

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной программы

_____/ О.Б. Угурчиев
от « 22 » мая 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета экономики и
управления

_____/ М.Ш. Мержо
от « 23 » мая 2024г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.В.22 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И
МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ»**

Направление подготовки

38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Магас, 2024

Паспорт фонда оценочных средств

по дисциплине _«Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении»

№ п/п	Тема	Форма оценочного средства	Степень формирования компетенции
1.	Тема 1. Теоретико-методологические основы управления персоналом.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-2, ПК-3 (60%)
2.	Тема № 2. Принципы и методы управления персоналом.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-2, ПК-3 (60%)
3.	Тема 3. Философия и концепция управления персоналом.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-2, ПК-3 (60%)
4.	Тема 4. Кадровый потенциал организации	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-2, ПК-3 (60%)
5.	Тема 5. Кадровая политика и стратегия управления персоналом.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-2, ПК-3 (60%)
6.	Тема 6. Технология управления персоналом.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ПК-2, ПК-3 (60%)

		Вопросы к промежуточной аттестации	
7.	Тема 7. Управление деловой карьерой	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-2, ПК-3 (60%)
8.	Тема 8. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-2, ПК-3 (60%)

Перечень оценочных средств

по дисциплине «Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Реферат (Р)	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.	Темы рефератов
2.	Устный опрос (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
3.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

4.	Экзамен	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводится во время сессии.	Вопросы к экзамену
----	---------	---	--------------------

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время текущей аттестации

Шкала оценивания	Показатели и критерии оценивания
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время промежуточной аттестации

Оценка экзамена (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
5, отлично	Оценка «5 (отлично)» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал и демонстрирует это на занятиях и экзамене, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагал его, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний.

Оценка экзамена (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
	<p>Причем обучающийся не затруднялся с ответом при видоизменении предложенных ему заданий, использовал в ответе материал учебной и монографической литературы, в том числе из дополнительного списка, правильно обосновывал принятое решение.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрировали высокую степень овладения программным материалом.</p> <p>Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – высокий.</p>
4, хорошо	<p>Оценка «4, (хорошо)» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и экзамене, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.</p> <p>Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний).</p>
3, удовлетворительно	<p>Оценка «3 (удовлетворительно)» выставляется обучающемуся, если он имеет и демонстрирует знания на занятиях и экзамене только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.</p> <p>Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный.</p>
2, не удовлетворительно	<p>Оценка «2 (не удовлетворительно)» выставляется обучающемуся, который не знает большей части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы на занятиях и экзамене. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не</p>

Оценка экзамена (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
	<p>могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом.</p> <p>Рейтинговые баллы назначаются обучающимся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме курсовой работы

Основные требования к курсовой работе:

Требования к структуре курсовой работы

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно - экспериментальный характер. По объёму курсовая работа должна быть не менее 20 - 25 страниц, напечатанных на стандартном листе писчей бумаги формата А4.

Структура курсовой работы:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основная часть, которая обычно состоит из двух разделов: теоретические основы разрабатываемой темы; практическая часть.
- Заключение
- Список литературы;
- Приложения.

Содержание. После титульного листа следует содержание (лист не нумеруется). В нем содержится название разделов с указанием страниц. Размещается на одной странице и печатается через 1,5 интервала.

Введение. Во введении обосновывается актуальность темы исследования. Оно включает в себя краткий обзор литературы, оценку степени теоретической разработанности проблемы и анализ противоречий практики, обоснование темы исследования и необходимости ее дальнейшего изучения. Во введении определяется объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи.

Основной текст (разделы). Основной текст разбивается, как правило, на два раздела – теоретический и практический. Объем основного текста не должен превышать 15 страниц.

Заключение. В заключении подводятся итоги, обобщаются основные теоретические положения и практические исследования, делаются выводы, а также даются рекомендации практического характера или делается вывод о практическом использовании материалов курсовой работы и при возможности определяются основные направления дальнейшего исследования проблемы в дипломной работе.

Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу (проект) в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД

Защита курсовой работы

Защита курсовой работы является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение профессионального модуля.

Курсовая работа в завершённом виде должна быть представлена руководителю (преподавателю) не позднее, чем за неделю до установленного срока защиты курсовой работы.

Курсовая работа допускается к защите при условии законченного оформления и наличии положительной оценки.

Защита курсовых работ проводится в соответствии с расписанием, в котором указывается дата проведения защиты, кабинет, Ф.И.О. преподавателей присутствующих на защите.

Критерии оценки разрабатываются преподавателями ПМ с учетом сформированности знаний, умений, ПК и ОК, вида деятельности

Не допускаются к защите и возвращаются для повторного написания - курсовые работы, полностью или в значительной степени выполненные не самостоятельно (путем сканирования, ксерокопирования или механического переписывания материала из источников информации без использования цитирования), и (или) курсовые работы, объем цитированного текста которых составляет более 50%;

- работы, в которых выявлены существенные ошибки (например, использование утративших силу нормативных правовых актов, комментариев к ним и т. п.), недостатки, свидетельствующие о том, что основные вопросы темы не усвоены;

- работы, характеризующиеся низким уровнем грамотности и небрежным оформлением.

Оценкой защиты курсовой работы (проекта) является: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Текущий контроль успеваемости

Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

1. Основные направления изучения менеджмента персонала на фирме.
2. Роль кадровой службы на предприятии, ее функции, задачи и структура.
3. Анализ различных теорий и стилей управления на предприятии.
4. Анализ различных теорий мотивации и факторов, влияющих на устранение неудовлетворенности работой.
5. Роль и обязанности менеджера персонала различных уровней в управлении производством.
6. Функции и методы управления функциональных и линейных менеджеров на предприятии.
7. Методы получения информации от претендентов (кандидатов по найму и отбору персонала).
8. Особенности управления персоналом в различных странах рыночной экономики.
9. Кадровое планирование и перспективный расчет численности и состава персонала.
10. Различные методы наблюдения, применяемые для анализа рабочего времени персонала на предприятии.

Типовые темы рефератов

1. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом.
2. Понятие категории «персонал».
3. Организация как социальная система управления.

4. Закономерности управления персоналом.
5. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала.
6. Принципы управления персоналом.
7. Методы управления персоналом.
8. Нормативный и балансовый методы определения численности работников.
9. Методологические подходы в кадровом менеджменте.
10. Организационная структура службы управления персоналом.
11. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
12. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом.
13. Правовое обеспечение системы управления персоналом.
14. Трудовой коллектив, его признаки и функции.
15. Власть и лидерство.
16. Нововведения и персонал.
17. Политика компании в области управления карьерой.
18. Кадровый резерв как инструмент мотивации персонала.
19. Управление талантами.
20. Подбор персонала и его профессиональная ориентация.
21. Основные этапы подбора персонала и его профессиональная ориентация.
22. Деловая оценка как технология управления персоналом.
23. Аттестация как форма оценки персонала.
24. Основные этапы и компоненты аттестации.
25. Этапы процесса обучения и определение потребностей в нем.
26. Формы и методы обучения персонала.
27. Классификация мотивов трудовой деятельности и мотивационный комплекс.
28. Управление персоналом на основе применения мотивов приобретения.
29. Мотивы безопасности в управлении персоналом.
30. Управление персоналом на основе использования мотивов подчинения.
31. Понятие, виды адаптации персонала. Стадии процесса адаптации.
32. Понятие конфликта, его объекта и субъекта, динамика развития.
33. Объективные и субъективные причины конфликтов.
34. Социально-психологические методы профилактики конфликта.
35. Понятие индивидуального трудового спора и порядок его рассмотрения.
36. Коллективный трудовой спор и порядок его разрешения.
37. Показатели экономической эффективности управления.

38. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.

39. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.

