Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский институт Государственной противопожарной службы»

Кафедра государственной службы и кадровой политики

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И ТЕХНОЛОГИИ КАДРОВОЙ РАБОТЫ В ОРГАНАХ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ

Методические рекомендации по изучению дисциплины

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень магистратуры)

Магистерская программа «Кадровые технологии управления противопожарной и техносферной безопасностью»

Екатеринбург
2023

Составители:
Синякова М.Г., д.психол.н., зав.кафедрой государственной службы и кадровой политики ФГБОУ ВО «Уральский институт ГПС МЧС России».

Рассмотрены на заседании кафедры государственной службы и кадровой политики «14» сентября 2023 г., протокол № 1.

© ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России, 2023.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
1. Аудиторная работа (лекции, практические занятия)	5
2. Самостоятельная работа студента (формы самостоятельной работы, темы с вопросами для самостоятельной работы)	7
3. Промежуточная аттестация	16
4. Критерии оценивания и показатели сформированности компетенций для промежуточного контроля	21
5. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины	24

Пояснительная записка

Методические рекомендации составлены для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) с целью помощи в изучении дисциплины «Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти».

Целями освоения дисциплины «Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти» является:

– формирование у магистрантов комплексного знания о кадровой политике как социальном явлении, принципах и механизмах ее формирования и реализации, технологиях государственного регулирования кадровых процессов и отношений в системе государственной и муниципальной службы.

Задачи освоения дисциплины:

– изучение основных теоретических подходов к проблематике кадровой политики в системе государственной и муниципальной службы,

– способствовать освоению современных организационно-управленческих технологий и методов кадровой работы;

– овладеть методами анализа эффективности системы управления персоналом государственной и муниципальной службы в рамках программы реформирования и развития системы государственной службы в РФ.

Самостоятельная работа обучаемых, как и в целом процесс изучения дисциплины «Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти», направлена на формирование основных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры):

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

ОПК-1- Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

ПКо-1- Способность к участию в разработке проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, проектов нормативных актов МЧС России по вопросам государственной службы и кадров

ПКо-2 - Способность к ведению организационно-штатной работы в организациях и учреждениях МЧС России

ПКо-3 - Способность к обеспечению мер, направленных на профилактику и предотвращение в системе МЧС России коррупционных проявлений, недопущение нарушений служебной дисциплины и организацию воспитательной работы в подразделениях центрального аппарата, органах и организациях системы МЧС России

ПКо-4 - Способен применять адекватные кадровые технологии при решении стратегических и тактических задач управления персоналом в государственных и муниципальных организациях

ПКо-5- Готов к участию в обеспечении мер, направленных на соблюдение законодательства Российской Федерации, регулирующего трудовые отношения, а также порядок прохождения службы федеральными гражданскими служащими и лицами, проходящими в системе МЧС России военную службу

ПКо-6 - Готов осуществлять организационно-методическое обеспечение работы с кадровыми резервами в системе государственного и муниципального управления, в том числе в МЧС России.

1. Аудиторная работа (лекции, практические занятия)

Вопросы для изучения

Тема 1.1. Теоретические основы государственной кадровой политики.

1. Государственная кадровая политика как подсистема государственного управления
2. Приоритетные направления государственной кадровой политики
3. Кадровая доктрина в современной России
4. Актуальные направления и проблемы государственной кадровой политики
5. Цели и задачи государственной кадровой политики
6. Субъекты и объекты государственной кадровой политики

Тема 1.2. Принципы и механизмы реализации кадровой политики в системе государственного управления.

1. Основные принципы реализации государственной кадровой политики.
2. Механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственного управления
3. Подходы, принципы, функции кадровой политики

Тема 1.3. Государственная кадровая политика в системе государственной службы.

1. Сущность, задачи и принципы кадровой политики в сфере государственной службы.
2. Приоритетные направления кадровой работы в государственной службе России.
3. Основные тенденции развития кадрового состава государственной службы Российской Федерации
4. Правовые акты, обеспечивающие реализацию государственной кадровой политики

Тема 1.4. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа.

1. Сущность и содержание кадровой работы в государственном органе.
2. Кадровая служба государственного органа.

Тема 2.1. Технологии подбора, отбора персонала на должности государственной службы.

1. Теоретические основы установления квалификационных требований к должностям государственной службы.
2. Правовые основы установления квалификационных требований к должностям государственной службы
3. Организация и проведение конкурса и испытания при поступлении на гражданскую службу.

Тема. 2.2. Кадровый аудит и оценка деятельности государственного служащего.

1. Основные процедуры кадрового аудита
2. Теоретические основы оценки персонала государственной службы
3. Методика оценки персонала государственной службы

Тема 2.3. Аттестационные процедуры в системе государственной службы.

1. Правовые аспекты создания и организации аттестационных процедур.
2. Организация и проведение аттестации и квалификационного экзамена.

Тема 2.4. Технологии создания кадрового резерва.

1. Формирование кадрового резерва
2. Организация работы с резервом
3. Эффективное использование кадрового резерва

Тема 2.5.Технологии обучения государственных служащих.

