МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра управления, государственной и муниципальной службы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00861D77F7F654DB91BE53EB1C33DC7D39
Владелец: Дмитриев Андрей Владимирович
Действителен: с 16.07.2026 до 09.10.2027

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
доцент
_____ А.В.Дмитриев
« 21 » мая 2026г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Кадровая политика на государственной и муниципальной службе

(Оценочные средства и методические материалы)

приложение к рабочей программе дисциплины

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
Очная, заочная

Казань – 2026

Составитель: доцент, к. э. н., доцент _____ Миннигалеева Венера Завидовна
Должность, ученая степень, ученое звание Подпись Ф.И.О.

Оценочные средства обсуждены и одобрены на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством «28» апреля 2026 года (протокол № 11)

Врио зав. кафедрой, к.филол.н., доцент _____ Куракова Чулпан Маликовна

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «11» мая 2026 года (протокол № 10)

Председатель методической комиссии:
Доцент, к.э.н., доцент _____ Авхадиев Фаяз Нурисламович
Подпись

Согласовано:
Директор _____ Низамутдинов Марат Мингалиевич
Подпись

Протокол Ученого совета Института экономики № 9 от «19» мая 2026 года

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП магистратуры по направлению обучения 38.04.04 Государственная и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственная и муниципальная служба обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Кадровая политика на государственной и муниципальной службе»:

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		
УК-6.2	Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	**Знать:** приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям **Уметь:** определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям **Владеть:** способностью определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям
ПК-7 Способность разрабатывать и реализовывать кадровую политику в органах государственной власти и местного самоуправления		
ПК 7.1	Способность формировать и внедрять кадровые стратегии, обеспечивать соблюдение принципов кадровой политики при управлении персоналом на государственной и муниципальной службе	**Знать:** кадровые стратегии, обеспечивать соблюдение принципов кадровой политики при управлении персоналом на государственной и муниципальной службе **Уметь**: формировать и внедрять кадровые стратегии, обеспечивать соблюдение принципов кадровой политики при управлении персоналом на государственной и муниципальной службе **Владеть:** - способностью формировать и внедрять кадровые стратегии, обеспечивать соблюдение принципов кадровой политики при управлении персоналом на государственной и муниципальной службе

ПК 7.2	Способность применять современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации	**Знать:** современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации **Уметь**: применять современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации **Владеть:** способностью применять современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (интегрированная оценка уровня сформированности компетенций)

Код и наименование индикатора компетенции	Планируемые результаты	Критерии оценивания результатов обучения			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки					
ПК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценк	**Знать**: приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Не знает приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Неполные представления о приоритетах профессионального роста и способах совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы о приоритетах профессионального роста и способах совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Сформированные систематические представления о приоритетах профессионального роста и способах совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям

и по выбранным критериям	**Умеет:** определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Не умеет определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	В целом успешное, но не умение систематически определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Сформированное умение определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям
	Владеть: способностью определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Не владеет способностью определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	В целом успешное, но не систематическое владение способностью определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения способностью определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Успешное и систематическое владение способностью определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям
ПК-7 Способность разрабатывать и реализовывать кадровую политику в органах государственной власти и местного самоуправления					
ПК 7.1 Способность формировать и	***Знать:*** кадровые стратегии, принципы кадровой политики при управлении	Не знает кадровые стратегии, принципы кадровой политики при управлении персоналом на	Неполные представления о кадровых стратегиях, принципах кадровой политики при	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о кадровых стратегиях,	Сформированные систематические представления о кадровых стратегиях, принципах кадровой

внедрять кадровые стратегии, обеспечивать соблюдение принципов кадровой политики при управлении персоналом на государственной и муниципальной службе	персоналом на государственной и муниципальной службе	государственной и муниципальной службе	управлении персоналом на государственной и муниципальной службе	принципах кадровой политики при управлении персоналом на государственной и муниципальной службе	политики при управлении персоналом на государственной и муниципальной службе
	Уметь: формировать и внедрять кадровые стратегии, обеспечивать соблюдение принципов кадровой политики при управлении персоналом на государственной и муниципальной службе	Не умеет формировать и внедрять кадровые стратегии, обеспечивать соблюдение принципов кадровой политики при управлении персоналом на государственной и муниципальной служб	В целом успешное, но не умение систематически формировать и внедрять кадровые стратегии, обеспечивать соблюдение принципов кадровой политики при управлении персоналом на государственной и муниципальной служб	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы формировать и внедрять кадровые стратегии, обеспечивать соблюдение принципов кадровой политики при управлении персоналом на государственной и муниципальной служб	Сформированное умение формировать и внедрять кадровые стратегии, обеспечивать соблюдение принципов кадровой политики при управлении персоналом на государственной и муниципальной служб
	Владеть: способностью формировать и внедрять кадровые стратегии, обеспечивать соблюдение принципов кадровой политики при управлении персоналом на государственной и	Не владеет способностью формировать и внедрять кадровые стратегии, обеспечивать соблюдение принципов кадровой политики при управлении персоналом на государственной и	В целом успешное, но не систематическое владение способностью формировать и внедрять кадровые стратегии, обеспечивать соблюдение принципов кадровой политики при управлении персоналом на государственной и муниципальной службе	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения способностью формировать и внедрять кадровые стратегии, обеспечивать соблюдение принципов кадровой политики при	Успешное и систематическое владение способностью формировать и внедрять кадровые стратегии, обеспечивать соблюдение принципов кадровой политики при управлении персоналом на государственной и муниципальной службе

	муниципальной службе	муниципальной службе		управлении персоналом на государственной и муниципальной службе	
ПК 7.2 Способность применять современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации	**Знать:** современные кадровые технологии, анализ кадрового потенциала, оценку эффективности кадровой политики и механизмы её реализации	Не знает современные кадровые технологии, анализ кадрового потенциала, оценку эффективности кадровой политики и механизмы её реализации	Неполные представления о современных кадровых технологиях, анализе кадрового потенциала, оценке эффективности кадровой политики и механизмы её реализации	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о современных кадровых технологиях, анализе кадрового потенциала, оценке эффективности кадровой политики и механизмы её реализации	Сформированные систематические представления о современных кадровых технологиях, анализе кадрового потенциала, оценке эффективности кадровой политики и механизмы её реализации
	Уметь: применять современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации	Не умеет применять современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации	В целом успешное, но не умение систематически применять современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации	Сформированное умение применять современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации

	Владеть: способностью применять современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации	Не владеет способностью применять современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации	В целом успешное, но не систематическое владение способностью применять современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы способности применять современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации	Успешное и систематическое владение способностью применять современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации

Описание шкалы оценивания

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине (практике), допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине (практике) в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине (практике), освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине (практике), освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 3.1 – Типовые контрольные задания соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Индикатор достижения компетенции	№№ заданий (вопросов, билетов, тестов и пр.) для оценки результатов обучения по соотнесенному индикатору достижения компетенции
ПК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Ситуационные задачи Примерные задания для текущего контроля (тесты) Вопросы для зачета Задания для контрольных работ Эссе
ПК 7.1 Способность формировать и внедрять кадровые стратегии, обеспечивать соблюдение принципов кадровой политики при управлении персоналом на государственной и муниципальной службе	
ПК 7.2 Способность применять современные кадровые технологии,	

анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации	

УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	
Задания закрытого типа	1.Что является основным инструментом самооценки профессиональных компетенций государственного служащего? а) Ежегодный отчёт о проделанной работе б) Индивидуальный план профессионального развития в) Служебная записка о повышении в должности г) Протокол заседания кадровой комиссии
	2.Какой критерий НЕ относится к базовым параметрам самооценки эффективности деятельности госслужащего? а) Уровень достижения целевых показателей деятельности б) Соответствие профессиональным стандартам и квалификационным требованиям в) Личные предпочтения в выборе рабочего графика г) Качество взаимодействия с коллегами и гражданами
	3.Какой документ регламентирует порядок проведения самооценки и аттестации государственных гражданских служащих в РФ? а) Трудовой кодекс Российской Федерации б) Федеральный закон № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» в) Устав муниципального образования г) Должностная инструкция конкретного служащего
	4.Что понимается под «профессиональным ростом» государственного служащего? а) Комплексное развитие профессиональных знаний, навыков и личностных качеств, способствующих повышению эффективности служебной деятельности б) Только повышение в должности по вертикали карьерной лестницы в) Увеличение размера денежного содержания г) Получение дополнительного отпуска за выслугу лет
	5.Какой метод самооценки позволяет получить обратную связь от коллег, подчинённых и руководителей? а) Самоанализ по чек-листу б) Анализ статистических показателей работы в) Тестирование на знание законодательства г) Оценка «360 градусов»
	6.Какой из перечисленных критериев наиболее объективно отражает эффективность профессионального развития госслужащего?

