

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор/Декан  
института экономики, финансов и  
управления в АПК  
Гуныко Юлия Александровна

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ)**

**Б1.О.19.03 Государственная и муниципальная кадровая политика**

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Государственное и муниципальное управление

бакалавр

очная

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	ОПК-3.1 Анализирует и применяет нормы конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности	<b>знает</b> нормы служебного права в своей профессиональной деятельности
		<b>умеет</b> анализировать и применять нормы служебного права в своей профессиональной деятельности
		<b>владеет навыками</b> навыками анализа и применения норм служебного права в своей профессиональной деятельности

## 2. Перечень оценочных средств по дисциплине

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Код индикаторов достижения компетенций	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций
1.	1 раздел. Раздел 1. Кадровая политика организации			
1.1.	Теоретические аспекты кадровой политики	7		Тест
1.2.	Формирование кадровой политика организации	7		Тест
2.	2 раздел. Раздел 2. Основы государственной кадровой политики			
2.1.	Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы	7	ОПК-3.1	Тест
2.2.	Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	7	ОПК-3.1	Тест
2.3.	Кадровая работа и кадровая служба государственного органа	7	ОПК-3.1	Тест
3.	3 раздел. Раздел 3. Особенности реализации кадровой политики в системе государственной гражданской службы			
3.1.	Формирование кадрового состава гражданской службы	7	ОПК-3.1	Тест
3.2.	Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе	7	ОПК-3.1	Тест
3.3.	Кадровая политика государства	7	ОПК-3.1	Тест
3.4.	Нравственные основы государственной службы и кадровой политики	7	ОПК-3.1	Тест

	Промежуточная аттестация			Эк
4.	4 раздел. Раздел 4. Вопросы прохождения муниципальной службы			
4.1.	Особенности муниципальной службы в РФ	8	ОПК-3.1	Тест
4.2.	Прием на муниципальную службу	8	ОПК-3.1	Тест
4.3.	Прохождение муниципальной службы	8	ОПК-3.1	Тест
4.4.	Аттестация и квалификационный экзамен	8	ОПК-3.1	Тест
4.5.	Правовое обеспечение и гарантии муниципального служащего	8	ОПК-3.1	Тест
5.	5 раздел. Раздел 5. Основы кадровой политики в органах местного самоуправления			
5.1.	Кадровая политика в органах местного самоуправления	8	ОПК-3.1	Тест
5.2.	Кадровая работа на муниципальной службе: понятие, функции, основные направления	8	ОПК-3.1	Тест
6.	6 раздел. Раздел 6. Особенности кадровой политики на муниципальном уровне			
6.1.	Особенности формирования кадровой политики органов муниципальной власти	8	ОПК-3.1	Тест
6.2.	Формирование и развитие кадрового состава муниципальной службы	8	ОПК-3.1	Тест
	Промежуточная аттестация			Эк

### 3. Оценочные средства (оценочные материалы)

Примерный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде (Оценочные материалы)
<b>Текущий контроль</b>			
<b>Для оценки знаний</b>			
1	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
<b>Для оценки умений</b>			
<b>Для оценки навыков</b>			
<b>Промежуточная аттестация</b>			

2	Экзамен	Средство контроля усвоения учебного материала и формирования компетенций, организованное в виде беседы по билетам с целью проверки степени и качества усвоения изучаемого материала, определить необходимость введения изменений в содержание и методы обучения.	Комплект экзаменационных билетов
---	---------	--	----------------------------------

**4. Примерный фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) "Государственная и муниципальная кадровая политика"**

*Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости*

Пример контрольной точки по темам 1 - 2

1. К основным требованиям к организации кадрового планирования относится:
  - а) приоритет задач корпоративного характера, вытекающих из стратегии развития организации
  - б) планирование затрат на персонал в рамках стратегии общих затрат фирмы
  - в) подбор и расстановка кадров
2. К основным требованиям к организации кадрового планирования относится:
  - а) определение общих затрат на одного работника
  - б) определение дифференцированных затрат на одного работника
  - в) постоянное соотнесение плановых задач и реальных возможностей организации

Пример контрольной точки по темам 3 - 4

1. Группы работников, имеющие статус гражданского служащего:
  - А. Вспомогательный персонал органов государственной власти;
  - Б. Специалисты государственных учреждений и организаций;
  - В. Руководители структурных подразделений государственных органов;
  - Г. Судьи;
  - Д. Аппарат избирательных комиссий субъектов РФ.
2. Классные чины гражданским служащим присваиваются по результатам ...
  - А. аттестации;
  - Б. квалификационного экзамена;
  - В. экзамена на присвоение классного чина.

