

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

**Методические указания и задания**

**к выполнению контрольной работы по дисциплине**

**«Кадровая политика в органах государственной и муниципальной власти»**

**для магистрантов заочной формы обучения**

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Автор

Иванова О.Е.

Ростов-на-Дону, 2022

Контрольная работа – это один из основных видов самостоятельной работы обучающихся и важный этап их профессиональной подготовки. Основными целями написания контрольной работы являются: расширение и углубление знаний обучающихся, выработка приемов и навыков в анализе теоретического и практического материала, а также обучение логично, правильно, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли в письменном виде. Обучающийся, со своей стороны, при выполнении контрольной работы должен показать умение работать с литературой, давать анализ соответствующих источников, аргументировать сделанные в работе выводы и, главное, – раскрыть выбранную тему.

Магистранты заочной формы обучения в соответствии с учебным планом выполняют по курсу «Кадровая политика в органах государственной и муниципальной власти» контрольную работу. Вариант задания на контрольную работу определяется по начальной букве фамилии студента.

При подготовки контрольной работы студенту необходимо обратить внимание на:

1. степень раскрытия сущности проблемы (соответствие содержания теме реферата; полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме);
2. соблюдение требований по оформлению (правильное оформление текста реферата, ссылок на используемые литературные источники; соблюдение требований к объему работы; грамотность и культура изложения);

Обучающимся в процессе написания контрольной работы необходимо выполнить ряд требований по оформлению:

1. Титульный лист с указанием варианта.

2. Текст должен быть написан грамотно в редакторе Word. Шрифт: Times New Roman, кегль – 14, интервал – полуторный. Выравнивание по ширине. Все поля по 20 см.

3. Таблицы с исходной информацией должны иметь подстрочную (внизу таблицы) ссылку на источник информации и номер страницы источника, откуда эта информация получена. Все таблицы должны быть пронумерованы и иметь названия;

4. Все части работы необходимо озаглавить, станицы – пронумеровать;

5. Работа должна заканчиваться списком использованных источников в соответствии с принятой последовательностью: законы, указы, нормативные и директивные документы, первоисточники. Специальную литературу необходимо излагать в алфавитном порядке с указанием: автора; названия литературного источника; города; издательства; года издания; страницы, содержащей использованную информацию. В конце работы (после списка использованной литературы) должен быть указан перечень привлеченных статистических материалов (инструкции, формы статистических отчетов и их данные).

Номер варианта контрольной работы зависит от начальной буквы фамилии обучающегося и определяется на основе данных приведенной ниже таблицы.

Таблица – Выбор темы контрольной работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Первая буква фамилии студента** | **Номер темы контрольной работы** | **Первая буква фамилии студента** | **Номер темы контрольной работы** |
| А | 1, 29 | С | 17,10 |
| Б | 2, 30 | Т | 18,11 |
| В | 3, 31 | У | 19, 12 |
| Г | 4, 32 | Ф | 20, 13 |
| Д | 5, 33 | Х | 21, 14 |
| Е | 6, 34 | Ц | 22, 15 |
| Ж | 7, 22 | Ч | 23, 16, |
| З | 8, 1 | Ш | 24, 17 |
| И | 9, 2 | Щ | 25, 18 |
| К | 10, 3 | Э | 26, 19 |
| Л | 11, 4 | Ю | 27, 20 |
| М | 12, 5 | Я | 28, 21 |
| Н | 13, 6 |  |  |
| О | 14, 7 |  |  |
| П | 15, 8 |  |  |
| Р | 16, 9 |  |  |

По контрольной работе проводится устный опрос (зачет контрольной работы), после которого магистрант приступает к сдаче промежуточной аттестации в форме экзамена.

**Примерная тематика контрольных работ**

1. Понятие и принципы кадровой политики в системе государственной службы Российской Федерации.

2. Основные подходы к оценке деятельности персонала.

3. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании управления организацией.

4. Основные направления, методы и подходы аудита развития персонала.

5. Сущность и значение кадрового маркетинга для эффективности реализации кадровой политики.

6. Принципы, направления и технология проведения кадрового аудита.

7. Персонал-технологии как основа реализации кадровой политики.

8. Основные задачи, особенности и подходы аудита безопасности труда.

9. Основные формы, этапы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь.

10. Аудит системы обучения персонала: основные требования, подходы и методы.

11. Сущность и основные методы отбора персонала, используемые в кадровой политике.

12. Кадровый аудит и его планирование в организации.

13. Адаптационные программы персонала в кадровой политике.

14. Аудит методов и критериев отбора: основные задачи, требования, особенности.

15. Основные виды мотивации и стимулирования труда персонала в кадровой политике.

16. Связь аудита с оценкой стоимости персонала организации.

17. Стратегический ассесмент и его роль в реализации кадровой политики.

18. Роль аудита в работе с резервом руководства.

19. Кадровый документооборот: основные составляющие, принципы работы, роль в реализации кадровой политики.

20. Особенности кадрового аудита коммерческих организаций.

21. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь с кадровой политикой.

22. Аудит документации и системы оценки персонала.

23. Стратегические подходы к рекрутингу в кадровой политике.

25. Сущность и значение планирования карьеры для сотрудника и для организации.

26. Основные направления, возможности и ограничения кадрового аудита.

28. Роль лидера в процессе формирования команды в органах государственной и муниципальной службы.

29. Типы должностей в системах государственной и муниципальной службы.

30. Особенности работы с персоналом государственной службы: опыт разных стран.

31. Специфические проблемы использования системного подхода в работе с персоналом государственного и муниципального управления.

32. Система и методы обучения персонала государственной службы.

33. Технологии развития кадрового потенциала в системе государственной службы Российской Федерации.

34. Кадровые технологии оценки персонала в системе государственной службы Российской Федерации.