	а) Количество пройденных курсов повышения квалификации б) Достижение показателей эффективности деятельности (KPI), установленных в должностном регламенте в) Наличие учёной степени или звания г) Продолжительность стажа государственной службы
	7.Что является первым этапом в процессе определения приоритетов профессионального роста? а) Подача заявления на курсы повышения квалификации б) Изучение вакансий на вышестоящие должности в) Обсуждение карьерных планов с непосредственным руководителем г) Проведение комплексной самооценки текущих компетенций и выявление зон развития
	8.Какой принцип лежит в основе формирования индивидуальной траектории профессионального развития госслужащего? а) Принцип обязательности для всех служащих одинаковых программ обучения б) Принцип индивидуализации с учётом личных целей, потенциала и потребностей организации в) Принцип приоритета формального образования над практическим опытом г) Принцип автоматического продвижения по службе при наличии стажа
	9.Какая форма совершенствования деятельности наиболее эффективна для развития управленческих компетенций? а) Участие в проектной деятельности и межведомственных рабочих группах б) Самостоятельное изучение нормативно-правовых актов в) Посещение лекций без практического закрепления г) Чтение профессиональной литературы в свободное время
	10.Какой документ фиксирует результаты самооценки и определяет направления профессионального развития на ближайший период? а) Служебный контракт б) Индивидуальный план профессионального развития (ИПР) в) Годовой отчёт о деятельности подразделения г) Протокол аттестационной комиссии
	11.Что из перечисленного относится к субъективным критериям самооценки? а) Количество выполненных поручений в срок б) Процент выполнения плановых показателей в) Соответствие образования квалификационным требованиям должности г) Уровень удовлетворённости собственной профессиональной реализацией
	12.Какой инструмент помогает госслужащему сопоставить свои карьерные устремления с потребностями государственного органа? а) Карта компетенций и карьерных траекторий

	б) График отпусков в) Штатное расписание г) Реестр должностей государственной службы
	13.Какая форма обучения наиболее способствует развитию навыков критического мышления и принятия решений? а) Лекционный курс б) Кейс-метод и деловые игры в) Самостоятельная работа с документами г) Онлайн-тестирование
	14.Что является основанием для корректировки приоритетов профессионального роста госслужащего? а) Изменение личных интересов, не связанных с профессиональной деятельностью б) Желание сменить место работы в) Изменение требований к должности, стратегии развития органа власти или результатов промежуточной оценки г) Получение негативного отзыва от гражданина
	15.Какой подход к самооценке обеспечивает наибольшую объективность? а) Исключительно самоанализ без привлечения внешних оценок б) Комбинированный подход: самооценка + обратная связь от руководителя + оценка коллег в) Ориентация только на мнение непосредственного руководителя г) Сравнение себя с коллегами без учёта контекста деятельности
	16.Какой критерий отражает способность госслужащего к непрерывному профессиональному развитию? а) Готовность к освоению новых компетенций и адаптации к изменениям в законодательстве и управленческих практиках б) Наличие высшего образования в) Стаж работы в одной должности более 5 лет г) Отсутствие дисциплинарных взысканий
	17.Что из перечисленного является способом совершенствования деятельности на основе результатов самооценки? а) Игнорирование выявленных слабых сторон б) Разработка и реализация мероприятий по устранению пробелов в компетенциях в) Перекладывание ответственности на коллег г) Ожидание инициативы от кадровой службы
	18.Какой показатель свидетельствует о эффективности выбранной траектории профессионального роста? а) Увеличение количества рабочих часов б) Наличие большого количества сертификатов о прохождении курсов в) Частая смена направлений обучения г) Рост качества выполнения служебных задач и достижение целевых индикаторов

	19.Какая роль отводится наставнику в процессе профессионального роста госслужащего? а) Контроль за соблюдением трудовой дисциплины б) Помощь в самооценке, определении зон развития и выборе форм обучения в) Принятие решений о повышении в должности г) Подготовка отчётности по кадровой работе
	20. является препятствием для объективной самооценки профессиональной деятельности? а) Эффект «самоуверенности» или, наоборот, заниженная самооценка без опоры на факты б) Наличие чётких критериев оценки и регулярной обратной связи в) Использование стандартизированных инструментов оценки г) Участие в программах развития компетенций
	21.Какой метод позволяет выявить скрытые резервы профессионального роста? а) Анализ только успешных проектов б) Ретроспективный анализ как достижений, так и ошибок с извлечением уроков в) Сравнение с минимальными требованиями к должности г) Ориентация исключительно на внешние оценки
	22.Какой принцип должен соблюдаться при выборе критериев для самооценки? а) Критерии должны быть исключительно количественными б) Критерии не должны меняться в течение всей карьеры в) Критерии должны устанавливаться только руководством без участия служащего г) Критерии должны быть конкретными, измеримыми, достижимыми, релевантными и ограниченными по времени (SMART)
	23.Что является конечной целью процесса самооценки и определения приоритетов профессионального роста? а) Формальное выполнение требований кадровой политики б) Повышение эффективности служебной деятельности, удовлетворённости трудом и вклада в достижение целей государственного органа в) Получение максимального количества документов об образовании г) Избежание критики со стороны руководства
Задания открытого типа	1.Согласно статье 62 Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ», профессиональное развитие гражданского служащего осуществляется посредством повышения квалификации, переподготовки и стажировки, что является правовой основой для формирования индивидуального плана _____ на очередной аттестационный период.
	2.При проведении самооценки эффективности своей деятельности государственный служащий в сфере образования должен опираться на показатели, закреплённые в его служебном контракте и должностном

	регламенте, ключевым из которых является соответствие фактических результатов установленным _____ исполнения должностных обязанностей.
	3.В соответствии с принципами построения системы государственной службы, закреплёнными в ст. 4 ФЗ № 58-ФЗ, приоритеты профессионального роста должны определяться с учётом необходимости обеспечения единства правового и организационного подхода, что требует от служащего постоянного анализа соответствия своих навыков актуальным _____ по замещаемой должности.
	4.Федеральный закон № 79-ФЗ предусматривает проведение аттестации гражданских служащих, результаты которой служат не только основанием для поощрения или взыскания, но и важнейшим инструментом _____, позволяющим выявить дефициты компетенций и скорректировать траекторию профессионального развития.
	5.Согласно Трудовому кодексу РФ (ст. 196) и ФЗ № 79-ФЗ, необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для государственных нужд определяет, что инициатива служащего по совершенствованию деятельности должна быть подкреплена объективной оценкой потребности в новых знаниях, то есть базироваться на анализе _____ между требуемым и фактическим уровнем квалификации.
	6.Определяя приоритеты своего профессионального роста, государственный служащий в сфере образования обязан руководствоваться не только личными амбициями, но и требованиями к служебному поведению, установленными ФЗ № 79-ФЗ, где приоритетом является защита публичных интересов и обеспечение прав граждан, что формирует этический _____ для самооценки собственной деятельности.
	7. Эффективная модель совершенствования собственной деятельности на государственной службе строится на цикле «планирование – реализация – оценка – коррекция», где этап самооценки по выбранным критериям служит связующим звеном для актуализации _____ профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.
ПК 7.1 Способность разрабатывать и реализовывать кадровую политику в органах государственной власти и местного самоуправления	
Задания закрытого типа	1.Кадровая политика в органах государственной власти — это: а) совокупность разовых мероприятий по подбору персонала б) система целей, принципов и мероприятий, направленных на формирование и развитие кадрового потенциала органов власти в) исключительно деятельность отдела кадров по ведению документации г) набор нормативных актов, регулирующих трудовые отношения
	2.Основным нормативно-правовым актом, регулирующим государственную гражданскую службу в РФ, является: а) Трудовой кодекс РФ