Пример контрольной точки по темам 5- 7

1. Формируется кадровый резерв для замещения должности гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой гражданского служащего осуществляется Президентом РФ или Правительством РФ.
  - А. Да;
  - Б. Нет.
2. Гражданский служащий не вправе ...
  - А. заниматься оплачиваемой научной деятельностью;
  - Б. быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
  - В. получать гонорары за публикации и выступления в качестве частного лица;
  - Г. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;
  - Д. состоять в политической партии, находящейся в оппозиции к руководству страны.

Пример контрольной точки по темам 8 - 9

1. Основанием для направления гражданского служащего на профессиональную

переподготовку, повышение квалификации или стажировку является ...

- А. приказ представителя нанимателя;
- Б. личное желание;
- В. включение в кадровый резерв на конкурсной основе;
- Г. предстоящая аттестация;
- Д. результаты квалификационного экзамена.

2. С соответствии с требованиями к служебному поведению гражданский служащий обязан:

- А) исполнять должностные обязанности добросовестно;
- Б) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его служебной деятельности;
- В) оказывать предпочтение ведущим общественным и религиозным объединениям;
- Г) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов РФ.

Пример контрольной точки по темам 10 - 11

1. Основные начала, лежащие в основе формирования и функционирования муниципальной службы:

- А. цели муниципальной службы;
- Б. задачи муниципальной службы;
- С. принципы муниципальной службы;
- Д. функции муниципальной службы.

2. Принцип гласности в осуществлении муниципальной службы закреплён в:

- А. Федеральном законе о муниципальной службе;
- Б. законе о муниципальной службе субъектов РФ;
- С. Конституции РФ;
- Д. положении о принципах муниципальной службы.

Пример контрольной точки по темам 12 - 14

1. На муниципальную службу вправе поступать:

- А. граждане РФ;
- Б. граждане любой страны;
- С. граждане, прожившие на территории РФ не менее трех лет;
- Д. граждане, проживающие на территории РФ не менее пяти лет.

2. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты муниципальным служащим определяются:

- А. законом субъекта РФ;
- Б. ФЗ о муниципальной службе;
- С. ФЗ о государственной и муниципальной службе;
- Д. Конституцией РФ.

Пример контрольной точки по темам 15 - 16

1. Какое из понятий определяет генеральное направление, основы и главные задачи работы с кадрами в муниципальном образовании?

- А. кадровая деятельность;
- Б. кадровая политика;
- С. кадровая концепция;
- Д. кадровая работа.

2. Концепция муниципальной кадровой политики – это:

- А. действия, направленные на достижение соответствия персонала задачам работы муниципального образования;
- Б. система взглядов, идей, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом;
- С. определение путей развития кадров;

Пример контрольной точки по темам 17 - 18

1. К субъектам муниципальной кадровой политики относятся:

- А. только государство;
- Б. государство, народ, органы местной власти, партии;

- C. муниципальные служащие;
  - D. руководители органов местной власти.
2. Что понимается под объектом муниципальной кадровой политики?
- A. кадры и кадровые процессы в муниципальной службе;
  - B. кадровый потенциал;
  - C. кадры;
  - D. весь человеческий потенциал российского общества.

***Примерные оценочные материалы  
для проведения промежуточной аттестации (зачет, экзамен)  
по итогам освоения дисциплины (модуля)***

1. Сущность и цели кадровой политики.
2. Объект кадровой политики.
3. Классификация кадров.
4. Типы кадровой политики.
5. Этапы проектирования кадровой политики.
6. Условия разработки кадровой политики.
7. Основные принципы реализации государственной кадровой политики.
8. Механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственного управления.
9. Сущность и задачи кадровой политики в системе государственной гражданской службы.
10. Приоритетные направления кадровой политики и кадровой работы в системе государственной гражданской службы.
11. Кадровая работа в государственном органе: сущность и содержание.
12. Кадровая служба государственного органа.
13. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
14. Теоретические и организационные основы отбора персонала в системе государственной гражданской службы.
15. Способы замещения государственных должностей.
16. Правовые и организационные основы формирования кадрового резерва в системе государственной гражданской службы.
17. Порядок формирования и подготовки кадрового резерва в системе государственной гражданской службы.
18. Особенности формирования резерва управленческих кадров в системе государственной гражданской службы.
19. Нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных служащих.
20. Требования к служебному поведению гражданских служащих.
21. Урегулирование конфликта интересов в системе государственной гражданской службы.
22. Принцип служения государству и обществу.
23. Нравственные проблемы государственных служащих.
24. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих.
25. Поощрения и награждения на государственной гражданской службе.
26. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих.
27. Финансирование гражданской службы, денежное содержание гражданских служащих.
28. Права государственного служащего.
29. Обязанности государственного служащего.
30. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой.
31. Ответственность государственных служащих.
32. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу.
33. Аттестация гражданских служащих.
34. Квалификационный экзамен.
35. Испытание, перевод на иную должность гражданской службы или перемещение.
36. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы.