1. Нормативные основания организации повышения квалификации государственных служащих.
2. Организация дополнительного профессионального образования государственных служащих.

Тема 2.6. Система мотивации и стимулирования в системе гражданской службы.

1. Современная практика использования основных теорий мотивации в управлении человеческими ресурсами.
2. Различные форм оплаты труда и их стимулирующая роль.
3. Разработка материальной системы стимулирования персонала государственной и муниципальной службы.
4. Разработка моральной системы стимулирования персонала государственной и муниципальной службы.

2. Самостоятельная работа студента (формы самостоятельной работы, темы с вопросами для самостоятельной работы)

Практические задания

1. Привлечение кандидатов на замещение вакантных должностей должно осуществляться сотрудниками кадровых служб государственных органов, ответственными за данную работу, посредством применения процедуры внутреннего и внешнего привлечения. По каким направлениям осуществляется внутреннее привлечение и внешнее привлечение сотрудников? Какая роль отводится руководителям структурных подразделений государственных органов, в которых замещается вакантная должность?

2. Размещение актуальных сведений о вакантных должностях государственных органов, о проводимых конкурсах и конкурсах на включение в кадровый резерв государственных органов в рамках «единой точки доступа» позволяет реализовать принцип равного доступа граждан к гражданской службе, установленный пунктом 4 статьи 32 Конституции Российской Федерации и закрепленный в Федеральном законе № 79-ФЗ. Составьте текст о вакантных должностях и конкурсах на включение в кадровый резерв государственных органов для размещения на Портале услуг.

3. Гражданин Д. имеет высшее специальное профессиональное образование, 5 лет стажа по профессии не соответствующего направлению деятельности государственного органа. На какую должность государственной гражданской службы гражданин Д. вправе претендовать? Какие квалификационные требования, и в каком порядке устанавливаются для государственной гражданской службы?

4. Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса. В чем состоит смысл проведения конкурса? В каком порядке могут быть обжалованы результаты конкурса? В каких случаях возможно назначение на должность без проведения конкурса? Предложите методы оценки кандидатов для таких случаев в целях недопущения дефицита квалифицированных специалистов?

5. Наряду с тестированием среди применяемых и наиболее часто используемых методов оценки следует выделить эссе. Эссе - краткий письменный очерк по проблемам государственного управления, гражданской службы, обеспечения реализации полномочий исполнительных органов государственной власти, выполняемый кандидатом в присутствии представителей кадровой службы государственного органа и/или конкурсной комиссии или до начала ее работы. Какие достоинства данного метода оценки вы можете назвать? Какие критерии оценки эссе можно предложить?

6. В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 60 Федерального закона № 79-ФЗ одним из приоритетных направлений формирования кадрового состава гражданской службы является формирование кадрового резерва по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа и его эффективное использование. По какой процедуре проводится конкурс на включение в кадровый резерв? Правомерно ли включение гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа с указанием конкретной должности гражданского служащего? Правомерно ли и при каких условиях формировать кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности?

9. Гражданскому служащему С. при замещении должности гражданской службы категорий «помощники», который был назначен на замещение должности на неопределенный срок, был назначен испытательный срок семь месяцев. Правомерно ли назначение испытательного срока? В каких случаях испытательный срок не назначается? Как вправе поступить наниматель при неудовлетворительном результате испытательного срока?

10. Пунктом 6 ч. 1 ст. 17 Закона № 79-ФЗ установлено, что гражданские служащие не вправе получать вознаграждения, связанные с исполнением своих должностных полномочий. Что из перечисленного следует считать подарком: безвозмездное обязательство дарителя перед гражданским служащим передать вещь в собственность либо имущественное право (требование) дарителю или третьему лицу; безвозмездное освобождение гражданского служащего от имущественной обязанности перед дарителем или третьим лицом; предоставление преимуществ в выполнении работы, в учебе; привилегий и преимуществ в бытовом обслуживании; предоставление кредитов и ссуд с заниженным процентом; привилегий в приобретении ценных бумаг; получение очевидно завышенной заработной платы (вознаграждения) за дополнительную работу (научную, педагогическую, творческую и т.д.). Свою позицию поясните.

11. Гражданская служащая в ежегодной декларации о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не указала доход, в виде полученных процентов по банковским вкладам. Решением руководителя государственного органа к ней применено дисциплинарное взыскание в виде увольнения гражданского служащего с гражданской службы. Правомерно ли применение данного взыскания? В каком порядке может быть обжаловано применение взыскания? В каком порядке может быть допущено исправление данных деклараций о доходе?

12. С гражданином Г. заключен срочный служебный контракт для прохождения государственной гражданской службы. В каких случаях заключается срочный служебный контракт? На какой срок может быть заключен срочный служебный контракт?

13. В медицинском заключение о состоянии здоровья, выданном медицинским учреждением по месту обслуживания гражданина (по месту работы), указано заболевание, препятствующие исполнению обязанностей по должности гражданской службы, которую он занимает. Каким документом устанавливается перечень заболеваний и форма медицинского заключения? Как должен поступить отдел кадров? Имеет ли право служащий продолжать служить в том же государственном органе?

