

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»

Институт непрерывного образования российских и иностранных граждан

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИНО

Е.Л. Сырцова

2017 г.



ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

для дополнительной профессиональной программы –
программы повышения квалификации
**«Кадровая политика и управление персоналом
на государственной службе»**

Киров,
2017

Введение

Итоговая аттестация проводится в форме зачёта.

Итоговая аттестация проводится согласно календарному учебному графику после изучения всех дисциплин учебного плана дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации «Кадровая политика и управление персоналом на государственной службе».

Цель проведения итоговой аттестации	Определение практической и теоретической подготовленности слушателя к выполнению профессиональных задач, степени освоения (совершенствования) компетенций.
Задачи проведения итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none">– комплексная оценка уровня знаний слушателей с учетом целей обучения по программе повышения квалификации, установленных требований к содержанию программы обучения;– оценить уровень освоения (совершенствования) профессиональных компетенций;– проверить способность применения полученных знаний на практике.

Требования к уровню подготовки выпускника

В рамках проведения аттестации устанавливается соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

Вопросы к зачету

1. Понятие термина «кадровая политика».
2. Цели и задачи кадровой политики.
3. Принципы кадровой политики.
4. Функции кадровой политики.
5. Понятие трудового права. Предмет трудового права.
6. Источники трудового права.
7. Система трудового права.
8. Основные принципы трудового права.
9. Функции и субъекты трудового права.
10. Правовое регулирование государственной гражданской службы.
11. Кадровая политика как стратегия формирования, развития и рационального использования персонала государственной службы.
12. Основные функции, структура и цели кадровой политики.
13. Субъекты и объекты государственной кадровой политики, принципы их взаимодействия в сфере государственной службы.
14. Механизм реализации кадровой политики и его структура.
15. Понятие кадровой службы.

16. Технология деятельности кадровой службы.
17. Содержание деятельности кадровой службы.
18. Психологический аспект профессиональной деятельности государственного служащего.
19. Стратегия работы с кадрами.
20. Технологии оценки и формирования команд.
21. Оценка уровня профессионализма государственных служащих.
22. Профессиограмма государственного служащего.
23. Виды конфликтов. Предупреждение конфликтных ситуаций.
24. Пути разрешения конфликта на ранних стадиях его развития.
25. Приёмы выхода из конфликтных ситуаций.
26. Методы формирования кадрового состава.
27. Методы поддержания работоспособности персонала.
28. Система работы с персоналом.
29. Методы и система мотивации государственных служащих.
30. Делегирование полномочий как инструмент мотивации.
31. Особенности формирования и развития управленческих команд на государственной службе.
32. Техника речи в публичном выступлении.
33. Виды, особенности и правила эффективного публичного выступления.
34. Понятие делового общения. Общие требования к деловому общению.
35. Приёмы делового общения.

Указания по форме проведения итоговой аттестации

Итоговая аттестация слушателей по дополнительной профессиональной программе – программе повышения квалификации «Кадровая политика и управление персоналом на государственной службе» проводится в форме зачета. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

Форма и условия, а также дата и время проведения аттестационных испытаний доводятся до сведения слушателей и всех членов аттестационной комиссии в первый день обучения или на организационном собрании.

Общие рекомендации по подготовке к итоговой аттестации

Слушатель должен самостоятельно изучить или обновить полученные ранее знания, умения, навыки, характеризующие практическую и теоретическую подготовленность по темам, содержание которых составляет предмет итоговой аттестации и соответствует требованиям по готовности к видам профессиональной деятельности.

Критерии оценки результатов ответов на итоговой аттестации

Оценка ответа слушателя на итоговой аттестации определяется в ходе заседания итоговой аттестационной комиссии (далее – ИАК). Решение принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов

комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Результаты решения ИАК оцениваются по системе: зачтено/незачтено.

«Зачтено» ставится слушателю, показавшему теоретические знания, в целом соответствующие требованиям к уровню подготовки выпускника, обнаружившему стабильный характер знаний и умений, в целом подтвердившему освоение компетенций.

«Незачтено» ставится слушателю, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки, не подтвердившему освоение компетенций.

Слушатель, получивший «незачтено» на итоговой аттестации, подлежит отчислению из ВятГУ.

Начальник Управления ДОиМД

 Т.Н.Мурина