37. Понятие эффективности государственной службы. Критерии ее оценки.
38. Общая оценка эффективности государственной службы России.
39. Основные направления повышения эффективности государственной службы.
40. Экономическое обеспечение и гарантии государственного гражданского служащего.
41. Кадровая политика в органах местного самоуправления: понятие, особенности разработки и реализации.
42. Подбор, оценка и расстановка муниципальных служащих.
43. Сущность, задачи и принципы кадровой политики в сфере муниципальной службы.
44. Приоритетные направления кадровой работы на муниципальной службе.
45. Особенности персонала муниципальных организаций.
46. Основные характеристики и направления кадровой работы в муниципальном учреждении.
47. Эффективность кадровой политики органов местного самоуправления
48. Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.
49. Формирование кадрового резерва на муниципальной службе и работа с ним.

#### Кейс 1

Гражданский служащий Суслов за совершение должностного преступления приговором суда, вступившим в законную силу, был осуждён к наказанию в виде штрафа. Руководитель государственного органа поручил начальнику кадровой службы подготовить документы о расторжении с Суловым служебного контракта, освобождении от должности и увольнении с гражданской службы.

Вы являетесь начальником кадровой службы. По какому основанию может быть расторгнут служебный контракт, и в каком порядке может быть уволен Суслов с гражданской службы?

#### Кейс 2

Для обеспечения правовой и социальной защищенности гражданских служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных федеральными законами, гражданским служащим предусматриваются гарантии. Перечислите предусмотренные гарантии. Определите те, которые характерны исключительно для государственных служащих.

#### Кейс 3

Муниципальный служащий Сулов за совершение должностного преступления приговором суда, вступившим в законную силу, был осуждён к наказанию в виде штрафа. Руководитель муниципального органа поручил начальнику кадровой службы подготовить документы о расторжении с Суловым служебного контракта, освобождении от должности и увольнении с муниципальной службы.

Вы являетесь начальником кадровой службы. По какому основанию может быть расторгнут служебный контракт, и в каком порядке может быть уволен Сулов с муниципальной службы?

#### Кейс 4

Служащая отдела кадров Администрации муниципального образования Гришина получила от заместителя главы администрации устное указание подготовить приказ о назначении Смирнова на должность начальника отдела Администрации в порядке перевода из подведомственного Администрации учреждения - дворца культуры. Смирнов имеет звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», среднее специальное образование, возраст 61 год, III группу инвалидности по общему заболеванию.

Гришина отказалась исполнять указание заместителя главы администрации, считая, что оно нарушает порядок поступления на муниципальную службу.

Какие условия установлены для поступления на муниципальную службу? Оцените правомерность действий заместителя главы администрации и служащей отдела кадров - Гришиной.

#### **Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Темы рефератов:

1. История развития российского чиновничества.
2. Государственная служба в СССР.

3. Государственная служба как вид социальной деятельности.
4. Государственная служба как сфера управления.
5. Государственная служба: политико-правовой аспект.
6. Конституционно-правовые основы государственной службы.
7. Право граждан на участие в управлении делами общества и государственная служба.
8. Государственная служба и многопартийная система.
9. Принципы государственной службы: конституционно-правовые нормы и реальность.
10. Ответственность государственных служащих.
11. Профессиональное чиновничество в зарубежных странах.
12. Политический нейтралитет государственных служащих в зарубежных государствах и России.
13. Государственная служба: сущность, цели, задачи, функции.
14. Система и структура государственной службы в России.
15. Правовое положение государственных служащих.
16. Формирование персонала государственной службы.
17. Аттестация персонала государственной службы.
18. Прохождение государственной службы.
19. Формирование резерва государственных служащих.
20. Деловая культура персонала государственной службы.
21. Механизм реализации кадровой политики в системе государственной службы.
22. Состояние персонала государственной службы и пути его улучшения.
23. Субъекты кадровой политики в сфере государственной службы.
24. Этика государственного служащего.
25. Профессионализм государственного служащего.
26. Кадры в системе взаимоотношений политических партий и органов власти.
27. Проблемы подготовки и переподготовки государственных служащих.
28. Коррупция в государственном аппарате.
29. Бюрократия и бюрократизм в системе государственной службы.
30. Принципы кадровой политики как основа создания эффективного государственного аппарата.
31. Управление государственной службой.
32. Зарубежный опыт организации и правового регулирования государственной службы (на примере одной или нескольких стран).
33. Основные функции государственной службы.
34. Федеральный закон «О муниципальной службе» от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ: структура и содержание.
35. Выборные муниципальные должности, замещаемые в результате муниципальных выборов.
36. Закон Ставропольского края «О реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае» от 18 декабря 2007 г. № 65-кз: структура и содержание.
37. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.
38. Характеристика должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления г. Ставрополя.
39. Принципы муниципальной службы в Ставропольском крае.
40. Роль Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ в развитии муниципальной службы.
41. Закон Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» от 24 декабря 2007 г. № 78-кз: структура и содержание.
42. Федеральный закон «О государственной гражданской службе» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ и его роль в развитии муниципальной службы.
43. Принцип профессионализма и компетентности муниципальных служащих.
44. Принцип ответственности муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.
45. Принцип правовой и социальной защищенности муниципальных служащих.