14. В служебном контракте Р. установлен ненормированный рабочий день. Что понимается под ненормированным рабочим днем? В каких случаях установление ненормированного служебного дня обязательно в силу предписания Закона? Требуется ли согласие гражданского служащего, для которого установлен ненормированный служебный день, на привлечение к выполнению должностных обязанностей сверх нормальной продолжительности служебного времени не требуется? Предоставляется ли служащему дополнительный отпуск если он не привлекался к работе за пределами служебного времени.

15. С гражданским служащим заключен служебный контракт 30 января текущего года о прохождении государственной гражданской службы на должности главного специалиста. С какого момента у него возникает право на ежегодный оплачиваемый отпуск? Какова продолжительность этого отпуска? Какие дополнительные отпуска могут быть предусмотрены в его служебном контракте? Каков порядок утверждения графика отпусков?

16. Гражданин С. является государственным гражданским служащим. Проходил аттестацию в 2016 г. за период 2012-2016 г. Вправе ли наниматель провести аттестацию С. в 2017 г. Для чего производится аттестация? Может ли производится внеочередная аттестация? Какие решения могут быть приняты по итогам аттестации?

17. П. 23 Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов очередной классный чин не присваивается федеральным гражданским служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело. Как следует поступить государственному служащему в подобной ситуации? В чем состоит различие между аттестацией и квалификацией государственного служащего?

18. Мероприятия по переподготовке и повышению квалификации государственных служащих разрабатываются федеральными органами исполнительной власти (министерствами, ведомствами) на календарный год на основании расчета потребности в обучении кадров и преследуют цели поддержания уровня квалификации государственных служащих, достаточного для исполнения должностных полномочий. Какова структура мероприятий по обучению кадров? Какие мероприятия включаются в каждый из разделов структуры?

19. Одним из направлений реформирования государственной службы является разработка системы премирования. На основании, каких правовых актов должна разрабатываться система премирования и кем она утверждается? Укажите возможные порядок и условия выплаты премий, критерии от которых зависит размер премии.

20. Прекращение служебного контракта и освобождение от замещаемой должности не всегда влечет за собой увольнение с гражданской службы (прекращение государственно-служебных отношений). В ряде случаев прекращение служебного контракта предполагает наступление для гражданского служащего иных правовых последствий. В чем состоит разница между понятиями прекращение служебного контракта, освобождение от замещаемой должности и увольнение с гражданской службы. Какие особенности оформления служебного контракта существуют в каждом случае?

Тестовые задания для самопроверки

1. Кадровая политика - это:

a) деятельность и система отношений
b) принципы регулирования отношений
c) методы построения отношений

2. Кадровая политика может быть представлена как:

a) правовая база
b) социальное явление
c) экономическая основа

3. Персонал-это:

a) руководящий состав работников
b) состав руководителей линейного уровня
c) весь состав занятых в организации

4. Кадровый потенциал общества - это:

a) характеристика профессиональных возможностей трудоспособных граждан
b) характеристика индивидуальных возможностей трудоспособных граждан
c) характеристика личностных качеств

5. Концепция кадровой политики - это:

a) научно обоснованный документ
b) научное предположение
c) научный подход

6. *Кадровая политика организации представляет собой:*

a) политику в области экономических преобразований
b) решение проблем межличностных отношений
c) стратегию развития организации

7. Стратегия определяет:

a) взаимосвязанный комплекс долгосрочных мер по отношению к конкурентам
b) способность человека к труду
c) использование кадрового потенциала

8. Тип рыночной стратегии опирается на:

a) результаты прогнозирования и выбор приоритетов
b) группу потребителей
c) специфический географический рынок

9. *Стратегия контроля базируется на:*

a) рынке товаров
b) качестве оказанных услуг
c) снижении собственных издержек

10. *Специфичность трудовых активов – это:*
a) доверие и лояльность между партнерами
b) изменение места труда
c) изменения в экономическом положении работника

11. Если кадровая политика организации направлена на стабильность кадрового состава, то это стратегия:
a) изменения курса
b) реструктуризации
c) фокусирования

12. В случае, если кадровая политика предприятия направлена на переобучение персонала базовой организации, то это стратегия:
a) переходного периода
b) диверсификации
c) занятости в другой организации

13. Специфичность занятого в организации персонала - это:
a) результат специализированных инвестиций
b) обучение по специальным программам
c) разделяемые ценности между организацией и работником

14. Оказание консультационно-психологической помощи персоналу – это:
a) стадия кризиса
b) стадия профессиональной ориентации
c) стадия профессионального рост

15. В случае, если кадровая политика предприятия направлена на переобучение персонала базовой организации, то это стратегия:
a) переходного периода
b) диверсификации
c) занятости в другой организации

16. *Кадровая политика организации представляет собой:*
a) политику в области экономических преобразований
b) решение проблем межличностных отношений
c) стратегию развития организации

