

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и качеству
образования

_____ И.А. Долгова

16 апреля 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

**КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ ОРГАНИЗАЦИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

Направление подготовки:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль подготовки:	Технологии и механизмы государственного и муниципального управления
Квалификация:	магистр
Форма обучения:	заочная
Год начала подготовки по программе:	2025

Самара
2025

1. Оценочные средства, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам и практикам	Виды аттестации и оценочных средств
ПК- 3. Способен организовывать и руководить кадровым обеспечением государственной гражданской и муниципальной службы, осуществлять стратегическое и оперативное планирование персонала в органах власти, местного самоуправления и в подведомственных организациях, осуществлять профессиональное развитие государственных (муниципальных) служащих.	ПК- 3. И-2. Осуществляет стратегическое и оперативное планирование персонала в органах власти, местного самоуправления и в подведомственных организациях	ПК- 3. И-2. 3-1. Знает предмет и методологию кадровой политики на государственной и муниципальной службе. Основные элементы системы управления кадрами в органах власти. Технологию комплексной оценки служащих, современные методы оценки кадров.	Текущий контроль: устный опрос, эссе Промежуточная аттестация: контрольное задание.
		ПК- 3. И-2. У-1. Умеет осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности, формировать команды для решения поставленных задач, проводить кадровый аудит, составлять профессиографическое описание должности.	Текущий контроль: устный опрос, Промежуточная аттестация: контрольное задание.
		ПК- 3. И-2. В-6. Владеет техникой подготовки и проведения кадрового интервью.	Текущий контроль: контрольная работа Промежуточная аттестация: контрольное задание.

2. Оценочные средства для текущего контроля

2.1. Вопросы для подготовки к семинарским/практическим занятиям

ПК- 3. И-2. У-1.

Тема 1. Технологии и механизмы планирования потребностей органов государственного и муниципального управления в человеческих ресурсах

1. Цель и задачи планирования потребности в персонале
2. Принципы планирования потребности в персонале

3. Этапы планирования потребности в персонале.
4. Факторы, оказывающие влияние на потребность организации в персонале.
5. Процесс планирования потребности в персонале. Оценка потребности организации в персонале.
6. Методы планирования и прогнозирования потребности в персонале.
7. Технологии и механизмы набора, отбора и расстановки кадров в органах государственной власти и местного самоуправления.

Тема 2. Технологии и механизмы оценки деятельности государственных и муниципальных служащих

1. Методологические подходы к оценке деятельности государственных и муниципальных служащих..
2. Цели и задачи оценки деятельности государственных и муниципальных служащих.
3. Особенности процесса оценки деятельности персонала в публичном секторе.
4. Модели оценки деятельности государственных и муниципальных служащих.
5. Показатели, критерии и инструменты оценки деятельности государственных и муниципальных служащих
6. Конкурсы государственных и муниципальных служащих
7. Аттестация государственных и муниципальных служащих

Тема 3. Технологии развития персонала в органах государственной власти и местного самоуправления.

1. Профессиональное развитие и обучение персонала.
2. Профессиональная карьера государственного и муниципального служащего.
3. Основные этапы обучения персонала: постановка целей обучения, определение потребности в обучении, определение форм и методов обучения персонала, оценка эффективности обучения персонала
4. Определение потребности в обучении персонала: основные уровни, методы.
5. Формы и методы обучения персонала. Тренинг как форма активного обучения персонала.
6. Коучинг как форма развития персонала организации.
7. Наставничество в организациях.

Тема 4. Технологии и механизмы мотивации персонала в органах государственной власти и местного самоуправления.

1. Система материальных и нематериальных стимулов на государственной службе.
2. Механизмы применения мотивационно-этических критериев в системе отбора кандидатов на государственную службу
3. Подходы к оптимизации уровня дифференциации оплаты государственных гражданских служащих.
4. Способы административного воздействия: наставление, инструктирование, указание, распоряжение, приказ.
5. Социально-психологические способы воздействия.
6. Групповые методы работы с персоналом и их эффективность.
7. Служебная дисциплина на государственной и муниципальной службе. Ее регулирование.