46. Должностные права муниципальных служащих.
47. Права, связанные с прохождением муниципальной службы.
48. Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих.
49. Административная ответственность муниципальных служащих.
50. Уголовная ответственность муниципальных служащих.
51. Критерии квалификационных требований, предъявляемых к муниципальным служащим.
52. Состав и порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.
53. Этапы процесса формирования резерва кадров на муниципальной службе.
54. Положение об аттестации муниципальных служащих в Ставропольском крае: структура и содержание.
55. Система оценки профессиональных и личностных качеств муниципального служащего.
56. Аттестация муниципальных служащих в администрации г. Ставрополя.
57. Механизм проведения квалификационного экзамена для муниципальных служащих в администрации г. Ставрополя.
58. Должностные инструкции муниципальных служащих.
59. Испытательный срок муниципального служащего.
60. Система квалификационных разрядов муниципальных служащих в Ставропольском крае.
61. Профессиональная переподготовка муниципальных служащих.
62. Материальное и моральное поощрение муниципальных служащих.
63. Решение об отстранении муниципального служащего: структура и содержание.
64. Отставка муниципального служащего.
65. Практика отставки муниципальных служащих в г. Ставрополе.
66. Практика временного отстранения муниципальных служащих от исполнения должностных обязанностей в г. Ставрополе.
67. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы.
68. Стимулирующие, компенсационные и социальные выплаты лицам, занимающим муниципальные должности и должности муниципальной службы.
69. Компенсационные выплаты лицам, занимающим муниципальные должности и должности муниципальной службы.
70. Социальные выплаты лицам, занимающим муниципальные должности и должности муниципальной службы.
71. Роль кадровой политики при планировании и согласовании стратегических целей и текущих задач организации.
72. Индивидуально-психологический аспект изучения человеческих ресурсов (уровень личности).
73. Социально-психологический аспект изучения человеческих ресурсов (уровень коллектива).
74. Социально-экономический аспект изучения человеческих ресурсов (уровень общества и его подструктур).
75. Реактивная кадровая политика: практика применения.
76. Пассивная кадровая политика: практика применения.
77. Превентивная кадровая политика: практика применения.
78. Рациональная кадровая политика: теория и практика.
79. Авантюристическая кадровая политика: теория и практика.
80. Открытая кадровая политика: теория и практика.
81. Закрытая кадровая политика: теория и практика.
82. Содействие продвижению по службе муниципальных служащих.
83. Создание кадрового резерва на муниципальной службе и его эффективное использование.
84. Оценка результатов работы муниципальных служащих.
85. Применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работу с кадрами при ее прохождении.

86. Экономические методы управления кадрами в системе муниципальной службы.
87. Социально-психологические методы управления кадрами в системе муниципальной службы.
88. Правовые методы управления кадрами в системе муниципальной службы.
89. Морально-этические методы управления кадрами в системе муниципальной службы.
90. Административные методы управления кадрами в системе муниципальной службы.
91. Кадровые технологии, применяемые в системе муниципального управления.
92. Планирование и прогнозирование потребности в кадрах на муниципальной службе.
93. Базовые принципы муниципальной кадровой политики.
94. Специальные принципы муниципальной кадровой политики.
95. Частные принципы муниципальной кадровой политики.
96. Формирование кадрового состава профессиональных муниципальных служащих.
97. Повышение роли и ответственности кадровых служб муниципальных органов.
98. Формирование кадрового резерва на муниципальной службе за счет внутренних и внешних источников пополнения.
99. Обеспечение правовой и социальной защиты муниципальных служащих.
100. Профессиональное развитие персонала органов муниципальной власти.
101. Порядок и регулирование процесса подбора, перемещения, продвижения и ответственности муниципальных служащих.
102. Организация переподготовки кадров на муниципальной службе.
103. Мотивация кадров на муниципальной службе.