

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 18.06.2024 11:45:37  
Уникальный программный ключ:  
637517d24e103c3db032acf37e839d061e51d3f5c4b8920c46cd7563985447



**Образовательное учреждение высшего образования**  
**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**  
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор института  
международной экономики,  
лидерства и менеджмента

\_\_\_\_\_ А.А. Панарин  
07.06.2024 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ**

**Направление подготовки:**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
(уровень бакалавриата)

**Направленность/профиль:**

«Гражданская и муниципальная служба»

**Форма обучения очная**

**Москва**

Рабочая программа дисциплины «Кадровая политика на государственной службе». Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль): «Гражданская и муниципальная служба» / А.А. Шестемиров – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 20 с.

Рабочая программа бакалавриата составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 г. №1016, Профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2020 № 431н (зарегистрировано в Минюсте РФ 17 августа 2020 г. Регистрационный № 59295)

Разработчики:	<u>К.э.н. А.А. Шестемиров</u>
Ответственный рецензент:	<u>Рогуленко Т.М. Профессор кафедры бухгалтерского учета, аудита и налогообложения, ФГБОУ ВО «Государственный университет управления», доктор экономических наук, профессор</u> <i>(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)</i>

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры инновационного менеджмента и предпринимательства 07.06.2024 г., протокол №10

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /к.э.н. А.А. Шестемиров/  
(подпись)

Согласовано от Библиотеки \_\_\_\_\_ /О.Е. Степкина/

## РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование комплекса современных базовых знаний, умений и навыков по теории и механизмам кадровой политики в системе государственного управления; формирование навыков осмысления и систематизации мировоззренческих идей и новых подходов в науке и практике кадровой политики в системе государственного управления.

Задачи, решаемые в ходе освоения программы дисциплины:

- теоретическое освоение студентами знаний о сущности и принципах государственной кадровой политики;
- приобретение систематических знаний о закономерностях и механизмах реализации государственной и кадровой политики на государственной службе;
- приобретение систематических знаний в области кадровых технологий, обеспечивающих успешную профессиональную деятельность на государственной службе;
- изучение организации и функционирования органов государственной службы.

## Раздел 2. Планирование результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>ИУК-3.1</b> Знает стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели <b>ИУК-3.2</b> Умеет взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи <b>ИУК-3.3</b> Владеет навыками применения оптимальных методов и норм социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды

### РАЗДЕЛ 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Кадровая политика на государственной службе» входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат).

#### Раздел 4. Объем (трудоемкость) дисциплины (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

##### Трудоемкость дисциплины и виды учебной нагрузки

##### на очной форме обучения

Семестр 6										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
4	144	42		42				24		Экзамен

##### Тематический план дисциплины

##### Очная форма обучения

Разделы / Темы	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
Семестр 6								
Тема 1. Кадровая политика как системный элемент государственного управления.	<b>5</b>		<b>5</b>		<b>3</b>			<b>13</b>
Тема 2. Кадровая политика на государственной службе: становление и развитие	<b>5</b>		<b>5</b>		<b>3</b>			<b>13</b>

Тема 3. Кадровый потенциал государственной службы и компетенции государственных служащих	<b>5</b>		<b>5</b>		<b>3</b>			<b>13</b>
Тема 4. Командообразование на государственной службе	<b>5</b>		<b>5</b>		<b>3</b>			<b>13</b>
Тема 5. Мотивационная политика государственных органов	<b>5</b>		<b>5</b>		<b>3</b>			<b>3</b>
Тема 6. Поощрения и дисциплинарные взыскания на государственной службе	<b>5</b>		<b>5</b>		<b>3</b>			<b>3</b>
Тема 7. Экспертное сопровождение кадровых процедур на государственной гражданской службе	<b>5</b>		<b>5</b>		<b>3</b>			<b>13</b>
Тема 8. Кадровый аудит в системе государственного управления	<b>7</b>		<b>7</b>		<b>3</b>			<b>17</b>
Текущий контроль								<b>4</b>
Экзамен								<b>36</b>
Итого за семестр	<b>42</b>		<b>42</b>		<b>24</b>			<b>144</b>

### Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание темы
-------	-----------------------------	-----------------

1	Тема 1. Кадровая политика как системный элемент государственного управления.	Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава государственной службы. Механизмы реализации кадровой политики на государственной службе. Кадровая работа с персоналом государственной гражданской службы
2	Тема 2. Кадровая политика на государственной службе: становление и развитие	Кадровая политика дореволюционной России. Особенности кадровой политики в государственных органах в Советский период. Кадровая политика на государственной службе в 1990-е гг. Государственный аппарат РФ в XXI в.
3	Тема 3. Кадровый потенциал государственной службы и компетенции государственных служащих	Направления и методы формирования и развития кадрового потенциала государственной службы. Компетенции государственных служащих в условиях трансформации публичного управления. Нравственные основы кадровой политики на государственной службе Принципы формирования требований к моделям компетенций Разработка моделей компетенций
4	Тема 4. Командообразование на государственной службе	Командный подход на государственной службе. Компетенции и личностные качества госслужащих-членов команд. Механизмы формирования команд госслужащих Этапы построения команд госслужащих Командные роли и их сочетание
5	Тема 5. Мотивационная политика государственных органов	Концептуальные основы мотивации и стимулирования труда государственных служащих. Управление профессиональной мотивацией государственных служащих. Оплата труда государственного гражданского служащего как фактор мотивации
6	Тема 6. Поощрения и дисциплинарные взыскания на государственной службе	Поощрения на государственной службе. Понятие поощрения. Основания и виды поощрений Дисциплинарные взыскания на государственной службе. Понятие служебной дисциплины и дисциплинарной ответственности госслужащих. Понятие и виды дисциплинарных проступков и дисциплинарных взысканий. Дисциплинарное производство на госслужбе
7	Тема 7. Экспертное сопровождение кадровых процедур на государственной гражданской службе	Независимые эксперты на госслужбе : механизмы участия в кадровых процедурах Участие независимых экспертов в конкурсных процедурах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Участие независимых экспертов в аттестации государственных гражданских служащих Участие независимых экспертов в процедурах квалификационного экзамена на государственной гражданской службе Экспертное сопровождение формирования кадрового резерва на государственной гражданской службе

8	Тема 8. Кадровый аудит в системе государственного управления	Кадровый аудит как технология оценки системы управления персоналом государственного органа Методы кадрового аудита Использование результатов кадрового аудита при формировании и реализации кадровой политики государственного органа
---	--	---

## **Занятия семинарского типа (Практические занятия, Семинарские занятия, Лабораторные занятия)**

Общие рекомендации по подготовке к семинарским занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия. Работа во время проведения занятия семинарского типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

### **Тема 4. Командообразование на государственной службе**

1. Управленческая команда: сущность, особенности, пути формирования.
2. Командный подход на государственной службе.
3. Методы формирования управленческих команд на практике.
3. Меры по повышению эффективности деятельности команд.
4. Лидерство. Лидерские навыки руководителя. Обеспечение эффективного использования потенциала команды.
5. Кадровая культура руководителя – важнейший фактор определения требований к управленческим умениям для замещения должностей категории «руководители» высшей, главной и ведущей групп должностей гражданской службы и иных должностей в системе государственной службы, при исполнении которых регламентируется руководство персоналом, находящимся в подчинении.

### **Тема 5. Мотивационная политика государственных органов**

1. Сущность, структура и особенности мотивации профессиональной деятельности гражданских служащих.
2. Особенности стимулирования профессиональной деятельности государственных гражданских служащих.
3. Формирование мотивационной политики органов власти.
4. Факторы, влияющие на удовлетворенность трудом служащих.
5. Тенденции и способы развития системы мотивации на государственной службе.