Критерии оценки работы на практическом занятии

Критерии	Максимальное количество баллов за занятие
Устный опрос, коллоквиум	
Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов. Имеются элементы систематизации информации, факты	5 баллов

применения профессиональной терминологии. Очевидно использование источников рекомендованной литературы. Продемонстрирована культура речи.	
Решение задач, кейсов, заданий, выполнение лабораторных работ	
Верно выполненное практическое (лабораторное) задание	5 баллов

2.2. Темы эссе

ПК- 3. И-2. 3-1.

1. Гендерный подход к карьере
2. Роль аттестации в оценке персонала и пути ее совершенствования.
3. Оценка эффективности труда государственного и муниципального служащего
4. Мотивация человека при поступлении на государственную и муниципальную службу.
5. Виды и типы мотивации государственного и муниципального служащего
6. Недостатки и проблемы действующей системы стимулирования труда государственных и муниципальных служащих
7. Профессиональное развитие государственного и муниципального служащего
8. Знаниевая среда и управление знаниями в системе государственной и муниципальной службы.
9. Социально – психологических методы работы с персоналом.
10. Групповые методы работы с персоналом и их эффективность.
11. Профессионализм государственного и муниципального служащего: содержание и направления развития
12. Социально – психологические особенности государственного и муниципального служащего. Проблема профессионального выгорания и пути ее преодоления.
13. Совершенствование системы профессиональной и переподготовки государственных и муниципальных служащих в России
14. Служебная дисциплина государственного и муниципального служащего.

Порядок подготовки эссе

Эссе представляет собой краткую письменную творческую работу на определенную тему, основной целью которой является раскрытие предложенной темы с использованием собственных аргументов, используя доказательства и примеры. Эссе должно выражать индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретной теме. Оно не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку темы (т.е. не должно представлять собой форму стандартного ответа на поставленный вопрос, например: «маркетинг территорий – это ..., бывает таких видов... и т.д.»). Эссе базируется на хорошем научном знании заданной темы, способности свободно рассуждать, выражать собственное мнение, применять знание фактов и событий (телевидение, пресса, Интернет).

Эссе не должно быть структурно разделенным. Оно должно представлять собой единое, логически согласованное и осмысленное сочинение. В эссе должна быть вводная часть (3 – 4 предложения), которая обосновывала бы актуальность выбранной темы и интерес, который она (тема эссе) представляет для автора.

Основная часть эссе должна содержать вдумчивый авторский анализ проблемы, выражение собственного отношения к теме, иллюстрацию индивидуального мнения конкретными фактами и событиями общегосударственного или общереспубликанского масштаба. Завершаться эссе должно рядом выводов, призванных резюмировать взгляды автора на затронутые в основной части проблемы и его предложения относительно возможностей их решения.

Требования к оформлению эссе

Объём эссе: 2 страницы (без обложки).

Формат страницы: А4.

Все поля (сверху, снизу, справа, слева): 20 мм.

Шрифт: размер (кегель) – 14; тип– Times New Roman.

Цвет текста- черный, подчеркивания и курсива- нет.

Межстрочный интервал- 1,0.

Абзацный отступ– 1,0.

Выравнивание текста – по ширине.

Обложка - выполняется в соответствии с правилами оформления, установленными в учебном заведении.

Шкала и критерии оценки эссе

Критерии	Показатели	Баллы
1. Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	Макс. - 20 баллов
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме реферата (доклада); - соответствие содержания теме и плану; - полнота и глубина раскрытия основных понятий; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	Макс. - 30 баллов
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по теме; - привлечение новейших работ (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	Макс. - 20 баллов
4. Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом; - соблюдение требований к объему работы; - культура оформления: выделение абзацев; - использование информационных технологий.	Макс. - 15 баллов
5. Изложение	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	Макс. - 15 баллов

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – «отлично»;

- 71 – 85 баллов – «хорошо»;
- 51 – 70 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

2.3. Варианты контрольных работ для студентов заочной формы обучения ПК- 3. И-2. В-6.

