 лет.
- г) 70 лет.

**Ключ:** 1 – в; 2 – г; 3 – а; 4 – а; 5 – в; 6 – б; 7 – в; 8 – в; 9 - а; 10 – б.

**Тестовые задания, срез 2.**

**1. Выделите моральный принцип, который НЕ присущ кадровой политики и служебной деятельности государственных служащих**

- а) принцип законности.
- б) принцип политической нейтральности;
- в) принцип ответственности;
- г) принцип научности.

**2. Отметьте несуществующий тип нравственных норм государственных служащих:**

- а) ограничительные;
- б) рекомендательные;
- в) предписывающие;
- г) закрепительные.

**3. С какой целью устанавливаются требования к служебному поведению гражданских служащих:**

- а) для контроля государственных гражданских служащих;
- б) создания политической элиты;
- в) повышение доверия к институтам государственной службы, а также исключение злоупотреблений на государственной гражданской службе;
- г) стандартизации деятельности государственных гражданских служащих.

**4. Отметьте признак бюрократизма:**

- а) политический плюрализм;
- б) персональный протекционизм;
- в) гласность действий государственных органов и должностных лиц;
- г) развитая система органов местного самоуправления.

**5. Какая функция не относится к основным функциям организационной культуре гражданской службы:**

- а) интегративная;
- б) стимулирующая;
- в) адаптивная;
- г) регулятивная.

**6. Размер должностного оклада и оклада за классный чин гражданского служащего Волгоградской области устанавливается:**

- а) нормативным актом губернатора области;
- б) нормативным актом губернатора области по предложению областной думы;
- в) нормативным актом областной думы по предложению губернатора;
- г) указом президента Российской Федерации.

**7. На какие группы подразделяются должности категории «специалисты» в Волгоградской области:**

- а) подразделяются на высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы;
- б) подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей гражданской службы;
- в) подразделяются на высшую, главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей;
- г) подразделяются на главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы;

**8. Главный критерий оценки населением областной администрации – это:**

- а) уровень социально-экономического развития области;
- б) качество исполнения государственных функций;
- в) доверие населения;
- г) уровень организационной культуры.

**9. В среднем размеры денежного содержания федеральных и региональных госслужащих в настоящее время:**

- а) практически одинаковы;
- б) у первых больше;
- в) у вторых больше;
- г) соотношение часто меняется.

**10. Организация гражданской службы субъекта федерации является предметом ведения:**

- а) федерации;
- б) субъекта федерации;
- в) совместного ведения;
- г) главы субъекта федерации.

**Ключ:** 1 - г; 2 - а; 3 - в; 4 - б; 5 – б; 6 - в; 7 - а; 8 - в; 9 - в 10 - в.

#### Критерии оценки тестовых заданий

Количество правильных ответов	Баллы
10	100 %
9	90 %
8	80 %
7	70 %

6	60 %
5	50 %
4	40 %
3	30%
2	20%
1	10%

### Итоговый тест по дисциплине

**1. Каким законом установлены общесистемные принципы государственной службы:**

- а) законом №25 - ФЗ;
- б) законом №79 – ФЗ;
- в) законом №131 – ФЗ;
- г) законом №58 – ФЗ.

**2. Миссия государственной службы заключается в служении:**

- а) обществу.
- б) государству.
- в) государству и обществу.
- г) правящим политическим партиям

**3. Принципом гражданской службы является:**

- а) доступность информации о гражданской службе.
- б) стабильность положения гражданских служащих.
- в) взаимосвязь гражданской и муниципальной службы.
- г) единство основных требований к должностям гражданской службы.

**4. Классные чины присваиваются гражданским служащим:**

- а) в соответствии с замещаемой должностью;
- б) в соответствии с полученным образованием;
- в) в зависимости от стажа;
- г) в зависимости от прохождения курсов повышения квалификации.

**5. Кто вправе поступать на гражданскую службу:**

- а) граждане РФ, достигшие возраста 25 лет, владеющие государственным языком РФ;
- б) граждане РФ, соответствующие квалификационным требованиям по должности;
- в) граждане РФ, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ и соответствующие квалификационным требованиям, установленным федеральным законом.
- г) граждане РФ, достигшие возраста 21 года, владеющие государственным языком РФ;

**6. Выделите функцию, которая НЕ является функцией государственной гражданской службы:**

- а) организационная;
- б) оборонительная;
- в) правозащитная;
- г) регулирующая.

**7. Механизм реализации государственной кадровой политики НЕ включает в себя:**

- а) научно-информационный блок;

- б) организационный блок;
- в) управленческий блок;
- г) нормативно-правовой блок.

**8. Должностная структура гражданской службы включает:**

- а) две группы должностей.
- б) три группы должностей;
- в) четыре группы должностей;
- г) пять групп должностей.

**9. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются:**

- а) по результатам квалификационного экзамена;
- б) по результатам аттестации;
- в) по результатам квалификационного экзамена и аттестации;
- г) по результатам конкурса.

**10. Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе РФ составляет:**

- а) 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин;
- б) 60 лет независимо от пола;
- в) 65 лет.
- г) 70 лет.