### **Тема 6. Поощрения и дисциплинарные взыскания на государственной службе**

1. Правовые основы поощрения государственных служащих.
2. Правовые основы дисциплинарной ответственности государственных служащих.
3. Порядок применения к государственным служащим поощрений и взысканий.
4. Признаки нарушения государственным служащим служебной дисциплины.
5. Меры по профилактике дисциплинарных проступков.

### **Тема 7. Экспертное сопровождение кадровых процедур на государственной гражданской службе**

1. Особенности регулирования кадровых процессов, предполагающих их экспертное сопровождение.
2. Процедура и правила включения экспертов в деятельность конкурсных комиссий.
3. Процедура и правила включения экспертов в деятельность аттестационных комиссий.
4. Критерии отбора и подбора независимых экспертов.



5. Участиенезависимых экспертов в кадровых процедурахна государственной гражданской службе.

## Тема 8. Кадровый аудит в системе государственного управления

- 1.Методология кадрового аудита.
- 2.Роль кадрового аудита в разработке и реализации кадровой политики органа власти.
- 3.Основы организации и проведения кадрового аудита.
- 4.Показатели, характеризующие кадровые процессы.
- 5.Организация и проведение кадрового аудита кадрового потенциала.

### Раздел 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Наряду с чтением лекций и проведением семинарских занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа*. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы бакалавра. Формы самостоятельной работы обучаемых могут быть разнообразными. Самостоятельная работа включает: изучение литературы, веб-ресурсов, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самотестирование. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

#### Самостоятельная работа

Наименование разделов/тем	Виды занятий для самостоятельной работы
Тема 1. Кадровая политика как системный элемент государственного управления.	<ul style="list-style-type: none"><li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li><li>- выполнение устных упражнений;</li><li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li><li>- выполнение творческих работ</li></ul>
Тема 2. Кадровая политика на государственной службе: становление и развитие	<ul style="list-style-type: none"><li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li><li>- выполнение устных упражнений;</li><li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li><li>- выполнение творческих работ</li></ul>
Тема 3. Кадровый потенциал государственной службы и компетенции государственных служащих	<ul style="list-style-type: none"><li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li><li>- выполнение устных упражнений;</li><li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li><li>- выполнение творческих работ</li></ul>

Тема 4. Командообразование на государственной службе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение устных упражнений;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ</li> </ul>
Тема 5. Мотивационная политика государственных органов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение устных упражнений;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ</li> </ul>
Тема 6. Поощрения и дисциплинарные взыскания на государственной службе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение устных упражнений;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ</li> </ul>
Тема 7. Экспертное сопровождение кадровых процедур на государственной гражданской службе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение устных упражнений;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ</li> </ul>
Тема 8. Кадровый аудит в системе государственного управления	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение устных упражнений;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ</li> </ul>

### 5.1. Примерная тематика эссе<sup>1</sup>

1. Государственная служба как организационный институт.
2. Главные цели и приоритеты реализации государственной кадровой политики на государственной службе
3. Современный европейский опыт организации государственной гражданской службы
4. Управление государственной службой в зарубежных странах
5. Кадровый менеджмент на государственной службе
6. Современный зарубежный опыт формирования кадрового резерва на государственной службе
7. Государственная служба в царской России
8. Карьерная политика и прохождение гражданской службы в царской России
9. Развитие госслужбы в Советский период.
10. Концепция реформирования системы государственной службы РФ 2001 г.

<sup>1</sup> Перечень тем не является исчерпывающим. Обучающийся может выбрать иную тему по согласованию с преподавателем.