	б) Федеральный закон № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ» в) Федеральный закон № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» г) Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления»
	3.Какой из перечисленных принципов НЕ относится к принципам кадровой политики на государственной службе согласно ФЗ № 79-ФЗ? а) равный доступ граждан к государственной службе б) приоритет прав и свобод человека и гражданина в) профессионализм и компетентность гражданских служащих г) принадлежность к политической партии как условие карьерного роста
	4.Формирование кадрового резерва в органах власти направлено на: а) сокращение расходов на персонал б) обеспечение преемственности кадров и оперативное замещение вакантных должностей квалифицированными специалистами в) выполнение формальных требований законодательства г) создание дополнительного штата сотрудников
	5.Аттестация государственного гражданского служащего проводится с целью: а) снижения фонда оплаты труда б) оценки соответствия служащего замещаемой должности и определения потребности в профессиональном развитии в) выявления нарушений трудовой дисциплины г) подготовки материалов для увольнения
	6.Какой элемент НЕ входит в содержание кадровой работы в муниципальном образовании согласно ст. 28 ФЗ № 25-ФЗ? а) ведение реестра муниципальных служащих б) организация конкурсов на замещение должностей в) установление размера премий каждому служащему индивидуально г) проведение проверок сведений о доходах
	7.Квалификационные требования к должностям гражданской службы включают: а) только уровень образования б) уровень образования, стаж службы, профессиональные знания и навыки в) личные связи и рекомендации г) возраст и место жительства
	8.Основной целью кадровой политики муниципальной службы является: а) создание квалифицированного кадрового состава, соответствующего современным потребностям управления б) минимизация затрат на содержание аппарата в) обеспечение лояльности сотрудников руководству г) выполнение плановых показателей по численности

	9.Конкурс на замещение должности гражданской службы НЕ проводится при: а) поступлении на службу впервые б) назначении на должность в порядке перевода без изменения уровня должности в) замещении должности категории «руководители» г) включении в кадровый резерв
	10.Профессиональное развитие гражданского служащего включает: а) только формальное повышение квалификации б) прохождение аттестации в) участие в политических мероприятиях г) получение дополнительного профессионального образования, стажировки, самообразование и наставничество
	11.Служебный контракт с гражданским служащим заключается: а) устно при приеме на работу б) в письменной форме в двух экземплярах в) только в электронной форме г) не требуется, достаточно приказа о назначении
	12.Конфликт интересов на государственной службе — это: а) ситуация, при которой личная заинтересованность служащего влияет на объективное исполнение должностных обязанностей б) разногласия между сотрудниками по рабочим вопросам в) конфликт между разными уровнями власти г) спор о размере заработной платы
	13.Кадровое планирование в органах власти предполагает: а) только определение численности штата б) прогноз потребности в кадрах, анализ существующего потенциала и разработку мероприятий по его развитию в) составление графика отпусков г) ведение трудовых книжек
	14.Денежное содержание гражданского служащего состоит из: а) оклада, надбавок за классный чин, выслугу лет, особые условия и иных выплат б) только оклада в) оклада и премий по усмотрению руководителя г) минимального размера оплаты труда
	15.Ограничения, связанные с гражданской службой, включают запрет на: а) участие в выборах в качестве избирателя б) осуществление предпринимательской деятельности лично или через доверенных лиц в) членство в профессиональных союзах г) получение образования
	16.Цифровая трансформация кадровой политики предполагает:

	а) полный отказ от бумажного документооборота б) сокращение штата за счет автоматизации в) замену кадровых работников ИИ г) внедрение электронных сервисов, цифровых профилей служащих и аналитических систем управления персоналом
	17.Стаж муниципальной службы исчисляется с учетом: а) только работы в органах местного самоуправления б) периодов государственной, военной, правоохранительной службы и иной деятельности в соответствии с законодательством в) исключительно непрерывного стажа г) только периодов работы на руководящих должностях
	18.Мотивация государственных служащих включает: а) сочетание материальных (денежное содержание, премии) и нематериальных (карьерный рост, признание, условия труда) факторов б) только материальное стимулирование в) исключительно административное давление г) только социальные гарантии
	19.Этический кодекс государственного служащего регламентирует: а) только служебное расписание б) нормы служебного поведения, принципы профессиональной этики и антикоррупционного поведения в) порядок начисления зарплаты г) график работы
	20.При сокращении должностей гражданской службы преимущественное право на замещение сохраняется за служащими: а) имеющими высшее образование б) работающими в данном органе более 10 лет в) имеющими более высокую производительность труда и квалификацию, подтвержденную результатами аттестации г) имеющими благодарности от руководства
	21.Разработка кадровой стратегии органа власти должна учитывать: а) только текущие потребности в персонале б) стратегические цели развития органа, внешнюю среду, демографические и технологические тренды в) пожелания отдельных руководителей г) минимальные требования законодательства
	22.Оценка эффективности кадровой политики осуществляется по показателям: а) только экономии бюджетных средств б) укомплектованности штата, уровня квалификации, текучести кадров, удовлетворенности служащих и результативности деятельности органа в) количества проведенных мероприятий г) скорости принятия кадровых решений
	23. Реализация кадровой политики в органах местного самоуправления координируется:

	а) исключительно федеральными органами власти б) независимыми кадровыми агентствами в) только региональными властями г) в рамках разграничения полномочий: федеральный уровень задает рамки, субъекты РФ и муниципалитеты реализуют с учетом местной специфики
Задания открытого типа	1.В соответствии с системным подходом к управлению персоналом, закреплённым в ТК РФ и ФЗ № 58-ФЗ, формирование кадрового резерва гражданских служащих осуществляется на основе принципа профессионализма, что требует разработки единых _____ для отбора и продвижения кандидатов на замещение должностей государственной службы.
	2.При реализации кадровой политики в муниципальном органе исполнительной власти необходимо учитывать положения ст. 56 ТК РФ, согласно которым трудовой договор является основным документом, определяющим _____ между работодателем и муниципальным служащим в сфере образования.
	3.Согласно ФЗ № 58-ФЗ, единая система государственной службы предполагает унификацию квалификационных требований, поэтому при разработке кадровой политики ключевым инструментом выступает _____, закрепляющий должностные обязанности, права и ответственность служащих.
	4.В рамках цикла управления персоналом на государственной службе этап аттестации гражданских служащих, регламентированный ст. 48 ФЗ № 79-ФЗ, служит механизмом объективной оценки соответствия занимаемой должности и определяет направление для _____ профессионального развития кадрового состава.
	5.При формировании системы мотивации государственных служащих в сфере образования кадровая политика должна опираться на положения ст. 129–135 ТК РФ, устанавливающие _____ как основу материального стимулирования с учётом сложности, качества и результативности труда.
	6. Реализация кадровой политики в органах государственной власти требует соблюдения принципа прозрачности и конкурентности, что обеспечивается проведением открытых конкурсов на замещение должностей гражданской службы в порядке, установленном _____, регламентирующим процедуру отбора и оценки кандидатов.
	7. В соответствии с комплексным подходом к нормативному регулированию кадровой деятельности, закреплённым в ТК РФ и ФЗ № 79-ФЗ, разработка локальных актов органа исполнительной власти по вопросам кадрового обеспечения требует обязательного согласования с _____, что гарантирует соблюдение трудовых прав служащих и соответствие антикоррупционному законодательству.