17. Кадровая политика может быть представлена как:
a) правовая база
b) социальное явление
c) экономическая основа

18. Кадровая политика может быть представлена как:
a) правовая база
b) социальное явление
c) экономическая основа

19. Кадровая политика ограничивается текущей, оперативной работой. Верно ли это?
a) да
b) нет
c) в зависимости от ситуации

20. Какого типа кадровая политика предполагает использование в основном внутренних источников подбора персонала?
a) открытая
b) закрытая
c) реактивная

21. Отправной точкой системы управления персоналом являются стратегические цели организации, установленные высшим уровнем менеджмента организации предприятия. Верно ли это?

a) да

b) нет

22. Какие факторы определяют выбор организацией закрытость или открытость кадровой политики?

a) характеристики трудового коллектива

b) факторы внешней среды

c) численность работников на предприятии

23. Стратегия управления персоналом это:

a) система правил работы кадровой службы

b) совокупность основных принципов, правил и целей работы с персоналом предприятия

c) система долго срочных планов организации

24. Принципами кадровой политики являются (возможен выбор нескольких вариантов):

a) демократизм

b) обоснованность

c) системность и комплексность

d) вероятность исполнения

e) справедливость и последовательность

25. Элементы кадровой политики:

a) политика занятости

b) политика инвестиций

c) информационная политика

26. От каких факторов зависит стратегия управления персоналом (возможен выбор нескольких вариантов):

a) стадии развития всей организации этапа развития бизнеса

b) общей стратегии управления развитием предприятия

c) численности работников на предприятии

d) позиции руководства и менеджера по персоналу

27. Основными элементами стратегии управления персоналом являются:

a) разработка кадровой документации

b) выявление специфических целей в области управления персоналом

c) разработка стратегических вариантов развития управления персоналом

d) выработка критериев эффективности системы управления персоналом

e) учёт персонала предприятия

28. Что такое коррупция?

а) злоупотребление служебным положением

б) дача взятки

в) получение взятки

г) злоупотребление полномочиями

д) коммерческий подкуп

е) незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами

ж) совершение деяний, указанных в вышеперечисленных подпунктах настоящего вопроса, от имени или в интересах юридического лица.

29. Профилактика коррупции – это:

а) деятельность правоохранительных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции

б) деятельность институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по выявлению и последующему устранению причин коррупции

в) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции

г) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции.

30. Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией – это полномочия государственного или муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения:

а) по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений

б) по финансовым и материальным вопросам в отношении данной организации

в) связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией

г) по финансовым и материально-техническим вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

31. Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

а) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина, законность, публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

б) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений

в) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер

г) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции

д) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами

е) защищенность служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

32. Вправе ли представитель нанимателя снять с гражданского служащего взыскание за коррупционное правонарушение до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания?

а) да, при условии добросовестного и эффективного исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей

б) да, по ходатайству непосредственного руководителя государственного гражданского служащего

в) законом такое право представителя нанимателя не предусмотрено.

33. В течение какого срока гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего:

а) в течение пяти лет после увольнения с гражданской службы

б) в течение двух лет после увольнения с гражданской службы

в) срок не установлен.

34. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов на гражданской службе образуется:

а) решением профсоюзного органа

б) Указом Президента Российской Федерации

в) правовым актом государственного органа

г) Федеральным законом

д) законом субъекта

е) правовым актом высшего должностного лица субъекта.

35. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий обязан:

а) представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения; получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме и, в случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме, отказаться от его исполнения;

б) выполнить данное поручение и сообщить о нем в комиссию государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

в) отказаться от выполнения данного поручения и сообщить о нем в комиссию государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

36. Гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) вместе с подачей документов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности

б) не представляет

в) вместе с подачей документов при поступлении на гражданскую службу

г) иное_____

37. Каким нормативным правовым актом предусмотрена ответственность за незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг гражданского служащего либо бывшего гражданского служащего:

а) Трудовой кодекс Российской Федерации

б) Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

в) Уголовный кодекс Российской Федерации

г) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

д) Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»

е) Закон Свердловской области «Об организации государственной гражданской службы Свердловской области».

38. В отношении каких организаций и государственных органов Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 установлен перечень должностных лиц, наделенных полномочиями по направлению в них запросов при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции.

а) пенсионный фонд Российской Федерации

б) кредитные организации

в) налоговые органы Российской Федерации

г) фонд социального страхования Российской Федерации

д) федеральный фонд обязательного медицинского страхования

е) органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

39. Стратегия роста применяется:

а) в кризисных ситуациях

b) на динамично развивающихся предприятиях

c) в период выживания предприятия

40. Привлечение профессионалов под перспективные проекты происходит на стадии:

а) стабилизации

b) роста

c) временного спада

41. Наличие у руководства обоснованных прогнозов развития ситуации при недостатке средств для влияния на персонал характеризует тип кадровой политики?