11. Процессы социализации государственного управления: переход к качественному изменению кадровой политики.
12. Предпосылки внедрения компетентностного подхода при разработке квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы.
13. Цифровая трансформация государственного управления: влияние на структуру компетенций государственных служащих.
14. Нравственный императив в формировании и реализации кадровой политики на государственной службе.
15. Командный подход: исторические корни.
16. Профессиональные качества работников современных организаций: сущность и трансформация
17. Мотивационные ожидания государственных служащих в современных условиях.
18. Системный анализ нематериальной мотивации государственных служащих.
19. Научные подходы к профессиональной мотивации в системе государственной службы.
20. Сущность и характеристика поощрения на государственной службе
21. Меры поощрения на государственной службе различных видов и проблемы их совершенствования.
22. Виды дисциплинарных взысканий, проблемы их систематизации.
23. Конкурс как основная процедура отбора на государственную службу.
24. Технологии диагностики персонала органов государственного управления.
25. Планирование карьеры государственного служащего.
26. Модель оценки эффективности государственной службы.

**Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

**6.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине**

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств), представленные в таблице

<b>Индикаторы компетенций в соответствии с основной образовательной программой</b>	<b>Типовые вопросы и задания</b>	<b>Примеры тестовых заданий</b>
<i>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</i>		
<b>ИУК-3.1</b>	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
<b>ИУК-3.2</b>	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
<b>ИУК-3.3</b>	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины

## 6.2. Типовые вопросы и задания

### Перечень вопросов

1. Кадровая политика в системе государственной службы: сущность понятия.
2. Кадровые технологии, применяемые для реализации кадровой политики на государственной службе РФ.
3. Приоритетные направления реализации кадровой политики на государственной службе РФ.
4. История становления государственной службы России: основные аспекты.
5. Основные результаты реформирования гражданской службы РФ в 2016-18 гг и после 2019 г.
6. Кадровая культура руководителя и ее сущностные элементы.
7. Общие цели и функции кадровой культуры руководителя.
8. Кадровый потенциал государственной службы и его характеристики.
9. Компетенции государственного служащего на современном этапе развития РФ.
10. Развитие государственных гражданских служащих: основные технологии, формы, методы.
11. Формы и методы оценки кадрового потенциала государственной службы.
12. Правовые источники, определяющие квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
13. Механизмы и инструменты вовлечения населения в публичное управление.
14. Компетенции, необходимые государственным служащим для обеспечения представительства и коммуникации органа власти в социальных сетях.
15. Компетенции, необходимые государственным служащим для работы с референтными группами.
16. Механизмы и инструменты, используемые органами власти для вовлечения населения в публичное управление.
17. Роль Кодекса служебной этики в формировании кадровой политики государственной службы в сфере нравственных отношений.
18. Команда. Основные характеристики.
19. Практика формирования команд.
20. Основные командные роли.
21. Показатели эффективности функционирования команд. Синергетический эффект команды.
22. Мотивация труда.
23. Стимулирование труда.
24. Специфика системы мотивации в системе государственной службы.
25. Сочетание стимулов для повышения качества профессиональной деятельности государственных служащих.
26. Поощрения на государственной службе: сущность и характеристика.
27. Меры поощрения на государственной службе и проблемы их совершенствования.
28. Дисциплинарная ответственность: сущность, понятие.
29. Виды дисциплинарных взысканий.
30. Дисциплинарное производство на государственной службе.
31. Механизм участия в кадровых процедурах независимых экспертов на государственной гражданской службе.
32. Участие независимых экспертов в конкурсных процедурах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

- 33.Участие независимых экспертов в аттестации государственных гражданских служащих.  
 34.Формирование кадрового резерва на государственной гражданской службе.  
 35.Проведение кадрового аудита: специфика, этапы.  
 36.Использование кадрового аудита при разработке и совершенствовании кадровой политики в органах власти.

### 6.3.Примерные тестовые задания

Полный банк тестовых заданий для проведения компьютерного тестирования находятся в электронной информационной образовательной среде и включает более 60 заданий из которых в случайном порядке формируется тест, состоящий из 20 заданий.