40. Формальные и неформальные группы и управление ими

Типовые тесты / задания

1. Основными группами методов управления персоналом организации служат:

- а) социально-психологические
- б) универсальные
- в) экономические
- г) прикладные
- д) административные

2. К административным методам управления персоналом относятся:

- а) планирование
- б) участие работников в управлении
- в) экономические нормы и нормативы
- г) формирование структуры органов управления
- д) издание приказов и распоряжений

3. Функция "организация рационализации и изобретательства" относится к подсистеме:

- а) мотивации поведения персонала;
- б) найма и учета персонала;
- в) условий труда;
- г) развития персонала
- д) социального развития

4. Персонал организации это:

- а) совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы
- б) выделение работников по социально-демографическим группам
- в) совокупность отдельных лиц работников, объединенных по какому-либо признаку
- г) личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками

5. Работники, обеспечивающие и обслуживающие деятельность руководителей и специалистов при выработке и реализации ими управленческих решений относятся к категории:

- а) рабочие
- б) специалисты

в) руководители

г) работники социальной инфраструктуры

д) технические исполнители

6. Функциями, которые относятся к подсистеме социального развития являются:

а) организация общественного питания

б) разработка форм морального поощрения персонала

в) соблюдение требований технической эстетики

г) управление жилищно-бытовым обслуживанием

д) развитие культуры и физического воспитания

7. К подсистеме мотивации поведения персонала относятся следующие функции:

а) управление мотивацией трудового поведения

б) соблюдение требований психофизиологии труда

в) нормирование и тарификация трудового процесса

г) разработка форм участия персонала в прибылях и капитале

д) управление социальными конфликтами и стрессами;

8. К целевым подсистемам управления в системе управления организацией относятся управление

а) ресурсами

б) стандартизацией

в) транспортным обслуживанием производства

г) развитием производства

д) обеспечением качества продукции

9. К функциональным подсистемам управления относятся:

а) делопроизводственное обеспечение управления

б) управление развитием управления

в) управление учётом и отчётностью

г) управление сбытовой деятельностью

д) управление финансовой деятельностью

10. В рамках функционального блока по управлению персоналом, связанного с определением потребности в персонале решаются задачи:

а) планирование качественной потребности в персонале

б) выбор методов расчёта количественной потребности в персонале

в) планирование количественной потребности в персонале

г) получение и анализ маркетинговой (в области персонала) информации

д) разработка и использование инструментария обеспечения потребности в персонале.

Типовые контрольные вопросы

1. Формирование целей системы управления персоналом.
2. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом.
3. Анализ организационной структуры службы управления персоналом.
4. Анализ системы взаимосвязей службы управления персоналом в оргструктуре организации.
5. Совершенствование кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом.
6. Формирование кадровой политики организации.
7. Совершенствование (формирование) системы стратегического управления персоналом.
8. Анализ стратегии управления персоналом.
9. Совершенствование кадрового планирования в организации.
10. Анализ оперативного плана работы с персоналом.

Промежуточная аттестация

Типовые темы курсовой работы

1. Развитие теории и практики управления персоналом в XX веке.
2. Теория человеческих ресурсов как основа управления персоналом современных организаций.
3. Организационная структура системы управления организаций (на примере).
4. Функции системы управления персоналом организации.
5. Место кадрового планирования в системе управления персоналом.
6. Проблемы кадрового планирования.
7. Особенности кадрового планирования на предприятиях различных организационных форм.
8. Построение кадрового планирования в зависимости от выбранной организационной структуры.
9. Роль кадровой службы организации, ее функции, задачи и структура.
10. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
11. Разработка системы поощрения работников.
12. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом: организационные (методические, распорядительные, регламентирующие), технические и экономические документы.
13. Должностная инструкция: назначение, этапы ее разработки и содержание.
14. Правовое обеспечение системы управления персоналом.

15. Информационные системы в управления персоналом.
16. Делопроизводство в системе управления персоналом.
17. Сущность, методы и цели набора персонала.
18. Особенности набора персонала через государственные и негосударственные службы занятости.
19. Методы отбора персонала.
20. Значение, задачи и сфера применения тестов при отборе.
21. Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы
22. Сущность, цели и этапы адаптации.
23. Цель и задачи управления адаптацией.
24. Факторы, влияющие на адаптацию персонала.
25. Особенности адаптации руководителей.
26. Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения персонала.
27. Место обучения в системе управления персоналом.
28. Методы обучения персонала, их достоинства и недостатки.
29. Понятие и этапы деловой карьеры.
30. Деловая оценка персонала: задачи и методы.
31. Особенности проведения аттестации персонала.
32. Проблемы процесса высвобождения персонала.
33. Основные теории мотивации трудовой деятельности.
34. Мотивация в современной практике управления персоналом.
35. Анализ и развитие кадрового потенциала организации (на примере).
36. Анализ структуры затрат на персонал.
37. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления.
38. Анализ основных типов аудита персонала.
39. Совершенствование процесса определения потребности в персонале.
40. Совершенствование отбора персонала при приеме на работу.

Типовые вопросы к промежуточной аттестации (экзамены)

1. Виды аттестации персонала. Участники процесса аттестации и их функции.
2. Внутренние и внешние источники привлечения персонала, их преимущества и недостатки.
3. Внутренний и внешний маркетинг персонала.
4. Источники и проблемы найма персонала.
5. Кадровая политика организации. Виды кадровой политики. Факторы, влияющие на кадровую политику.

6. Управление персоналом в условиях сокращения численности и неполного финансирования.
7. Назначение и структура должностной инструкции.
8. Организационная структура системы управления персоналом.
9. Организация набора персонала (создание резерва кандидатов).
10. Общие принципы и методы управления конфликтами. Диагностика конфликтов.
11. Оперативный план работы с персоналом: структура и содержание.
12. Основные методы определения количественной потребности в персонале.
13. Основные направления адаптации (первичная, вторичная). Виды адаптации персонала. Основные факторы, влияющие на процесс адаптации.
14. Основные понятия и концепции обучения персонала.
15. Особенности управления персоналом в Японии, Западной Европе и США.
16. Оценка эффективности управления персоналом: затраты на персонал.
17. Персонал организации как объект управления. Классификация персонала по категориям работников.
18. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
19. Подбор и расстановка персонала.
20. Подходы и методы деловой оценки персонала.
21. Понятие и этапы деловой карьеры.
22. Понятия «оценка персонала» и «аттестация персонала»: основные различия.
23. Принципы отбора персонала.
24. Процесс, критерии и методы отбора персонала.
25. Разработка marketing mix в кадровой сфере.
26. Разработка требований к должности (должностные инструкции, схемы описания рабочих мест, профиль должности, профессиограммы, модели ключевых компетенций).
27. Ролевая структура коллектива.
28. Система методов управления персоналом: классификация, особенности применения.
29. Содержание понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы».
30. Состав функциональных систем в системе управления персоналом организации.
31. Социальная структура коллектива.

32. Сущность и задачи кадрового планирования. Классификация факторов, влияющих на кадровое планирование.
33. Сущность и задачи маркетинга персонала.
34. Теории управления о роли человека в организации.
35. Традиционные и нетрадиционные методы отбора персонала. Особенности использования.
36. Управление кадровым резервом.
37. Анализ процесса адаптации работника на предприятии.
38. Анализ факторов, способствующих благополучному психологическому климату в коллективе.
39. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
40. Изучение эффективности системы оценки результатов трудовой деятельности

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю)

Текущая аттестация

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре (практическом занятии) учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала;
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на семинарах (практических занятиях).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие

поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации).

Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопросы теоретического характера и практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

ФОС дисциплины (модуля) «Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении» составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 г. №1016

ФОС составила:

к.э.н., доцент кафедры «Государственное и муниципальное управление» З.Г. Аушева

ФОС одобрен на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление» протокол № 09 от «21» мая 2024 года

ФОС одобрен Учебно-методическим советом факультета экономики и управления протокол № 09 от « 22 » мая 2024 г.