а) открытый

b) закрытый

c) реактивный

d) активный

e) превентивный

42. Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

а) непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является

б) непредставления им сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

в) в случае нарушения запретов, связанных с гражданской службой

г) представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

д) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом

е) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности

ж) принятия им без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетного или специального звания иностранных государств, международных организаций, а также общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями

з) вхождения гражданского служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации

и) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

к) публичных высказываний в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

43. Что в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» учитывается при применении взысканий к гражданским служащим за коррупционные правонарушения?

а) характер совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения

б) тяжесть совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения

в) обстоятельства, при которых гражданским служащим совершено коррупционное правонарушение

г) соблюдение гражданским служащим иных ограничений и запретов

д) стаж гражданской службы

е) наличие у гражданского служащего несовершеннолетних детей

ж) соблюдение гражданским служащим требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов

з) уровень квалификации гражданского служащего

и) исполнение гражданским служащим обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

к) предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета (1 курс) и экзамена (2 курс). Экзамен, зачет проводится в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий.

В начале зачета, экзамена преподаватель напоминает порядок его сдачи, правила поведения обучаемых, объявляет фамилии обучаемых освобожденных от его сдачи либо к нему не допущенных.

В аудитории остается 6 человек. Вызванный для сдачи зачета, экзамена обучающийся докладывает о прибытии, предъявляет зачетную книжку, берет билет и бумагу для выполнения задания, называет номер билета и приступает к выполнению. На подготовку отводится 40 минут. Остальные обучающиеся заходят в аудиторию для сдачи экзамена по мере его сдачи ранее зашедшими.

Обучающимся на зачете, экзамене разрешается брать лишь один билет. В случае доклада обучающегося, что он не может ответить на вопросы билета, ему выставляется «не удовлетворительно». В случае нарушения установленных правил сдачи зачета, экзамена обучающийся удаляется с зачета, экзамена.

По готовности обучающегося к ответу, преподаватель проводит с ним собеседование. Для ответа на каждый из вопросов билета отводится не более 5 минут. После ответов на дополнительные вопросы преподавателя (не более трех) выставляется отметка.

По окончании экзамена заполняется экзаменационная ведомость. Экзаменационная ведомость подписывается преподавателем и в день зачета, экзамена сдается в учебный отдел.

Обучающийся не сдавший зачет, экзамен может быть допущен к повторной сдаче в период, предусмотренный для пересдачи.

Оцениваемая (ые) компетенция (и), коды	**Примерные варианты наполнения фондов оценочных средств**
ОПК-1- Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти **ПКо-1**- Способность к участию в разработке проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, проектов нормативных актов МЧС России по вопросам государственной службы и кадров **ПКо-5**- Готов к участию в обеспечении мер, направленных на соблюдение законодательства Российской Федерации, регулирующего трудовые отношения, а также порядок прохождения службы федеральными гражданскими служащими и лицами, проходящими в	***Перечень теоретических вопросов к зачету и экзамену*** 1. Актуальные направления и проблемы государственной кадровой политики 2. Государственная кадровая политика как подсистема государственного управления 3. Кадровая доктрина в современной России 4. Кадровая служба государственного органа. 5. Кадровые технологии как средство реализации кадровой работы 6. Механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственного управления 7. Основные принципы реализации государственной кадровой политики. 8. Основные тенденции развития кадрового состава государственной службы Российской Федерации 9. Подходы, принципы, функции кадровой политики 10. Правовые акты, обеспечивающие реализацию государственной кадровой политики 11. Приоритетные направления государственной кадровой политики 12. Приоритетные направления кадровой работы в государственной службе России. 13. Субъекты и объекты государственной кадровой политики 14. Сущность и содержание кадровой работы в государственном органе. 15. Сущность, задачи и принципы кадровой политики в сфере государственной службы. 16. Цели и задачи государственной кадровой политики 17. Кадровые процессы в государственном управлении