Вариант 1.

1. Стадии развития теории и практики управления персоналом.
2. Содержание, цели, задачи кадрового менеджмента.

Вариант 2.

1. Организационная структура современной службы управления персоналом
2. Цели и задачи кадрового планирования. Этапы кадрового планирования.

Вариант 3.

1. Оценка трудовых ресурсов: задачи, методы, мероприятия
2. Виды планирования. Составные части планирования персонала

Вариант 4.

1. Понятие и цели карьеры
2. Кадровый резерв на гражданской службе

Вариант 5.

1. Модели карьеры государственного и муниципального служащего
2. Схема организации работы по поиску, отбору и адаптации персонала

Вариант 6.

1. Этапы карьеры менеджера (специалиста) и его потребности
2. Сравнительная характеристика внутренних и внешних источников набора персонала

Вариант 7.

1. Технология формирования резерва на замещение вышестоящей должности.
2. Последовательность процессов найма персонала на государственную и муниципальную службу.

Вариант 8.

1. Методы оценки способностей кандидатов на вакантное место.
2. Проекты рабочих мест и их роль в управлении персоналом. Методика разработки проектов рабочих мест.

Вариант 9.

1. Порядок организации конкурса на замещение вакантной должности государственного и муниципального служащего
2. Оценка и аттестация персонала.

Вариант 10.

1. Понятие и стороны служебного контракта государственных гражданских служащих
2. Эффективность и результативность труда государственных и муниципальных служащих. Методы оценки

Вариант 11.

1. Понятие «мотивация» и ее роль в достижении целей управления.
2. Функции заработной платы. Сущность стимулирующей функции заработной платы

Вариант 12.

1. Содержательные теории мотивации (теории Маслоу, Мака Келланда, Фредерика Херцберга).
2. Сущность и содержание гибких систем оплаты труда.

Вариант 13.

1. Процессуальные теории мотивации (теория ожидания, теория справедливости, теория Портера-Лоулера).
2. Позитивные и негативные воздействия методов административного управления

Вариант 14.

1. Служебная дисциплина на государственной и муниципальной службе. Ее регулирование.
2. Сущность, цели и содержание профессионального развития человека

Вариант 15.

1. Цели и задачи обучения персонала (системное мышление, мастерство, ментальные модели работников и т.д.).
2. Персональные данные муниципальных служащих. Личное дело муниципального служащего

Критерии оценки контрольной работы

Элементы и этапы выполнения контрольной работы	Показатели	Максимальные баллы
Ответы на задания контрольной работы (по вариантам)	Соответствие требованиям методических рекомендаций к содержанию контрольной работы. Правильность и полнота проведения анализа/оценки/ решения. Отражение выводов по заданию и их обоснованность.	70
Список источников	Соблюдение требований методических рекомендаций по количеству и качеству источников.	5
Оформление	Соответствие разработанным требованиям оформления. Соблюдение норм литературного языка. Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок, погрешностей стиля	15
Сроки выполнения	Соблюдение графика выполнения контрольной работы	10
		100

Контрольная работа оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 51-100 баллов – «зачтено»;
- менее 50 баллов – «не зачтено».