ПК 7.2 Способность применять современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации	
Задания закрытого типа	1. Какая из перечисленных технологий относится к современным методам подбора кадров на государственной гражданской службе? а) Назначение по рекомендации руководителя б) Конкурсный отбор с использованием цифровых платформ и электронного документооборота в) Подбор по принципу выслуги лет г) Расстановка кадров по «командному принципу»
	2. Что является основной целью внедрения компетентностного подхода в системе государственной службы? а) Сокращение расходов на содержание аппарата б) Увеличение численности персонала в) Упрощение процедуры увольнения г) Формирование единых требований к профессиональным качествам и результатам деятельности госслужащих
	3. Какой инструмент относится к современным технологиям оценки профессиональной деятельности госслужащих? а) Субъективная оценка руководителя без критериев б) 360 градусов (оценка коллегами, подчиненными, руководителем, внешними партнерами) в) Оценка только по стажу работы г) Оценка исключительно по количеству отработанных часов
	4. Что понимается под «кадровым мониторингом» в системе государственной службы? а) Систематическое отслеживание состояния кадрового потенциала для принятия управленческих решений б)Единовременная проверка документов при приеме на работу в) Контроль за посещаемостью сотрудников г) Проверка наличия высшего образования у служащих
	5. Какая технология является ключевой для формирования кадрового резерва на государственной службе? а) Случайный отбор сотрудников б) Отбор только по результатам аттестации без учета перспектив роста в) Назначение по принципу старшинства г) Индивидуальные планы развития с оценкой потенциала и ротационными назначениями
	6. Какой показатель НЕ относится к качественным характеристикам кадрового потенциала госслужащего? а) Уровень профессиональной компетенции б) Стаж государственной службы в) Способность к принятию управленческих решений г) Уровень эмоционального интеллекта
	7. Какой метод анализа кадрового потенциала позволяет выявить разрыв между требуемыми и фактическими компетенциями сотрудников?

	а) Анкетирование удовлетворенности трудом б) Подсчет численности персонала в) Компетентностный анализ (Gap-анализ) г) Анализ текучести кадров
	8. Что является основным объектом анализа при оценке кадрового потенциала органа публичной власти? а) Только руководящий состав б) Совокупность профессиональных, личностных и организационных характеристик всего кадрового состава в) Исключительно молодые специалисты г) Только сотрудники со стажем более 10 лет
	9. Какой индикатор наиболее точно отражает эффективность использования кадрового потенциала? а) Соотношение результативности деятельности и затраченных трудовых ресурсов б) Количество сотрудников в штате в) Средний возраст коллектива г) Процент сотрудников с учеными степенями
	10. Какой инструмент позволяет провести структурный анализ кадрового потенциала по возрастным группам? а) Диаграмма Ганта б) Диаграмма Исикавы в) Матрица ответственности RACI г) Пирамида возрастной структуры (age pyramid)
	11. Какой критерий является ключевым при оценке эффективности кадровой политики на госслужбе? а) Количество проведенных мероприятий с персоналом б) Достижение целевых показателей результативности деятельности органа власти за счет качественного кадрового обеспечения в) Объем расходов на обучение сотрудников г) Число вакансий, закрытых за отчетный период
	12. Что входит в систему показателей оценки эффективности кадровой политики? а) Только количественные показатели (численность, текучесть) б) Только качественные показатели (удовлетворенность, лояльность) в) Сбалансированная система количественных и качественных индикаторов г) Исключительно финансовые показатели
	13 Какой метод позволяет оценить влияние кадровой политики на результативность деятельности госоргана? а) Метод экспертных оценок б) Корреляционно-регрессионный анализ в) Метод фокус-групп г) Наблюдение
	14.Что понимается под «социальной эффективностью» кадровой политики?

	а) Удовлетворенность граждан качеством предоставления государственных услуг, обусловленная профессионализмом служащих б) Экономия бюджетных средств на содержание персонала в) Снижение количества жалоб от сотрудников г) Увеличение числа публикаций в СМИ о работе органа
	15. Какой показатель свидетельствует о негативных тенденциях в реализации кадровой политики? а) Высокий процент сотрудников, прошедших повышение квалификации б) Рост доли вакантных должностей ключевой категории более 15% в течение года в) Увеличение среднего стажа работы в органе г) Проведение ежегодной аттестации 100% сотрудников
	16. Какой механизм позволяет своевременно вносить изменения в кадровую политику на основе обратной связи? а) Единовременная разработка стратегии на 10 лет без пересмотра б) Корректировка исключительно при смене руководства в) Изменение политики только по требованию вышестоящего органа г) Система регулярного мониторинга и оценки с циклом план-факт-анализ-корректировка
	17. Что является основанием для корректировки механизмов стимулирования госслужащих? а) Изменение штатного расписания б) Результаты оценки эффективности деятельности и уровня мотивации персонала в) Поступление жалоб от граждан г) Изменение названия должности
	18. Какой инструмент позволяет обеспечить преемственность управления при корректировке кадровой политики? а) Полная замена кадрового состава при смене руководства б) Запрет на ротацию сотрудников в) Институт наставничества и передачи опыта г) Увеличение испытательного срока для новых сотрудников
	19. При выявлении низкого уровня цифровой компетентности персонала какой механизм корректировки будет наиболее эффективным? а) Увольнение не соответствующих сотрудников б) Разработка и внедрение целевой программы цифрового обучения с оценкой результатов в) Снижение требований к должностям г) Перевод всех функций на аутсорсинг
	20. Какой принцип должен соблюдаться при корректировке кадровой политики в условиях ограниченных бюджетных ресурсов? а) Концентрация ресурсов на ключевых направлениях с максимальной отдачей б) Приоритет количественных показателей над качественными в) Равномерное распределение средств по всем статьям расходов

	г) Полное прекращение финансирования программ развития
	21. Какая последовательность действий соответствует алгоритму применения современных кадровых технологий для анализа потенциала и корректировки политики? а) Корректировка → Анализ → Внедрение → Оценка б) Диагностика → Анализ потенциала → Планирование мероприятий → Внедрение → Оценка эффективности → Корректировка в) Внедрение → Оценка → Диагностика → Корректировка
	22. Какой документ является нормативной основой для применения современных кадровых технологий на государственной гражданской службе РФ? а) Трудовой кодекс РФ без учета специфики госслужбы б) Внутренние инструкции органа без учета федерального законодательства в) Федеральный закон № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» г) Рекомендации международных организаций без правовой адаптации
	23. Что является конечным результатом успешной реализации компетенции «Способность применять современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации»? а) Подготовка отчетов о кадровой работе б) Повышение профессионализма, организованности кадрового состава и доверия граждан к органу власти в) Увеличение штатной численности подразделения г) Проведение максимального количества мероприятий с персоналом
Задания открытого типа	1.В соответствии с ТК РФ и ФЗ № 79-ФЗ, внедрение дистанционных форм аттестации и цифровых профилей компетенций относится к категории _____ кадровых технологий, требующих нормативного закрепления в должностных регламентах гражданских служащих.
	2.Анализ кадрового потенциала органа управления образованием в рамках ФЗ № 58-ФЗ и ФЗ № 79-ФЗ предполагает обязательное сопоставление количественных и качественных показателей управленческого резерва с требованиями к _____ замещаемых должностей гражданской службы.
	3.При оценке эффективности кадровой политики в сфере образования согласно нормам ТК РФ ключевым индикатором выступает соотношение затрат на профессиональное развитие сотрудников и динамики достижения _____ показателей результативности деятельности государственного органа.
	4.Корректировка механизмов реализации кадровой политики на основании результатов мониторинга текучести кадров требует внесения изменений в _____, регламентирующий порядок формирования и использования кадрового резерва в соответствии с ФЗ № 79-ФЗ.

	5. Применение алгоритмических инструментов для первичного отбора кандидатов на должности в образовательных учреждениях государственной подведомственности должно осуществляться с обязательным соблюдением положений ТК РФ и ФЗ № 79-ФЗ, исключающих _____ в процедурах конкурсного отбора.
	6.Комплексный анализ кадрового потенциала муниципальной системы образования предполагает построение матрицы компетенций, где пересечение текущих показателей сотрудников и требований ФЗ № 79-ФЗ к должностному росту определяет вектор _____ индивидуального развития гражданских служащих.
	7. Оценка эффективности кадровой политики в соответствии с принципами единой системы государственной службы (ФЗ № 58-ФЗ) требует внедрения регулярного _____ результатов квалификационных экзаменов и аттестаций, что позволяет своевременно адаптировать механизмы ротации и стимулирования персонала.