системе МЧС России военную службу	
УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели **ПКо-2** - Способность к ведению организационно-штатной работы в организациях и учреждениях МЧС России **ПКо-3** - Способность к обеспечению мер, направленных на профилактику и предотвращение в системе МЧС России коррупционных проявлений, недопущение нарушений служебной дисциплины и организацию воспитательной работы в подразделениях центрального аппарата, органах и организациях системы МЧС России **ПКо-4** - Способен применять адекватные кадровые технологии при решении стратегических и тактических задач	***Перечень теоретических вопросов к зачету и экзамену*** 18. Высвобождение кадров: нормативно-правовые, организационные и психологические аспекты 19. Методика оценки персонала государственной службы 20. Механизм ротации государственных служащих 21. Нормативные основания организации повышения квалификации государственных служащих. 22. Организация дополнительного профессионального образования государственных служащих. 23. Организация и проведение аттестации и квалификационного экзамена. 24. Организация и проведение конкурса и испытания при поступлении на гражданскую службу. 25. Организация работы с резервом 26. Основные процедуры кадрового аудита 27. Правовые аспекты создания и организации аттестационных процедур. 28. Правовые основы установления квалификационных требований к должностям государственной службы 29. Различные форм оплаты труда и их стимулирующая роль. 30. Разработка материальной системы стимулирования персонала государственной и муниципальной службы. 31. Разработка моральной системы стимулирования персонала государственной и муниципальной службы. 32. Теоретические основы оценки персонала государственной службы 33. Формирование кадрового резерва 34. Эффективное использование кадрового резерва ***Перечень практических задач для подготовки к экзамену*** *Задание 1.* Привлечение кандидатов на замещение вакантных должностей должно осуществляться сотрудниками кадровых служб государственных органов, ответственными за данную работу, посредством применения процедуры внутреннего и внешнего привлечения. По каким направлениям осуществляется внутреннее привлечение и внешнее привлечение сотрудников? Какая роль отводится руководителям структурных подразделений государственных органов, в которых замещается вакантная должность? *Задание 2.* Размещение актуальных сведений о вакантных должностях государственных органов, о проводимых конкурсах и конкурсах на включение в кадровый резерв государственных органов в рамках «единой точки доступа» позволяет реализовать принцип равного доступа граждан к гражданской службе, установленный пунктом 4 статьи 32 Конституции Российской Федерации и закрепленный в Федеральном законе № 79-ФЗ. Составьте текст о вакантных должностях и конкурсах на

управления персоналом в государственных и муниципальных организациях **ПКо-6** - Готов осуществлять организационно-методическое обеспечение работы с кадровыми резервами в системе государственного и муниципального управления, в том числе в МЧС России	включение в кадровый резерв государственных органов для размещения на Портале услуг. *Задание 3.* Гражданин Д. имеет высшее специальное профессиональное образование, 5 лет стажа по профессии не соответствующего направлению деятельности государственного органа. На какую должность государственной гражданской службы гражданин Д. вправе претендовать? Какие квалификационные требования, и в каком порядке устанавливаются для государственной гражданской службы? *Задание 4.* Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса. В чем состоит смысл проведения конкурса? В каком порядке могут быть обжалованы результаты конкурса? В каких случаях возможно назначение на должность без проведения конкурса? Предложите методы оценки кандидатов для таких случаев в целях недопущения дефицита квалифицированных специалистов? *Задание 5.* Наряду с тестированием среди применяемых и наиболее часто используемых методов оценки следует выделить эссе. Эссе - краткий письменный очерк по проблемам государственного управления, гражданской службы, обеспечения реализации полномочий исполнительных органов государственной власти, выполняемый кандидатом в присутствии представителей кадровой службы государственного органа и/или конкурсной комиссии или до начала ее работы. Какие достоинства данного метода оценки вы можете назвать? Какие критерии оценки эссе можно предложить? *Задание 6.* В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 60 Федерального закона № 79-ФЗ одним из приоритетных направлений формирования кадрового состава гражданской службы является формирование кадрового резерва по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа и его эффективное использование. По какой процедуре проводится конкурс на включение в кадровый резерв? Правомерно ли включение гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа с указанием конкретной должности гражданского служащего? Правомерно ли и при каких условиях формировать кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности? *Задание 7.* Гражданскому служащему С. при замещении должности гражданской службы категорий «помощники», который был назначен на замещение должности на неопределенный срок, был назначен испытательный срок семь месяцев. Правомерно ли назначение испытательного срока? В каких случаях испытательный срок не назначается? Как вправе поступить наниматель при неудовлетворительном результате испытательного срока? *Задание 8.* Пунктом 6 ч. 1 ст. 17 Закона № 79-ФЗ установлено, что гражданские служащие не вправе получать вознаграждения, связанные с исполнением своих должностных полномочий. Что из

	перечисленного следует считать подарком: безвозмездное обязательство дарителя перед гражданским служащим передать вещь в собственность либо имущественное право (требование) дарителю или третьему лицу; безвозмездное освобождение гражданского служащего от имущественной обязанности перед дарителем или третьим лицом; предоставление преимуществ в выполнении работы, в учебе; привилегий и преимуществ в бытовом обслуживании; предоставление кредитов и ссуд с заниженным процентом; привилегий в приобретении ценных бумаг; получение очевидно завышенной заработной платы (вознаграждения) за дополнительную работу (научную, педагогическую, творческую и т.д.). Свою позицию поясните. *Задание 9.* Гражданская служащая в ежегодной декларации о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не указала доход, в виде полученных процентов по банковским вкладам. Решением руководителя государственного органа к ней применено дисциплинарное взыскание в виде увольнения гражданского служащего с гражданской службы. Правомерно ли применение данного взыскания? В каком порядке может быть обжаловано применение взыскания? В каком порядке может быть допущено исправление данных деклараций о доходе? *Задание 10.* С гражданином Г. заключен срочный служебный контракт для прохождения государственной гражданской службы. В каких случаях заключается срочный служебный контракт? На какой срок может быть заключен срочный служебный контракт? *Задание 11.* В медицинском заключение о состоянии здоровья, выданном медицинским учреждением по месту обслуживания гражданина (по месту работы), указано заболевание, препятствующие исполнению обязанностей по должности гражданской службы, которую он занимает. Каким документом устанавливается перечень заболеваний и форма медицинского заключения? Как должен поступить отдел кадров? Имеет ли право служащий продолжать служить в том же государственном органе? *Задание 12.* В служебном контракте Р. установлен ненормированный рабочий день. Что понимается под ненормированным рабочим днем? В каких случаях установление ненормированного служебного дня обязательно в силу предписания Закона? Требуется ли согласие гражданского служащего, для которого установлен ненормированный служебный день, на привлечение к выполнению должностных обязанностей сверх нормальной продолжительности служебного времени не требуется? Предоставляется ли служащему дополнительный отпуск если он не привлекался к работе за пределами служебного времени. *Задание 13.* С гражданским служащим заключен служебный контракт 30 января текущего года о прохождении государственной гражданской службы на должности главного специалиста. С какого момента у него возникает право на ежегодный оплачиваемый отпуск? Какова продолжительность этого отпуска? Какие дополнительные отпуска могут быть