Компетенции	Типовые вопросы и задания
УК-3	1.Год принятия ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» №79-ФЗ: 1995 1998 2001 *2004  2.Год принятия ФЗ «О системе государственной службы РФ» №58-ФЗ: 1995 2000 2002 *2003  3.Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 N 79-ФЗ устанавливаются: политические и правовые * правовые, организационные и финансово-экономические основы государственной гражданской службы Российской Федерации. организационные финансово-экономические основы государственной гражданской службы

### 6.4. Оценочные шкалы

#### 6.4.1. Оценивание текущего контроля

Целью проведения текущего контроля является достижение уровня результатов обучения в соответствии с индикаторами компетенций.

Текущий контроль может представлять собой письменные индивидуальные задания состоящие из 5/3 вопросов или в форме тестовых заданий по изученным темам до проведения промежуточной аттестации. Рекомендованный планируемый период проведения текущего контроля за 6/3 недели до промежуточной аттестации.

#### Шкала оценивания при тестировании

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 71-100%

Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-70%
------------	--

#### **Шкала оценивания при письменной работе**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии выставления оценки</b>
Зачтено	Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать общее знание изучаемого материала;</li> <li>- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.</li> </ul>
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> <li>- незнание значительной части программного материала;</li> <li>- не владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- существенные ошибки при изложении учебного материала;</li> <li>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- неумение делать выводы по излагаемому материалу</li> </ul>

#### **6.4.2. Оценивание самостоятельной письменной работы (контрольной работы, эссе)**

При оценке учитывается:

1. Правильность оформления
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Полнота изложения материала (раскрытие всех вопросов)
7. Использование необходимых источников.
8. Умение связать теорию с практикой.
9. Умение делать обобщения, выводы.

#### **Шкала оценивания контрольной работы и эссе**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии выставления оценки</b>
Зачтено	Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать общее знание изучаемого материала;</li> <li>- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.</li> </ul>
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> <li>- незнание значительной части программного материала;</li> <li>- не владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- существенные ошибки при изложении учебного материала;</li> <li>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- неумение делать выводы по излагаемому материалу</li> </ul>

#### **6.4.3. Оценивание ответов на вопросы и выполнения заданий промежуточной аттестации**

При оценке знаний учитывается уровень сформированности компетенций:

1. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
2. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
3. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
4. Умение связать теорию с практикой.
5. Умение делать обобщения, выводы.

#### **Шкала оценивания на экзамене, зачете с оценкой**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии выставления оценки</b>
Отлично	Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала;</li> <li>- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал;</li> <li>- правильно формулировать определения;</li> <li>- продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;</li> <li>- уметь сделать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
Хорошо	Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать достаточно полное знание программного материала;</li> <li>- продемонстрировать знание основных теоретических понятий;</li> <li>- достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;</li> <li>- продемонстрировать умение ориентироваться в литературе;</li> <li>- уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
Удовлетворительно	Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать общее знание изучаемого материала;</li> <li>- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.</li> </ul>
Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> <li>- незнание значительной части программного материала;</li> <li>- не владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- существенные ошибки при изложении учебного материала;</li> <li>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- неумение делать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>

#### **Шкала оценивания на зачете**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии выставления оценки</b>
«Зачтено»	Обучающийся должен: уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; продемонстрировать прочное, достаточно полное усвоение знаний программного материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; правильно формулировать определения; последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; уметь сделать достаточно

	обоснованные выводы по излагаемому материалу.
«Не зачтено»	Обучающийся демонстрирует: незнание значительной части программного материала; не владение понятийным аппаратом дисциплины; существенные ошибки при изложении учебного материала; неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумение делать выводы по излагаемому материалу.

#### 6.4.4. Тестирование

##### Шкала оценивания

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

#### 6.5. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки можно трактовать как автоматизированные умения, развитые и закреплённые осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

Устный опрос – это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала. Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен по дисциплине. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: профессионально-этический и нравственный аспекты, дидактический (систематизация материала при ответе, лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе



учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов (один или несколько правильных ответов).