Ситуационные задачи

Задание 1: «Карьерный выбор молодого специалиста»

Описание ситуации:

Анна Сергеевна К., 26 лет, работает специалистом 1-го разряда в отделе кадрового обеспечения муниципального образования «Городской округ» со стажем 1,5 года. Имеет диплом магистра по направлению «Государственное и муниципальное управление».

За последний год Анна:

- успешно выполнила 95% поставленных задач в срок;
- прошла курсы повышения квалификации «Цифровые технологии в управлении персоналом»;
- получила благодарность от руководства за организацию конкурса профессионального мастерства среди муниципальных служащих;
- испытывает трудности с публичными выступлениями на совещаниях и подготовкой аналитических записок.

Анна задумывается о профессиональном развитии и рассматривает три варианта:

1) Продолжить работу на текущей должности, углубляя экспертизу в кадровом делопроизводстве;
2) Претендовать на должность ведущего специалиста с расширением функционала по аналитике кадровых процессов;
3) Подать документы на участие в программе кадрового резерва для замещения должностей руководителей муниципальных служб.

Задание:

1) Проведите самооценку профессиональных качеств Анны по критериям, установленным для гражданской службы
2) Определите приоритетные направления профессионального роста с учётом требований к целевой должности.
3) Разработайте индивидуальный план развития на 12 месяцев, включающий конкретные шаги по совершенствованию компетенций.

Задание 2: «Руководитель в условиях реформы»

Описание ситуации:

Дмитрий Игоревич М., 42 года, заместитель начальника управления кадровой политики регионального органа исполнительной власти. Стаж на государственной гражданской службе — 12 лет, в должности — 3 года.

В связи с оптимизацией структуры ведомства (Указ Президента РФ от 2020 г. о реформе госслужбы)

- сокращается штат управления на 20%;
- внедряются новые цифровые инструменты оценки персонала;
- изменяются требования к компетенциям руководителей среднего звена;
- усиливается фокус на результативность и прозрачность кадровых решений.

Дмитрий Игоревич получил средние результаты ежегодной оценки эффективности:

1) сильные стороны: знание нормативной базы, управленческий опыт, лояльность;

2) зоны развития: цифровая грамотность, управление изменениями, работа с данными.

Руководство предложило Дмитрию Игоревичу пройти процедуру самооценки для определения дальнейшей траектории: сохранение должности с условием развития компетенций или переход на экспертную роль в рамках новой структуры.

Задание:

Проанализируйте ситуацию с позиции требований к руководителю в условиях трансформации кадровой политики

Разработайте критерии самооценки для принятия решения о профессиональной траектории.

Сформулируйте рекомендации по совершенствованию деятельности независимо от выбранного пути.

Задание 3. Ознакомьтесь с материалом и ответьте на вопросы.

Мэрии Казани внедряет современные технологии кадровой работы и оценки персонала, дает возможности поступить на работу молодым специалистам и имеет свои особенности приема на работу в Мэрию города. Желающие устроиться на муниципальную службу в обязательном порядке проходят кадровый аудит.

Суть данной процедуры состоит в том, что кандидатам, претендующим на замещение вакантных должностей, назначается дата проведения оценки профессионально важных умений. Оценка включает в себя выполнение соискателем ряда заданий - групповых и индивидуальных. На реализацию многоступенчатой системы оценки уходит порядка 8 часов. Оцениваются профессиональные навыки и умения, которыми обладает соискатель, способен ли он анализировать, выстраивать коммуникацию и планировать время. Также в течение дня осуществляется наблюдение за эмоциональным состоянием кандидата, его активности, взаимодействия с окружающими. Все эти показатели важны для эффективного выполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

После прохождения оценки профессионально важных умений кандидату назначается интервью по компетенциям, в ходе которого специалист разъясняет результаты оценки, чтобы соискатель знал свои сильные и слабые стороны.

Заключение, которое составляется по итогам прохождения кандидатом оценки профессионально важных умений – это не приговор. Если человек ориентирован на развитие, то, зная свои слабые стороны, он сможет их совершенствовать. Задача специалистов Мэрии – побудить человека работать в тех направлениях, которые будут способствовать его развитию.

Преимущество кадрового аудита в том, что он предполагает обратную связь, кроме того, это очень удобно для руководителя. Он не получает «кота в мешке». Главный плюс –

открытость. Если кандидату отказывают, то не просто говорят «вы нам не подходите», отказ обосновывается. Даже если в данный момент кандидат не подходит, то спустя год-полтора он может снова обратиться с заявлением о приеме на работу.

Если результаты оценки соискателя соответствуют требованиям должности, то следующим этапом является личная встреча с руководителем структурного подразделения, для трудоустройства в которое рассматривается данный претендент, и собеседование с руководителем Аппарата. В случае успешного прохождения всех этапов кандидат назначается на должность.

Систему кадрового аудита Мэрия Казани позаимствовала у коммерческой компании и полностью адаптировала ее под свою организацию. Мэрия Казани была первой в этой области среди муниципалитетов. А теперь данная система работы с кадрами широко используется в таких городах, как Уфа, Ярославль, Санкт-Петербург и других.

Технология кадрового аудита новых сотрудников не заканчивается приемом их на работу. На время испытательного срока каждому сотруднику назначается наставник, который знакомит молодого специалиста с деятельностью и структурой органов местного самоуправления, а также с основными организационно-распорядительными документами. Задача наставника – помочь адаптироваться сотруднику, дать ему практические знания и научить работать с документами. В период прохождения испытательного срока сотрудник ежемесячно представляет отчет о проделанной работе, который позволяет оценить объем и степень сложности выполняемой им работы, его вовлеченность в деятельность организации и перспективы дальнейшего профессионального развития. В течение трех месяцев он находится под пристальным наблюдением Управления кадровой политики Исполкома.

В случае успешного прохождения испытательного срока сотруднику присваивается классный чин, составляется индивидуальный план развития, который рассчитан на три года, а также определяется его дальнейшее развитие в организации.

Все ограничения при приеме на работу прописаны в законе «О муниципальной службе в РФ» и в Кодексе РТ о муниципальной службе. Так, согласно этим документам, муниципальным служащим не может быть частный предприниматель. Если муниципальный служащий хочет заниматься иной оплачиваемой деятельностью, то он должен уведомить об этом своего работодателя, чтобы исключить конфликт интересов. Также среди ограничений – признание решением суда человека недееспособным, осуждение к наказанию, наличие заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы, близкое родство с главой муниципального образования, если замещение должности связано с подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу.

Основные требования предъявляются к квалификации претендентов. Для специалистов обязательным является наличие среднего специального или высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности. Для руководителей обязательно наличие высшего профессионального образования, а также стаж муниципальной службы на должности главного или ведущего специалиста не менее 1 года, либо опыт работы по специальности не менее двух лет.

Прежде чем прийти на собеседование, следует прочитать информацию об организации, грамотно составлять резюме. Кандидатам также следует заниматься саморазвитием. Важно не только окончить вуз, но и получить навыки общения с людьми и работы с документами. Сейчас ценятся грамотные, умные, корректные, коммуникабельные специалисты, люди, готовые приносить пользу обществу

Вопросы

1. Сформулируйте миссию и девиз организации.
2. Назовите конкретные цели, отражающие миссию.
3. Опишите желаемого сотрудника организации
4. Сформулируйте основные корпоративные правила:
- в области отбора, обучения и продвижения персонала,
- в области стимулирования труда.
5. Предложите программу кадровых мероприятий.

Критерии оценки:

1. Формулирование миссии и девиза организации — 4 балла.
2. Формулировка основных корпоративных правил— 4 балла.
3. Разработка программы кадровых мероприятий — 2 балла.

Задание 4: Ознакомьтесь с материалом и ответьте на вопросы.

Международная корпорация Холдинг ―Наука Т‖ — одна из ведущих компаний мира. Начав с создания наждачной бумаги в начале текущего столетия, Холдинг ―Наука Т‖ сегодня выпускает 60 тыс. наименований товаров. Годовой объем ее продаж 14 млрд. долл. Ее филиалы расположены в 57 странах, в компании работают около 90 тыс. человек. Холдинг ―Наука Т‖ — одна из 25 компаний мира, владеющих наибольшим числом патентов. Треть объема ее продаж приходится на новую продукцию, которая не выпускалась еще пять лет назад. Успехи корпорации во многом определяются ее стратегией. При формулировании стратегии на первый план выдвигаются научно-исследовательские и опытно-конструкторские разработки и диверсификация, т. е. проникновение в новые для компании сферы бизнеса.

Особенности организационной структуры и производства. Корпоративный бизнес ориентирован на несколько ключевых параметров: создание новых изделий, обмен и передачу технологий внутри фирмы, самостоятельность хозяйственных отделений в инновационной деятельности и расширение полномочий новаторов в творческом поиске.

Организационная структура строится по продуктному принципу с учетом общности применяемых технологий. Непрерывный процесс организационного развития предполагает создание новых отделений, ориентированных на перспективную продукцию и рынки сбыта. В зависимости от успеха новшества меняется статус соответствующего подразделения, его непосредственного руководителя и его подчиненных. Широко развита сеть связей и соглашений Холдинг ―Наука Т‖ с другими фирмами.

Политика управления трудовыми ресурсами. Кадровые службы Холдинг ―Наука Т‖ имеют высокий статус и обладают широкими полномочиями при принятии решений в отношении персонала, а также при решении общих вопросов, связанных с развитием бизнеса. Корпорация верит в необходимость таких организационной структуры и климата, в основе которых уважение к достоинству людей, к ценности индивида, поощрение инициативы и раскрытие творческого потенциала, предоставление равных возможностей для развития и вознаграждения по труду. Работники называются главным ресурсом корпорации.

Характерная черта корпорации — тесная увязка инновационных стратегий и политики управления человеческими ресурсами. Для корпоративного менеджмента центральной проблемой является активизация новаторской деятельности персонала. Разработаны особые мероприятия по поддержке процессов выдвижения инноваций, стимулирования творческого поиска, вознаграждения новаторов. Большое внимание

уделяется развитию профессионального и творческого потенциала сотрудников, формированию предпринимательской этики, поддержанию высокой ответственности за качество работы и судьбу корпорации в целом.

В центре управления человеческими ресурсами — эффективный механизм стимулирования персонала. Вся система стимулирования организована по программному принципу. Из общего числа программ стимулирования (637) на научно-исследовательский персонал ориентировано 303, на сбытовой — 208, на административно-управленческий — 79 программ. Остальные носят ―сквозной‖ характер. Социальные программы направлены на поддержку профессионального роста, организацию досуга и участие в общественных делах. В компании сложился эффективный механизм подготовки и повышения квалификации персонала. Через внутрифирменную систему подготовки кадров Холдинг ―Наука Т‖ ежегодно проходит около 15 тыс. человек. Процесс обучения представляет собой последовательность звеньев общей цепочки: ―аккумулирование опыта — поддержка учащихся и вознаграждение за успехи — установление обратной связи с преподавателем — обеспечение вовлеченности работников — интеграция их усилий‖. Для этого Холдинг ―Наука Т‖ использует не только свои кадры, активно привлекаются внешние консультанты, известные специалисты, профессора университетов, приглашаются менеджеры других компаний, организуются ―круглые столы‖ и
дискуссии. Окончившим продолжительные курсы выдаются сертификаты и дипломы, имеющие признание на национальном уровне. Работники фирмы, учащиеся в колледжах и университетах, получают поддержку со стороны фирмы. При успешной сдаче экзаменов корпорация возмещает стоимость обучения. Первостепенное внимание уделяется найму новых работников. Работать в Холдинг ―Наука Т‖ престижно, и поэтому существует конкурс при приеме на работу. При найме будущие работники проходят весьма жесткий отбор. Кадровыми подразделениями и менеджерами ведется целенаправленная работа по адаптации персонала в фирме. Уже сложились традиции включения в жизнь ―корпоративной семьи‖. В корпорации действует центр по ресурсам развития карьеры. Для расширения возможностей индивидуального роста введена система ―двойной лестницы‖, или ―двух направлений в карьере‖ (в зависимости от индивидуальных способностей и предпочтений работника возможно продвижение либо по административной или по научно-инженерной линии).

Вопросы

1. Сформулируйте миссию и девиз организации.
2. Назовите конкретные цели, отражающие миссию (технологические,
организационные, кадровые, во взаимодействии с другими организациями).
3. Охарактеризуйте возможных партнеров организации.
4. Опишите желаемого сотрудника организации
5. Сформулируйте основные корпоративные правила:
- в области отбора, обучения и продвижения персонала,
- в области стимулирования труда.
6. Предложите программу кадровых мероприятий.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Примерные задания для текущего контроля

Вопрос № 1. Выберите один из вариантов ответа
Стратегическое управление персоналом - это:
1. нет правильного ответа

2. управление формированием конкурентоспособного трудового потенциала организации с учетом происходящих и предстоящих изменений в ее внешней и внутренней среде
3. ориентация кадрового управления на выявление потенциала персонала для получения преимуществ перед конкурентами
4. управление формированием

Вопрос № 2. Выберите один из вариантов ответа

К экономическим факторам, характеризующим качество труда, относятся:
1. умение, добросовестность, оперативность, инициатива, творческая активность, трудовая дисциплина
2. сложность труда, квалификация работника, народнохозяйственное значение отрасли, условия труда, трудовой стаж
3. привлекательность труда, техническая оснащенность производства

Вопрос № 3. Выберите один из вариантов ответа

Функции менеджмента на предприятии
1. все вместе взятое
2. мотивация
3. планирование
4. организация

Вопрос № 4. Выберите один из вариантов ответа

Процесс разработки проектов организации систем управления персоналом организаций - это:
1. организационное планирование
2. организационное проектирование
3. организационное консультирование

Вопрос № 5. Выберите один из вариантов ответа

Система «пожизненного найма» используется:
1. В Японии
2. В Индии
3. в США

Вопрос № 6. Выберите один из вариантов ответа

К затратам на персонал организации по степени активности (способности приносить в будущем доход) относят:
1. первоначальные, восстановительные
2. личные, коллективные
3. прямые и косвенные

Вопрос № 7. Выберите один из вариантов ответа

Определить необходимую численность рабочих позволяют:
1. организационная структура управления, результаты маркетинговых исследований, темпы роста объема производства
2. производственная программа, нормы выработки, планируемый рост повышения производительности труда, структура работ
3. нет правильного ответа

Вопрос № 8. Выберите один или несколько вариантов ответа

Реализация стратегии управления персоналом включает этапы:
1. все ответы верны
2. контроль за еѐ реализацией
3. внедрение стратегии

4. анализ стратегии
Вопрос № 9. Выберите один из вариантов ответа
Какое из стратегических направлений работы организации соответствует стратегии управления персоналом направленной на специальное создание должностей, сокращение должностей, специализированную подготовку и развитие:
1. расширение
2. радикальные изменения акцентов и ответственности
3. обновление
Вопрос № 10. Выберите один из вариантов ответа
Этап внедрения стратегии включает:
1. разработку плана внедрения стратегии управления персоналом
2. разработку стратегических планов подразделений системы управления персоналом в целом
3. активизацию стартовых мероприятий по внедрению стратегии
4. все ответы верны

Задания для текущего контроля

Вопрос 1. Раскройте сущность кадровой политики на государственной и муниципальной службе как института административного права. Проанализируйте иерархию нормативно-правовых актов, регулирующих данную сферу (Конституция РФ, ФЗ № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе», ФЗ № 25-ФЗ «О муниципальной службе», указы Президента РФ). Какие пробелы в правовом регулировании вы можете выделить?

Вопрос 2. Сравните принципы кадровой политики на государственной и муниципальной службе. В чем заключается единство и различие подходов к формированию кадрового состава в этих двух системах? Приведите примеры региональной специфики реализации кадровой политики.

Вопрос 3. На основании Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.02.2019 № 68, охарактеризуйте систему профессионального развития государственных гражданских служащих. Какие формы профессионального развития являются наиболее эффективными в условиях цифровой трансформации публичного управления?

Вопрос 4. Проанализируйте структуру компетенций государственного служащего в современных условиях. Какие новые компетенции становятся востребованными в связи с внедрением проектных технологий, цифровизацией и необходимостью вовлечения граждан в процессы публичного управления?

Вопрос 5. Раскройте механизмы реализации кадровой политики на государственной службе: конкурсные процедуры, аттестация, формирование кадрового резерва, служебная стажировка. Оцените роль независимых экспертов в обеспечении объективности кадровых процедур.

Вопрос 6. Проанализируйте систему мотивации и стимулирования труда государственных и муниципальных служащих. Какие инструменты материального и нематериального стимулирования наиболее эффективны для повышения результативности профессиональной служебной деятельности?

Вопрос 7. Раскройте содержание этических требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих. Каким образом нравственный императив влияет на формирование и реализацию кадровой политики? Проанализируйте механизмы предотвращения конфликта интересов.

Вопрос 8. Охарактеризуйте понятие и элементы кадровой безопасности государственного органа. Какие риски и угрозы кадровой безопасности являются наиболее актуальными в современных условиях? Предложите меры по их минимизации.

Вопрос 9. Проведите сравнительный анализ отечественного и зарубежного опыта реализации кадровой политики в публичном управлении (на примере 1–2 стран по выбору). Какие лучшие практики могут быть адаптированы в российской системе государственной и муниципальной службы?

Вопрос 10. Разработайте проект рекомендаций по совершенствованию кадровой политики в органе публичной власти (на примере федерального, регионального или муниципального органа) с учетом следующих трендов: цифровая трансформация, проектное управление, развитие «гибких» компетенций (soft skills), кадровый суверенитет.

Вопросы для зачета

1.Понятие и сущность кадровой политики организации.
2. Типы кадровой политики.
3. Субъекты кадровой политики организации.
4. Порядок определения целей и формирования приоритетов кадровой политики организации.
5. Основные этапы разработки кадровой политики организации.
6. Методология анализа кадровой политики организации.
7. Кадровое планирование.
8. Концепция человеческого капитала.
9. Документационное обеспечение кадровой политики.
10. Понятие, содержание и направления кадрового аудита организации.
11. Цели, задачи и порядок проведения кадрового аудита организации.
12. Методы кадрового аудита.
13. Оформление отчетов по кадровому аудиту организации.
14. Правовые основы кадровой политики и кадрового аудита организации.
15. Принципы управления кадрами.
16. Методы управления кадрами.
17. Задачи и функции кадровой службы организации.
18. Принципы формирования штата кадровой службы организации.
19. Аудит кадровой службы.
20. Профессиограмма и должностная инструкция.
21. Оценка кадрового состава.
22. Источники привлечения кадров в организацию.
23. Технологии профессионального отбора кадров.
24. Процедура конкурсного отбора кадров.
25. Адаптация кадров.
26. Аттестация кадров.
27. Сокращение и увольнение кадров: понятие, виды, причины, формы и принципы.
28. Понятие и механизм мотивации кадров.
29. Современные методы мотивации кадров.
30. Обучение и повышение квалификации кадров.
31. Служебное продвижение кадров.
32. Принципы, источники, меры оптимизации кадрового состава организации.
33. Оценка эффективности кадровой политики и кадрового аудита организации.
34.Направления совершенствования кадровой политики и кадровой работы в организации.

Задания и методические указания

для выполнения контрольных работ по дисциплине «Кадровая политика на государственной и муниципальной службе» для студентов заочной формы обучения

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию основных вопросов и иметь титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы.

На титульном листе указывается название вуза; тема контрольной работы; курс обучения, группа, ФИО автора, шифр**;** ФИО, учёное звание, степень преподавателя; город и год.

В содержании отражаются вопросы контрольной работы, согласно выбранного варианта.

Введение. В нем следует обозначить цель, которую поставил перед собой студент при выполнении контрольной работы.

Основная часть контрольной работы для студентов заочного отделения состоит из теоретических вопросов по изучаемым в курсе темам.

При выполнении контрольной работы рекомендуется использовать литературу, информационные ресурсы Internet.

Выполнению работы должны предшествовать ознакомление с соответствующими разделами курса.

Список литературы оформляется в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ.

При выполнении контрольной работы необходимо руководствоваться следующими требованиями:

- контрольная работа должна быть представлена в установленные сроки;
- она должна быть выполнена аккуратно, страницы следует пронумеровать, оставить поля для замечаний преподавателя-рецензента, допускать лишь общепринятые сокращения слов;
- в начале работы указывается номер варианта, замена одного варианта другим не допускается;
- выполнение контрольной работы заключается в том, что студент дает письменные ответы на вопросы своего варианта;
- использует литературные источники, массовые статистические материалы за последние 3 – 5 лет;
- ответы должны содержать полный развернутый материал на поставленный вопрос;
- основные показатели рассматриваемых вопросов, необходимо оформить в виде компактных таблиц;
- если студент получил работу с подписью «на доработку», то исправленная и дополненная работа представляется с ранее возвращенной.

Нумерация страниц начинается с титульного листа. На титульном листе и на странице «Содержание» номер страницы не указывается. Нумерация указывается с третьей страницы.

Контрольная работа представляется в печатном виде. Объем ее рекомендуется 15-20 страниц печатного текста.

Требования к оформлению работы

Текст должен быть тщательно отредактирован, все опечатки устранены; текст должен быть написан с одной стороны листа формата А4.

Поля по 2 см со всех сторон (зеркальные). Шрифт Times New Roman. Размершрифта – 14. Интервал – 1,0. Абзац -1,5.

В конце работы приводится список литературы, с указанием всех использованных источников информации, в том числе и электронные ресурсы. Список использованной литературы приводится в алфавитном порядке.

Тематика контрольных работ

Вариант 1

1) Раскройте сущность и цели кадровой политики на государственной гражданской службе РФ. Какие нормативно-правовые акты составляют её правовую основу?

2) Проанализируйте принципы государственной службы, закрепленные в ФЗ № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации». Как принцип федерализма влияет на организацию кадровой работы в органах власти разных уровней?

Вариант 2

1) Охарактеризуйте современные технологии кадровой политики в органах публичной власти. Какие инновационные методы отбора, оценки и развития персонала наиболее эффективны в условиях цифровой трансформации?

2) Раскройте содержание профессиональных компетенций государственного гражданского служащего. Как модели компетенций применяются при проведении конкурсов на замещение должностей и аттестации служащих?

Вариант 3

1) Проанализируйте основные проблемы кадровой политики на современном этапе (низкая конкурентоспособность денежного содержания, дефицит мотивации, слабая ротация кадров). Предложите системные меры по их преодолению.

2) Раскройте особенности муниципальной кадровой политики. В чём заключается специфика формирования кадрового состава органов местного самоуправления по сравнению с государственной службой?

Вариант 4

1) Охарактеризуйте систему профессионального развития государственных служащих. Какие формы дополнительного профессионального образования, стажировок и наставничества предусмотрены законодательством и как они влияют на результативность госуправления?

2) Раскройте механизмы кадровой безопасности в органах публичной власти. Какие инструменты используются для профилактики коррупционных рисков и конфликтов интересов при формировании кадрового состава?

Вариант 5

1) Проанализируйте зарубежный опыт кадровой политики (на примере 1–2 стран по выбору обучающегося). Какие практики могут быть адаптированы в российской системе государственной службы?

2) Разработайте проект мероприятий по совершенствованию кадровой политики в условном органе исполнительной власти субъекта РФ (по выбору обучающегося). Обоснуйте приоритетные направления, ожидаемые результаты и критерии эффективности.

Вариант 6

1. Основные тенденции и противоречия развития кадровой политики в Российской Федерации на современном этапе.

2. Состав кадровой службы в организациях государственного и муниципального управления и характеристика системы кадровой документации.

Вариант 7

1. Методологические аспекты формирования кадрового потенциала России.

2. Организация работы кадровой службы в организациях государственного и муниципального управления.

Вариант 8

1. Правовая регламентация кадровой политики в государственной и муниципальной службе.

2. Должностные регламенты и Должностные инструкции как основные документы по организации труда персонала в организациях государственного и муниципального управления.

Вариант 9

1. Система управления кадрами в организациях государственного и муниципального управления.
2. Подготовка кадровой документации к проверке.

Вариант 10

1. Технологии управления кадрами в организациях государственного и муниципального управления.
2. Эффективность управления персоналом в секторе государственного и муниципального управления.

Вариант 11

1. Порядок проведения конкурсного отбора персонала в организациях государственного и муниципального управления.
2. Аудит кадровой службы.

Вариант 12

1. Оценка и аттестация персонала в организациях государственного и муниципального управления.
2. Формирование кадрового резерва в системе государственной и муниципальной службы.

Вариант 13

1. Цели, задачи и порядок проведения кадрового аудита в организациях государственного и муниципального управления.
2. Оптимальное использование кадров в организациях государственного и муниципального управления.

Вариант 14

1. Основные направления реформирование кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной службы России.
2. Особенности кадрового аудита в государственных и муниципальных организациях.

Вариант 15

1. Задачи и функции кадровой службы в организациях государственного и муниципального управления.
2. Управление персоналом государственной службы в развитых зарубежных странах.

Примерная тематика эссе

1) От кадрового делопроизводства к стратегическому управлению человеческими ресурсами: эволюция подходов в публичной службе.

2) Кадровая политика как инструмент повышения эффективности государственного управления: теоретические модели и практические ограничения.

3) Национальная система подготовки кадров для органов власти: преемственность, инновации и вызовы цифровой эпохи.

4) Пробелы и противоречия в правовом регулировании кадровой работы на государственной и муниципальной службе (на примере ФЗ №79-ФЗ и ФЗ №25-ФЗ).

5) Влияние институциональных реформ госслужбы на кадровые процессы: оценка изменений в последние 5 лет.

6) Роль уполномоченных органов по управлению персоналом в обеспечении единой кадровой политики в РФ: федеральный vs региональный уровень.

7) Конкурсный отбор на государственную службу: баланс открытости, объективности и коррупциогенных рисков.

8) Система оценки эффективности деятельности служащих: KPI, компетенциальные модели и проблема «оценки ради оценки».

9) Институт кадрового резерва в системе публичной службы: стратегический инструмент или формальная процедура? Пути оптимизации.

10) Мотивационные механизмы на госслужбе: анализ структуры вознаграждения, нематериальных стимулов и их влияния на удержание кадров.

11) Ротация и карьерное планирование в органах власти: зарубежные модели и возможности адаптации в российской практике.

12) Непрерывное профессиональное развитие госслужащих в условиях трансформации требований к компетенциям: от формального ДПО к практике learning organization.

13) Профессиональная этика и корпоративная культура на государственной службе: инструменты формирования, диагностики и контроля.

14) Антикоррупционные стандарты в кадровой политике: механизмы предотвращения конфликта интересов и «сращивания» административных и бизнес-элит.

15) Прозрачность кадровых решений как фактор общественного доверия к институтам власти.

16) Внедрение ИИ и алгоритмических систем в подбор и оценку госслужащих: возможности, риски и этические границы.

17) Электронные кадровые платформы и аналитика больших данных в мониторинге эффективности муниципальной службы: практические кейсы.

18) Гибкие формы занятости и дистанционная работа в органах МСУ: вызовы для кадровой политики и нормативного регулирования.

19) Кадровый дефицит на муниципальном уровне: структурные причины, финансовые ограничения и стратегии профессионализации.

20) Региональные модели управления персоналом в системе МСУ: сравнительный анализ лучших практик (на примере 2–3 субъектов РФ).

21) Кадровая политика в условиях кризисов и ЧС: адаптивность, устойчивость и готовность системы публичного управления.

22) Поколенческий фактор (миллениалы, поколение Z) на госслужбе: управление ценностными ожиданиями и предотвращение профессионального выгорания.

23) Стратегия развития кадровой политики на государственной службе до 2030 года: анализ целеполагания, индикаторов и механизмов реализации.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Критерии оценки зачета с оценкой в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки на экзамене по курсу используется накопительная система балльно-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов полученной на экзамене.

Критерии оценки уровня знаний студентов с использованием теста на зачете с оценкой по учебной дисциплине

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	86-100 % правильных ответов

Хорошо	71-85 %
Удовлетворительно	51- 70%
Неудовлетворительно	Менее 51 %

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций следующие:

1. Ответы имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, оценивается в 5 баллов (отлично);
2. Более 71 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – 4 балла (хорошо);
3. Не менее 50 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – 3 балла (удовлетворительно);
4. Менее 50 % ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи – 2 балла (неудовлетворительно).

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам зачета с оценкой в устной форме:

Оценка «отлично» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа или с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен. Ответы на дополнительные вопросы логичны, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент испытывает значительные трудности в ответе на экзаменационные вопросы. Присутствует масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов. Речь неграмотна. На дополнительные вопросы студент не отвечает.

Критерии оценивания работы обучающихся на практических занятиях.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии

с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.

Оценка «хорошо» выставляется при условии: обучающийся активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, обучающийся обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, когда обучающийся в целом овладел сутью вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи, но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, когда обучающийся обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Критериями оценки эссе являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению. Новизна текста определяет, прежде всего, самостоятельностью в постановке проблемы, формулированием нового аспекта известной проблемы, наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений. Одним из критериев оценки работы является анализ использованной литературы. Определяется, привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, справки и т.д.).

Степень раскрытия сущности вопроса – наиболее важный критерий оценки работы студента над эссе. В данном случае определяется: а) соответствие плана теме эссе; б) соответствие содержания теме и плану эссе; в) обоснованность способов и методов работы с материалом, способность его систематизировать и структурировать; г) полнота и глубина знаний по теме; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). Также учитывается соблюдение требований к оформлению: насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения; владение терминологией; соблюдение требований к объёму эссе.

Критерии оценки эссе:

Оценка «отлично» выставляется если в эссе обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы при защите.

Оценка «хорошо» выставляется если основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении, на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется если в работе имеются существенные отступления от требований к эссе. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании эссе; отсутствуют выводы, допущены ошибки на дополнительные вопросы при защите.

Оценка «неудовлетворительно» эссе представлен, но тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или эссе не представлен студентом.

Критерии оценки реферата: оценка «отлично» выставляется студенту, если в реферате обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; даны ссылки на источники информации и ресурсы сети Интернет, использованные в работе; письменно аккуратно оформлен, соблюдены требования ГОСТа. Оценка «хорошо» ставится в том случае, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Оценка «удовлетворительно выставляется, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы и во время защиты отсутствует вывод. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или работа не выполнена.

Критерии оценки контрольных работ студентов заочного обучения:

«Зачтено» ставится если контрольная работа выполнена в срок, не требует дополнительного времени на завершение; контрольная работа выполнена полностью: решены все задачи, даны ответы на все вопросы, имеющиеся в контрольной работе; без дополнительных пояснений используются знания, полученные при изучении дисциплин; даны ссылки на источники информации и ресурсы сети Интернет, использованные в работе; контрольная работа аккуратно оформлена, соблюдены требования ГОСТ;

«Незачтено» ставится если контрольная работа не выполнена в установленный срок, продемонстрировано полное безразличие к работе, требуется постоянная консультация для выполнения задания; в контрольной работе присутствует большое число ошибок; не полностью или с ошибками решены задачи, даны неполные или неправильные ответы на поставленные вопросы; отсутствуют ссылки на источники информации и ресурсы сети Интернет, использованные в работе; контрольная работа выполнена с нарушениями требований ГОСТ; контрольная работа выполнена по неправильно выбранному варианту.