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Банк контрольных заданий (с указанием компетенции)

Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

- ПК-3 И-2.3-1 К преимуществам найма государственных и муниципальных служащих из кадрового резерва действующих сотрудников относят:
 - Повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом
 - Низкие затраты на адаптацию персонала
 - Появление новых идей, использование новых технологий
 - Появление новых импульсов для развития
- ПК-3 И-2.3-1. Кадровая политика в системе государственной службы в документах государственного управления определяется как :
 - Система отбора на государственную службу
 - Одно из основных средств и условий повышения эффективности функционирования системы государственной службы.
 - Система мер по реализации Трудового кодекса РФ
 - Система маар подготовки кадров для государственной службы
- ПК-3 И-2.3-1 К основным требованиям к организации кадрового планирования относится:
 - приоритет задач корпоративного характера, вытекающих из стратегии развития организации
 - планирование затрат на персонал в рамках стратегии общих затрат фирмы
 - подбор и расстановка кадров
 - мотивация персонала

Прочитайте текст и установите соответствие.

4. ПК-3 И-2. У-2. Соотнесите вид кадровой структуры персонала и его определения

А. Штатная структура	1. Состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей сотрудников
Б. Социальная структура	2. Количественно-профессиональный состав персонала, размер оплаты труда и фонд заработной платы работников
В. Ролевая структура	3. Совокупность общественных групп в коллективе, классифицированных по полу, возрасту, национальному и социальному составу, уровню образования, семейному положению

5. ПК-3 И-2. У-2 Соотнесите объект и действия аудитора при проведении кадрового аудита

Объект аудита	Действия аудитора
А. Профессионализм работника	1. Оценивается характер принимаемых решений и разрабатываемых материалов
Б. Профессиональный и инновационный потенциал работника	2. Оценивается качество работы (изделий, услуг, решений и др.) и производительность труда
В. Способность работника к	3. Оценивается способность работника принимать

анализу	нестандартные, нетрадиционные решения и способность к профессиональному росту
---------	---

6. ПК-3 И-2. У-2. Соотнесите перечисленные требования к государственному служащему, занимающемуся деятельностью по привлечению инвестиций в развитие территории и виды требований в соответствии с традиционным (функциональным) и компетентностям подходом.

1. Требования к выполняемым функциям	А. Реализации соответствующих направлению деятельности департамента (службы) составляющих Стандарта деятельности исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в регионе
	Б. Сбора и обработки информации об инвестиционной деятельности в автономном округе; - осуществление оценки информации с точки зрения ее достоверности, точности, достаточности для решения проблемы во всей совокупности информационных ресурсов
	В. Обеспечения контроля над целевым использованием инвестиционных средств, над соблюдением установленных сроков реализации инвестиционных проектов, включая продолжительность строительства и ввода в эксплуатацию производственных мощностей и основных фондов
2. Требования к компетенциям	Г. Осуществления текущего мониторинга и контроля над реализацией инвестиционных проектов
	Д. Оценки целесообразности привлечения бюджетных средств автономного округа в целях реализации инвестиционных проектов
	Е. Овладения информационными технологиями планирования своей деятельности, построения информационных моделей объектов и процессов, подготовки служебных документов
	Ж. Предотвращения возникновения и разрешения конфликтных ситуаций

7. ПК-3 И-2. У-2 Определите к какому типу стратегии организации соответствуют указанные характеристики кадровой политики.

Тип стратегии организации	Характеристики кадровой политики
1. Стратегия предпринимательства	А. В подборе руководителей делается упор на опытных, волевых и достаточно жестких людей, способных потребовать и проконтролировать работу подчиненных. Используются достаточно стандартные методы оплаты и стимулирования труда
2. Стратегия динамического роста	Б. Преимущественное использование дешевой рабочей силы
3. Стратегия максимизации прибыли	В. Наем персонала максимально снижен. Происходит сокращение штатов и расходов на социальные нужды. Пересматриваются основные положения кадровой политики.
4. Стратегия выживания	Г. Система вознаграждений не стимулирует наем
5. Стратегия ликвидации	Д. В подборе и назначении руководителей имеет место ориентация на специалистов с творческим складом, воображением, способных

	действовать гибко, готовых к восприятию нового и вместе с тем обладающих достаточной мерой ответственности
--	--