	предусмотрены в его служебном контракте? Каков порядок утверждения графика отпусков? *Задание 14.* Гражданин С. является государственным гражданским служащим. Проходил аттестацию в 2016 г. за период 2012-2016 г. Вправе ли наниматель провести аттестацию С. в 2017 г. Для чего производится аттестация? Может ли производится внеочередная аттестация? Какие решения могут быть приняты по итогам аттестации? *Задание 15.* Мероприятия по переподготовке и повышению квалификации государственных служащих разрабатываются федеральными органами исполнительной власти (министерствами, ведомствами) на календарный год на основании расчета потребности в обучении кадров и преследуют цели поддержания уровня квалификации государственных служащих, достаточного для исполнения должностных полномочий. Какова структура мероприятий по обучению кадров? Какие мероприятия включаются в каждый из разделов структуры? *Задание 16.* Одним из направлений реформирования государственной службы является разработка системы премирования. На основании, каких правовых актов должна разрабатываться система премирования и кем она утверждается? Укажите возможные порядок и условия выплаты премий, критерии от которых зависит размер премии. *Задание 17.* Прекращение служебного контракта и освобождение от замещаемой должности не всегда влечет за собой увольнение с гражданской службы (прекращение государственно-служебных отношений). В ряде случаев прекращение служебного контракта предполагает наступление для гражданского служащего иных правовых последствий. В чем состоит разница между понятиями прекращение служебного контракта, освобождение от замещаемой должности и увольнение с гражданской службы. Какие особенности оформления служебного контракта существуют в каждом случае?

4. Критерии оценивания и показатели сформированности компетенций для промежуточного контроля

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
Курсовая работа	Содержание, оформление, полнота и защита работы	Работа выполнена самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны; оформление отвечает установленным требованиям; показано знание теоретического материала по рассматриваемой теме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы; материал излагается грамотно, логично, последовательно; во время защиты	«Отлично»

		показано умение кратко, доступно представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы.	
		Работа выполнена самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны; имеются недочеты в оформлении курсовой работы; показано знание теоретического материала по рассматриваемой теме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы; материал не всегда излагается логично, последовательно; во время защиты показано умение кратко, доступно представить результаты исследования, однако затруднены ответы на поставленные вопросы.	«Хорошо»
		Работа выполнена самостоятельно, не содержит элементы новизны; имеются недочеты в оформлении курсовой работы; не в полной мере владение теоретическим материалом по рассматриваемой теме, анализ и аргументирование точки зрения, обобщение и выводы вызывают затруднения; материал не всегда излагается логично, последовательно; во время защиты имеются затруднения в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы.	«Удовлетворительно»
		Работа выполнена не самостоятельно, не имеет научно-практический характер, не содержит элементы новизны: оформление не соответствует установленным требованиям; отсутствует понимание и владение материалом по рассматриваемой теме.	«Неудовлетворительно»
Экзамен	Правильность и полнота ответа	Дан правильный, полный ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; могут быть допущены недочеты, исправленные самостоятельно в процессе ответа	«Отлично»
		Дан правильный, недостаточно полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; могут быть допущены недочеты, исправленные с помощью преподавателя.	«Хорошо»

		Дан недостаточно правильный и полный ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; в ответе отсутствуют выводы.	«Удовлетворительно»
		Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу; присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; дополнительные и уточняющие вопросы не приводят к коррекции ответа на вопрос.	«Неудовлетворительно»
Зачет	Правильность и полнота ответа	Дан правильный, полный ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине. доказательно раскрыты основные положения вопросов; могут быть допущены недочеты, исправленные самостоятельно в процессе ответа; дан правильный, недостаточно полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; могут быть допущены недочеты, исправленные с помощью преподавателя; дан недостаточно правильный и полный ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; в ответе отсутствуют выводы	«Зачтено»
		Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу; присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; дополнительные и уточняющие вопросы не приводят к коррекции ответа на вопрос	«Не зачтено»

5. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — ISBN 978-5-238-01605-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81836

2. Беликова, И. П. Управление персоналом: учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь : АГРУС, 2021. — 63 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121753

3. Валеева, Е. О. Организационное поведение : учебное пособие / Е. О. Валеева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 176 с. — ISBN 978-5-905916-88-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/31936

4. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе: учебное пособие для вузов. Рекомендовано УМО ВО / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2020. - 207 с. (гриф)

5. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Е. А. Фирсова, В. В. Копылов, О. А. Копылова, С. С. Фирсов. — Тверь : Тверская ГСХА, 2020. — 154 с. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: https://e.lanbook.com/book/151300

6. Кадровая политика и кадровый аудит организаций : учебное пособие / сост. С. В. Левушкина. — Ставрополь : СтГАУ, 2014. — 168 с. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: https://e.lanbook.com/book/61110

7. Кибанов А. Я. Основы управления персоналом: учебник. Рекомендовано Советом УМО по образованию в области менеджмента / А. Я. Кибанов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 440 с. (гриф)

8. Кунах, М. В. Организация работы с кадрами МЧС России : учебное пособие / М. В. Кунах. — Железногорск : СПСА, 2016. — 133 с. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: https://e.lanbook.com/book/170714

9. Купряева, М. Н. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие / М. Н. Купряева. — Самара : СамГАУ, 2021. — 120 с. — ISBN 978-5-88575-650-1. — Текст: электронный // Лань : ЭБС. — URL: https://e.lanbook.com/book/222287

10. Овсянникова, О. А. Этика государственной службы и государственного служащего: учебное пособие для вузов / О. А. Овсянникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-507-45401-3. — Текст: электронный // Лань : ЭБС. — URL: https://e.lanbook.com/book/267380

Нормативные правовые акты и нормативные документы

1. Конституция РФ принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. (в ред. от 30.12.2008 г.) // Собрание законодательства РФ.- 2009.- № 4.- ст. 445.

2. О системе государственной службы РФ: Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ // Режим доступа : Consultant.ru›document/cons_doc_LAW_42413/

3. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07. 2004 г. № 79-ФЗ // Режим доступа : Consultant.ru›document/cons_doc_LAW_48601/

4. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ // Режим доступа : Consultant.ru›document/cons_doc_LAW_66530/

5. О противодействии коррупции: Федеральный закон от 25.12. 2008 года № 273-ФЗ // Режим доступа : base.garant.ru›Федеральный закон

6. Сводный Перечень наименований государственных должностей Российской Федерации, предусмотренных Конституцией РФ и федеральными законами: Указ Президента РФ от 11.01. 1995 г. № 32 // Режим доступа : base.garant.ru›10103572/

7. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих: Указ Президента Российской Федерации от 27.09. 2005 г. № 1131 // Режим доступа : Consultant.ru›document/cons_doc_LAW_55808/

8. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 110 // Режим доступа : Consultant.ru›document/cons_doc_LAW_51512/

9. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 112 // Режим доступа : Consultant.ru›document/cons_doc_LAW_51515/

10. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 113 // Режим доступа : Consultant.ru›document/cons_doc_LAW_51534/

11. О подготовке кадров для федеральной государственной гражданской службы по договорам на обучение: Указ Президента РФ от 21.12.2009 № 1456 // Режим доступа : rg.ru›2009/12/25/obrazovanie-dok.html

12. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации: Указ Президента РФ от 16.02.2005 № 159 // Режим доступа : Consultant.ru›document/cons_doc_LAW_51834/

Электронные ресурсы

1. Государственная система правовой информации – официальный Интернет-портал правовой информации - http://pravo.gov.ru/
2. Журнал «Управление развитием персонала» // Режим доступа - www.grebennikov.ru/personnel_development.phtml
3. Журнал «Управление развитием персонала» // Режим доступа - www.grebennikov.ru/personnel_development.phtml
4. Журнал «Управление человеческим потенциалом» // Режим доступа - www.grebennikov.ru/hr_management.phtml
5. Журнал «Управление человеческим потенциалом» // Режим доступа - www.grebennikov.ru/hr_management.phtml
6. Министерство РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий
7. Научная электронная библиотека Elibrary - https://elibrary.ru/defaultx.asp
8. Портал открытых данных РФ
9. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» // Режим доступа - www.ecsocman.edu.ru
10. Электронно-библиотечная система «Юрайт»
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks
12. Электронное издание «Кадры и кадровая политика» // Режим доступа - www.i-u.ru/description.aspx
13. Электронное издание «Кадры и кадровая политика» // Режим доступа - www.i-u.ru/description.aspx
14. Энциклопедия управления персоналом «Управление человеческими ресурсами». Учебные материалы. // Режим доступа - www.dps.smrtlc.ru/Ogl_uch_mat.htm
15. Энциклопедия управления персоналом «Управление человеческими ресурсами». Учебные материалы. // Режим доступа - www.dps.smrtlc.ru/Ogl_uch_mat.htm