**11. Выделите моральный принцип, который НЕ присущ кадровой политике и служебной деятельности государственных служащих:**

- а) принцип законности.
- б) принцип политической нейтральности;
- в) принцип ответственности;
- г) принцип научности.

**12. Отметьте несуществующий тип нравственных норм государственных служащих:**

- а) ограничительные;
- б) рекомендательные;
- в) предписывающие;
- г) закрепительные.

**13. С какой целью создаются требования к служебному поведению гражданских служащих:**

- а) для контроля государственных гражданских служащих;
- б) создания политической элиты;
- в) повышение доверия к институтам государственной службы, а также исключение злоупотреблений на государственной гражданской службе;
- г) стандартизации деятельности государственных гражданских служащих.

**14. Отметьте признак бюрократизма:**

- а) политический плюрализм;
- б) персональный протекционизм;
- в) гласность действий государственных органов и должностных лиц;
- г) развитая система органов местного самоуправления.

**15. Какая функция не относится к основным функциям организационной культуры гражданской службы:**

- а) интегративная;
- б) стимулирующая;
- в) адаптивная;
- г) регулятивная.

**16. Размер должностного оклада и оклада за классный чин гражданского служащего Волгоградской области устанавливается:**

- а) нормативным актом губернатора области;
- б) нормативным актом губернатора области по предложению областной думы;
- в) нормативным актом областной думы по предложению губернатора;
- г) указом президента Российской Федерации.

**17. На какие группы подразделяются должности категории «специалисты» в Волгоградской области:**

- а) подразделяются на высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы;
- б) подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей гражданской службы;
- в) подразделяются на высшую, главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей;
- г) подразделяются на главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы;

**18. Главный критерий оценки населением областной администрации – это:**

- а) уровень социально-экономического развития области;
- б) качество исполнения государственных функций;
- в) доверие населения;
- г) уровень организационной культуры.

**19. В среднем размеры денежного содержания федеральных и региональных госслужащих в настоящее время:**

- а) практически одинаковы;
- б) у первых больше;
- в) у вторых больше;
- г) соотношение часто меняется.

**20. Организация гражданской службы субъекта федерации является предметом ведения:**

- а) федерации;
- б) субъекта федерации;
- в) совместного ведения;
- г) главы субъекта федерации.

**Ключ:** 1 – б; 2 – в; 3 – а; 4 – а; 5 – в; 6 – б; 7 – в; 8 – в; 9 - а; 10 – б; 11 - г; 12 - а; 13 - в; 14 - б; 15 – б; 16 - в; 17 - а; 18 - а; 19 - б; 20 - в.

#### Критерии оценки тестовых заданий

Количество правильных ответов	Баллы
-------------------------------------	-------



20	100 %
19	95 %
18	90 %
17	85 %
16	80 %
15	75 %
14	70 %
13	65 %
12	60 %
11	55 %
10	50 %
9	45 %
8	40 %
7	35 %
6	30 %
5	25 %
4	20 %
3	15 %
2	10 %
1	5 %

### **Вопросы к экзамену по дисциплине «Государственная служба и кадровая политика»**

1. Понятие, сущность и особенности государственной службы как социально-правового института.
2. Система государственной службы.
3. Понятие государственной службы
4. Понятие государственной должности
5. Основные права государственных служащих
6. Основные обязанности государственных служащих
7. Гарантии реализации прав и обязанностей государственных служащих
8. Поступление на государственную службу
9. Компетенция государственных служащих
10. Правовая подготовка и аттестация государственных служащих
11. Поощрение государственных служащих
12. Ответственность государственных служащих
13. Классификация оснований прекращения государственной службы
14. Общие основания прекращения государственной службы
15. Дополнительные основания прекращения государственной службы
16. Порядок прекращения государственной службы
17. Судебная защита от незаконного увольнения в государственной службе
18. Цели и задачи государственной кадровой политики
19. Принципы государственной кадровой политики, их классификация и ранжирование.
20. Особенности развития кадровой политики в системе государственной и муниципальной службы.
21. Реформирование системы государственной службы и кадровой политики.
22. Сущность и содержание механизма реализации кадровой политики как системы кадровой деятельности в современных условиях.
23. Основные блоки механизма реализации ГКП: нормативно-правовой; организационный; научно-информационный; учебно-методический.
24. Состояние, проблемы и перспективы создания целостного механизма реализации ГКП

25. Основные виды кадровой политики и их особенности на современном этапе развития организации.

**Оценивание качества устного ответа при промежуточной аттестации обучающегося**

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по следующим критериям:

<p>Оценка «5» (отлично)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полно раскрыто содержание материала;</li> <li>– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;</li> <li>– продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;</li> <li>– точно используется терминология;</li> <li>– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;</li> <li>– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;</li> <li>– продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;</li> <li>– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;</li> <li>– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.</li> </ul>
<p>Оценка «4» (хорошо)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– вопросы излагаются систематизированно и последовательно;</li> <li>– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;</li> <li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> <li>– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа;</li> <li>- допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;</li> <li>- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.</li> </ul>
<p>Оценка «3» (удовлетворительно)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</li> <li>– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;</li> <li>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</li> <li>– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и</li> </ul>

	навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы.
Оценка «2» (неудовлетворительно)	– не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов. – не сформированы компетенции, умения и навыки.

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

### 9.1. Основная литература.

1. И.Н.Барциц, Г. А. Борщевский К. О. Магомедов. Современное состояние и тенденции развития государственной гражданской службы в России. Аналитический доклад. М.:| Издательский дом ДЕЛЮ.– 2018.
2. Вернигорова Т.П., Нечипоренко В.С. Управление персоналом государственной гражданской службы. Учеб. пособие.– Саратов: Изд-во «Научная книга». 2011.– 313 с.
3. Волкова В.В. Государственная служба : учеб. пособие для вузов. - М. : ЮНИТИ: Закон и право, 2015. – 206 с.
4. Государственная служба: комплексный подход: учебник /Отв. Ред. А.В.Оболонский. – М.: Издательство «Дело», 2012.
5. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба: учебник.– М.: КНОРУС, 2013. – 496 с.
6. Захаров Н.Л. Организационное поведение государственных служащих: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2017.– 237 с.
7. Кочетков А. В. Сульдина Г. А. Халилова Т. В. Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавров /под общ. ред. Е.В. Охотского; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Университет) МИД РФ. - М.: Юрайт, 2014. - 556 с. - (Бакалавр. Углубленный курс).
8. Магомедов К.О., Б.Т.Пономаренко, В.А.Сулемов. Кадровая коррупция в системе государственного управления: социологический мониторинг. Монография.–М.: Изд-во «Реал Принт».– 2015.–312 с.
9. Субочев Н. С. Государственная служба и кадровая политика: учеб. пособие. – Волгоград: Изд-во ФГОУ ВПО ВАГС, 2011. - 171 с.
10. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс]: учебник для студентов. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 679 с.
11. Статьи в журналах «Государственная служба», «Власть», «СОЦИС», «ПОЛИС» и др.

### 9.2. Дополнительная литература.

1. Антошина Н. М. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы Российской Федерации: административно-правовые проблемы: [моногр.]. Н. Новгород: Изд-во ВВАГС, 2011- 160 с.
2. Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавров / под ред. В. И. Петрова; Гос. Ун-т Упр. (ГУУ). - М.: Юрайт, 2014. - 365 с. - (Бакалавр. Базовый курс).

3. Государственная служба в странах основных правовых систем мира. Т.1 / Под ред. А.А.Демина; Сост.: Васильев Д.И. и др. - 2-е изд., перераб.и доп. - М. : Книгодел, 2010. - 357с.
4. Государственная служба в странах основных правовых систем мира. Т.2 /Под ред. А.А.Демина; Сост.: Васильев Д.И.и др. - 2-е изд., перераб.и доп. - М. : Книгодел, 2010. - 425с.
5. Захарова Т.И. Государственная служба и кадровая политика [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Евразийский открытый институт, 2011. —312 с.
6. Кабашов С. Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: [учеб. пособие] /. - М.: Дело, 2013. - 215 с.
7. Ленская И.Ю., Субочев Н. С. Организационная культура государственной и муниципальной службы в регионе: моногр. - Волгоград.: Изд-во ВФ РАНХиГС, 2013. - 167 с.
8. Соловьев А.В. Конфликты на государственной службе: типология и управление. Учебно-практическое пособие.– М.: Изд-во «Альфа-Пресс». 2008.– 296 с.
9. Турчинов А.И., Кононенко Т.А., Магомедов К.О. Современная кадровая политика и управление персоналом в российских организациях: социологический анализ: Монография.– М.: МАКС Пресс, 2013. – 304 с.

### **9.3. Нормативные правовые документы.**

2. Конституция Российской Федерации. – М., 1993 г.
3. Федеральный Закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с изм. и доп.)
4. Федеральный Закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп.)
5. 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».
6. Указ Президента РФ от 1.02.2005 №112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».
7. Указ Президента РФ от 7.05.2012 № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления".
8. Указ Президента РФ от 11 августа 2016 г. № 403 “Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы”.
9. Закон Волгоградской области № 1045 ОД «О государственной гражданской службе Волгоградской области».
10. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих. – М.: Проспект, 2011.

### **9.4. 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. [eur.kulichki.net/Catalog/All-All.htm](http://eur.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.

#### **10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)**

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Государственная служба и кадровая политика» включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;

- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью;

- компьютерные классы, оснащенные современными компьютерами с выходом в Интернет.

Дисциплина должна быть поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами.

Программные средства обеспечения учебного процесса должны включать:

- операционную систему Windows;

- программы презентационной графики;

- текстовые редакторы;

- графические редакторы.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов включает в себя следующее:

- учебные аудитории оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья;

- учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор), мультимедийной системой. Для обучения лиц с нарушениями слуха используются мультимедийные средства и другие технические средства для приема-передачи учебной информации в доступных формах;

- для слабовидящих обучающихся в лекционных и учебных аудиториях предусмотрен просмотр удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в лекционных и учебных аудиториях предусмотрены специально оборудованные рабочие места;

- для контактной и самостоятельной работы используется мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т. д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения, :

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.