8. ПК-3 И-2. У-2. Соотнесите вид профессиограмм и набор характеристик сотрудника

	Вид профессиограммы		Набор характеристик сотрудника
1	комплексная профессиограмма	А	Учитываются обобщенные нормативные и морфологические показатели структуры профессии и психологической структуры профессиональной деятельности
2	аналитическая профессиограмма	Б	учитывается широкий круг характеристик (социальных, технологических, экономических, медик гигиенических) труда в целом

9. Соотнесите этапы кадрового аудита и процессы им соответствующие

1	Подготовка документов для проведения аудита	А	Предоставление членами рабочей группы результатов аудита
2	Проведение исследования	Б	Установление целей и задач аудита
3	Создание отчета	В	Издание приказа о создании рабочей группы
		Г	Определение процессов для проведения аудита
		Д	Определение количественных и качественных показателей аудита
		Е	Назначение руководителя рабочей группы

Прочитайте текст и установите последовательность.

10. Установите последовательность действий при проведении кадрового аудита

- А. Формирование рабочей группы для проведения аудита
- Б. Определение основных процессов, которые необходимо исследовать
- В. Составление плана проведения аудита
- Г. Назначение руководителя рабочей группы
- Д. Установление целей и задач аудита

Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ

ПК-3.9. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ

11. Как известно, в систему государственного управления, в том числе и управления отдельными органами государственной власти, в последнее время проникают кадровые технологии, применяющиеся в управлении бизнесом. Однако специфика государственной службы такова, что прямой перенос многих технологий затруднен, а то и невозможен. Каковы же причины ограничений переноса кадровых технологий из сферы бизнеса в сферу государственного управления?

ПК-3.13. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ

12. Государственные служащий, обучаясь в аспирантуре университета, получил грант на проведение научного исследования, и публикацию его результатов. Имеет ли право государственный служащий заниматься подобной деятельностью?

Какие существуют запреты и ограничения для государственных муниципальных служащих при проведении научных исследований и предоставления результатов научных исследований?

3.2. Ключи к контрольным заданиям

№ вопроса	Ответ
1.	АВ Назначение на должность из кадрового резерва рассматривается как факт вертикального или горизонтального карьерного роста, что повышает мотивацию сотрудника. Назначение из кадрового резерва не требует времени для понимания сотрудниками специфики государственной (муниципальной службы), знакомство с коллективом, с требованиями руководства.
2	Б Данная формулировка отражена в Концепции реформирования системы государственной службы Российской Федерации, утвержденной Президентом РФ 15 августа 2001 г.
3	А
4	A2B3B1
5	A2B1B3
6	1ABГ2БДЕЖ
7	1A2Д3Б4Г5В
8	1Б2А
9	1БВЕ2ГД3А
10	ДАГБВ
11	1. В системе публичного управления неприменимым, принятые в менеджменте коммерческих организаций технологии оценки деятельности сотрудников по конечному результату деятельности компании, так работа государственных служащих только косвенно связана с конечным результатом деятельности органа власти. 2. В системе публичного управления имеют ограниченное применение принцип клиент-ориентированности, так как за исключением процессов предоставления административных услуг органы власти производят не услуги, удовлетворяющие индивидуальные потребности отдельных клиентов, а общественные блага, и ориентированы на удовлетворение общественных потребностей, которые могут противоречить индивидуальным потребностям отдельных граждан. Отличительной компетенцией государственных служащих, в отличие от сотрудников коммерческих структур, является внутренняя потребность служения обществу, формирование и оценка которой не имеет механизмов и инструментов в классическом менеджменте.
12	В соответствии с ФЗ- 79 «О государственной службе в РФ» государственный служащий имеет право заниматься иной оплачиваемой деятельностью, в том числе научными исследованиями. Государственный служащий должен уведомить представителя нанимателя о подобной деятельности и включить в декларацию полученные грантовые средства и расходы по ним.

Шкала и критерии оценки текущего тестирования

Число правильных ответов	Оценка
--------------------------	--------

90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
50-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 50% правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»