Семинарские занятия. Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний, умений, определяет уровень сформированности компетенций.

Коллоквиум может служить формой не только проверки, но и повышения производительности труда студентов. На коллоквиумах обсуждаются отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса, обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий, а также рефераты, проекты и иные работы обучающихся.

Доклад, сообщение – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Профессионально-ориентированное эссе – это средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной профессионально-ориентированной проблеме.

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Ситуационный анализ (кейс) – это комплексный анализ ситуации, имевший место в реальной практике профессиональной деятельности специалистов. Комплексный анализ включает в себя следующие составляющие: причинно-следственный анализ (установление причин, которые привели к возникновению данной ситуации, и следствий ее развертывания), системный анализ (определение сущностных предметно-содержательных характеристик, структуры ситуации, ее функций и др.), ценностно-мотивационный анализ (построение системы оценок ситуации, ее составляющих, выявление мотивов, установок, позиций действующих лиц); прогностический анализ (разработка перспектив развития событий по позитивному и негативному сценарию), рекомендательный анализ (выработка рекомендаций относительно поведения действующих лиц ситуации), программно-целевой анализ (разработка программ деятельности для разрешения данной ситуации).

Творческое задание – это частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения интегрировать знания различных научных областей, аргументировать собственную точку зрения, доказывать правильность своей позиции. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Деловая и/или ролевая игра – совместная деятельность группы обучающихся и

преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

«Круглый стол», дискуссия – интерактивные оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Занятие может проводить по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий.

Проект – конечный профессионально-ориентированный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

## **Раздел 7. Методические указания для обучающихся по основанию дисциплины**

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке

к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

### **7.1. Методические рекомендации по написанию эссе**

Эссе (от французского *essai* – опыт, набросок) – жанр научно-публицистической литературы, сочетающей подчеркнуто-индивидуальную позицию автора по конкретной проблеме.

Главными особенностями, которые характеризуют эссе, являются следующие положения:

- собственная позиция обязательно должна быть аргументирована и подкреплена ссылками на источники, авторитетные точки зрения и базироваться на фундаментальной науке. Небольшой объем (4–6 страниц), с оформленным списком литературы и сносками на ее использование;
- стиль изложения – научно-исследовательский, требующий четкой, последовательной и логичной системы доказательств; может отличаться образностью, оригинальностью, афористичностью, свободным лексическим составом языка;
- исследование ограничивается четкой, лаконичной проблемой с выявлением противоречий и разрешением этих противоречий в данной работе.

### **7.2. Методические рекомендации по использованию кейсов**

Кейс-метод (Case study) – метод анализа реальной ситуации, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений.

Кейс как метод оценки компетенций должен удовлетворять следующим требованиям:

- соответствовать четко поставленной цели создания;
- иметь междисциплинарный характер;
- иметь достаточный объем первичных и статистических данных;
- иметь соответствующий уровень сложности, иллюстрировать типичные ситуации, иметь актуальную проблему, позволяющую применить разнообразные методы анализа при поиске решения, иметь несколько решений.

Кейс-метод оказывает содействие развитию умения решать проблемы с учетом конкретных условий и при наличии фактической информации. Он развивает такие квалификационные характеристики, как способность к проведению анализа и диагностики проблем, умение четко формулировать и высказывать свою позицию, умение общаться, дискутировать, воспринимать и оценивать информацию, которая поступает в вербальной и невербальной форме.

### **7.3. Требования к компетентностно-ориентированным заданиям для демонстрации выполнения профессиональных задач**

Компетентностно-ориентированное задание – это всегда практическое задание, выполнение которого нацелено на демонстрацию доказательств наличия у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, знаний, умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно-ориентированные задания бывают разных видов:

- направленные на подготовку конкретного практико-ориентированного продукта (анализ документов, текстов, критика, разработка схем и др.);

• аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных аспектов и проблем;

• связанные с выполнением основных профессиональных функций (выполнение конкретных действий в рамках вида профессиональной деятельности, например, формулирование целей миссии, и т. п.).

## **РАЗДЕЛ 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### ***Основная литература***

1. Семенов, А. К. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 186 с. — ISBN 978-5-394-04304-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/107806.html>
2. Зюзина, Н. Н. Государственная гражданская служба : учебное пособие / Н. Н. Зюзина, О. Ю. Бурлюкина. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 84 с. — ISBN 978-5-00175-064-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/116161.html>
3. Добролюбова, Е. И. Цифровая трансформация государственного управления: оценка результативности и эффективности / Е. И. Добролюбова, В. Н. Южаков, А. Н. Старостина. — Москва : Дело, 2021. — 234 с. — ISBN 978-5-85006-305-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/119174.html>

### ***Дополнительная литература***

1. Митрофанова, Е. А. Кадровая политика и управление кадровыми рисками в таможенных органах : учебно-методическое пособие / Е. А. Митрофанова, О. Ю. Калмыкова, К. В. Трубицын. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 131 с. — ISBN 978-5-7964-2222-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/111371.html>
2. Федорченко, С. Н. Государственная кадровая политика в Советском Союзе и современной России: политико-философский анализ: монография / С.Н. Федорченко. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 154 с. — (Научная мысль). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1069031>

### **Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

#### ***Интернет-ресурсы, современные профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы***

ЭБС «IPRsmart» <http://www.IPRsmarthop.ru>  
<http://www.consultant.ru> – сайт Справочной правовой системы «Консультант Плюс»  
<http://www.garant.ru> – сайт Справочной правовой системы «Гарант [elibrary.ru/defaultx.asp](http://elibrary.ru/defaultx.asp)»  
Сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/> Сайт Правительства РФ <http://government.ru/>  
Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ <http://duma.gov.ru/> Сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ <http://council.gov.ru/> Сайт Конституционного суда РФ <http://www.ksrf.ru/>  
Сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrp.ru/>  
Сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>

**Комплект лицензионного программного обеспечения**

Microsoft Open Value Subscription для решений Education Solutions № Tr000544893 от 21.10.2020 г. MDE Windows, Microsoft Office и Office Web Apps. (срок действия до 01.11.2023 г.)

Антивирусное программное обеспечение ESET NOD32 Antivirus Business Edition договор № ИС00-006348 от 14.10.2022 г. (срок действия до 13.10.2025 г.)

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор 244/09/16-к от 15.09.2016 (Спецификация к Лицензионному договору 244/09/16-к от 15.09.2016, от 11.05.2022 г.) (срок действия до 10.07.2023 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Информационная система «ПервыйБит» сублицензионный договор от 06.11.2015 г. №009/061115/003 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 08.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - договор об информационно поддержке от 26.12.2014, (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2022 г. №9489/22С (срок действия до 31.08.2024 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2022 от 12.01.2022 г. (срок действия до 27.01.2024 г.)

**Свободно распространяемое программное обеспечение**

Комплект онлайн сервисов GNU ImageManipulationProgram, свободно распространяемое программное обеспечение

**Программное обеспечение отечественного производства:**

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор 244/09/16-к от 15.09.2016 (Спецификация к Лицензионному договору 244/09/16-к от 15.09.2016, от 11.05.2022 г.) (срок действия до 10.07.2023 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Информационная система «ПервыйБит» сублицензионный договор от 06.11.2015 г. №009/061115/003 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 08.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - договор об информационно поддержке от 26.12.2014, (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2022 г. №9489/22С (срок действия до 31.08.2024 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2022 от 12.01.2022 г. (срок действия до 27.01.2024 г.)

**РАЗДЕЛ 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и	<b>Оборудование:</b> специализированная мебель (мебель аудиторная (12 столов, 24 стульев, доска аудиторная навесная), стол
---	--

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	преподавателя, стул преподавателя. <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета