

**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.20 ГОСУДАРСТВЕННАЯ КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА**

Направление подготовки

**38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»**

Квалификация выпускника

**Бакалавр**

Форма обучения

**Очная**

Магас, 2024

## **1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

В процессе освоения образовательной программы компетенции формируются по следующим этапам:

- 1) начальный этап дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- 2) основной этап позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- 3) завершающий этап предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

При освоении дисциплины (модуля) компетенции, закрепленные за ней, реализуются по темам (разделам) дисциплины (модуля), в определенной степени (полностью или в оговоренной части), что приведено в Таблице 1.

**Таблица 1.**

**Степень формирования компетенций формами оценочных средств по темам дисциплины**

№ п/п	Тема	Форма оценочного средства	Степень формирования компетенции
1.	Тема 1. Государственная кадровая политика и кадровая доктрина.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-3;ПК-4, (60%)
2.	Тема 2. Правовые	Реферат	ПК-3;ПК-4,

	основы государственной кадровой политики	Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	(60%)
3	Тема 3. Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-3;ПК-4, (60%)
4	Тема 4. Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-3;ПК-4, (60%)
5	Тема 5. Кадровая служба государственного органа.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-3;ПК-4, (60%)
6	Тема 6. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-3;ПК-4, (60%)
7	Тема 7. Оценка персонала государственной гражданской службы	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ПК-3;ПК-4, (60%)

		Вопросы к промежуточной аттестации	
8	Тема 8. Кадровый резерв государственной гражданской службы.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-3;ПК-4, (60%)
9	Тема9. Профессиональное развитие гражданского служащего.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ПК-3;ПК-4, (60%)

## 2. 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	<p><b>Оценка «5 (отлично)»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал и демонстрирует это на занятиях и экзамене, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно излагал его, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний. 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><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрировали</p>

Оценка экзамена (нормативная)	Показатели и критерии образовательных результатов оценивания
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
	<p><b>высокую степень овладения программным материалом.</b>  <b>Рейтинговые баллы</b> назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации.  <b>Компетенции</b>, закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – высокий.</b></p>
4, хорошо	<p><b>Оценка «4, (хорошо)»</b> 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><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют <b>хорошую степень овладения программным материалом.</b>  <b>Рейтинговые баллы</b> назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации.  <b>Компетенции</b>, закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – хороший (средний).</b></p>
3, удовлетворительно	<p><b>Оценка «3 (удовлетворительно)»</b> 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><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют <b>достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.</b>  <b>Рейтинговые баллы</b> назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации.  <b>Компетенции</b>, закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – достаточный.</b></p>

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

**Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося на зачете по дисциплине**

Результат зачета	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
зачтено	<p><b>Результат «зачтено»</b> выставляется обучающемуся, если рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон.</p> <p>При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрировал знание материала, грамотно и по существу излагал его, не допускал существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применял использовал в ответах учебно-методический материал исходя из специфики практических вопросов и задач, владел необходимыми навыками и приёмами их выполнения.</p> <p><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют <b>высокую (15...13) / хорошую (12..10) / достаточную (9...7) степень овладения программным материалом.</b></p> <p><b>Рейтинговые баллы</b> назначаются обучающемуся как среднеарифметическое рейтинговых оценок по текущей аттестации (на занятиях и по результатам выполнения</p>

Результат зачета	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
	контрольных заданий) и промежуточной (экзамен) аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне от достаточного до высокого.
не зачтено	<p><b>Результат «не зачтено»</b> выставляется обучающемуся, если рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон.</p> <p>При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрирует незнание значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.</p> <p>Как правило, «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют <b>невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом.</b></p> <p><b>Рейтинговые баллы</b> назначаются обучающемуся как среднеарифметическое рейтинговых оценок по текущей аттестации (на занятиях и по результатам выполнения контрольных заданий) и промежуточной (экзамен) аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, <b>не сформированы</b></p>

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций используются следующие типовые контрольные задания:

#### **3.1. Текущий контроль успеваемости**

**Типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Типовые контрольные вопросы**



1. Теоретические основы государственной кадровой политики.
2. Приоритетные направления государственной кадровой политики в РФ.
3. Кадровая доктрина.
4. Правовые основы государственной кадровой политики.
5. Основные принципы государственной кадровой политики.
6. Сущность, задачи и принципы кадровой политики.
7. Приоритетные направления государственной кадровой политики и кадровой работы.
8. Сущность и содержание кадровой работы в государственном органе.
9. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
10. Основы отбора персонала.
11. Основы и методика оценки персонала гражданской службы.
12. Конкурс и испытание при поступлении на гражданскую службу.
13. Основы формирования кадрового резерва гражданской службы.
14. Порядок формирования кадрового резерва гражданской службы.
15. Правовая база и принципы профессионального развития гражданского служащего.
16. Организация дополнительного профессионального образования

#### **Типовые темы рефератов**

1. Участие представителей общественных советов при органах государственной власти Российской Федерации в деятельности конкурсных и аттестационных комиссий этих органов
2. Совершенствование системы оплаты труда государственных служащих.
3. Повышение эффективности квалификации государственных служащих, принимающих участие в предоставлении государственных услуг.
4. Необходимость создания объективных и прозрачных механизмов конкурсного отбора на замещение должностей государственной службы.
5. Формирование единой базы вакантных мест на государственной службе.
6. Конкурсный отбор на государственную гражданскую службу посредством дистанционных экзаменов с использованием информационно телекоммуникационных сетей.
7. Расширение практики использования испытательного срока при замещении должностей государственной гражданской службы.
8. Формирование кадровых резервов.
9. Определение квалификационных требований с учетом должности и профессиональной группы.
10. Ротация на государственной службе.
11. Институт наставничества на государственной службе.
12. Оценка деятельности государственных служащих.
13. Совершенствование системы материальной и моральной мотивации государственных гражданских служащих.
14. Перечни должностей федеральной государственной службы и должностей в государственных корпорациях, замещение которых связано с коррупционными рисками.

15. Проблемы применения мер профилактики коррупции на государственной службе.

16. Внедрение новых принципов кадровой политики в системе государственной гражданской службы.

### **Типовые тесты / задания**

#### **1. Кадровое планирование предполагает:**

- а) внешний и внутренний учет эффективности в системе управления;
- б) разработку кадровой политики, проектирование организационной структуры, определение техники руководства, создание оперативного плана работы с персоналом, расчет численности персонала;
- в) организацию работы персонала в соответствии с международной системой качества и внедрение системы мотивации и стимулирования персонала;
- г) все вышеперечисленные мероприятия.

#### **2. Кадровая политика – это:**

- а) система теоретических принципов, правил и норм, которые определяют основные направления работы с персоналом и обеспечивают приведение человеческого ресурса в соответствие со стратегией организации;
- б) философско-понятийное осмысление сущности, идей и целей управления персоналом, его возникновения, связи с другими науками;
- в) целенаправленная деятельность руководящего состава организации и специалистов по управлению персоналом, которая включает разработку концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом.

#### **3. Руководство организации имеет средства диагностики и обоснованные прогнозы развития кадровой ситуации в компании, но не имеет средств влияния на наличную ситуацию это характеристики кадровой политики, которая называется:**

- а) пассивная кадровая политика;
- б) реактивная кадровая политика;
- в) превентивная кадровая политика;
- г) активная кадровая политика.

#### **4. На каком из этапов проектирования кадровой политики происходит разработка программ работы с персоналом, а также кадровых технологий, которые содержат методы и способы воздействия на персонал:**

- а) нормирование;
- б) программирование;
- в) мониторинг.

#### **5. Для какой из перечисленных техник управления характерно то, что сотрудники могут самостоятельно принимать решения в пределах заранее установленных границ, а руководитель освобождается от рутинных задач:**

- а) рамочное управление;

- б) управление посредством делегирования;
- в) управление по целям;
- г) системное управление.

**6. Оперативный план работы с персоналом предполагает:**

- а) планирование потребности в персонале и планирование привлечения персонала;
- б) планирование адаптации, обучения и развития персонала;
- в) планирование использования и высвобождения персонала и планирование расходов на персонал;
- г) все вышеперечисленные мероприятия.

**7. Базовая потребность в персонале:**

- а) складывается из базовой и дополнительной потребности в кадрах;
- б) может быть определена путем деления объема производства на выработку;
- в) складывается из прироста численности персонала в связи с расширением производства и возмещения работников, уволившихся по различным причинам;
- г) определяется исходя из коэффициента укомплектованности кадров и среднесписочной (фактической) численности сотрудников.

**8. План формирования трудовых ресурсов начинается с этапа:**

- а) создания должностных инструкций, описания рабочих мест;
- б) собеседования с соискателями вакантной должности;
- в) планирования потребности в персонале.

**9. Документы, которые составляются на основе описания рабочего места (анализа работ) это:**

- а) классификация работ, должностная инструкция, психограмма, заявка на подбор сотрудника;
- б) трудовой договор, командировочное удостоверение, план работ, правила внутреннего трудового распорядка;
- в) приказ о приеме на работу, приказ о переводе, приказ об увольнении сотрудника.

**10. Какой из перечисленных пунктов не может быть включен в раздел должностной инструкции “Общие положения”:**

- а) название отдела, наименование и категория должности;
- б) квалификационные требования;
- в) порядок назначения и освобождения от должности;
- г) полномочия сотрудника;
- д) подчинение и подчиненность.

**11. Этапы плана отбора персонала это:**

- а) подготовка, создание атмосферы доверия, получение информации от кандидата, информирование кандидата, заключение, оценка;
- б) встреча, получение информации от кандидата, принятие решения;
- в) сбор объективной информации о кандидатах и ее сопоставление с требованиями к вакансии, формирование рейтинга кандидатов,

представление резюме с отчетом о результатах собеседования непосредственному руководителю и встреча с ним кандидатов, утверждение нового сотрудника в должности.

**12. При планировании расстановки персонала следует учитывать:**

- а) организационную структуру компании, нормы управляемости, планирование служебной карьеры, совместимость сотрудников;
- б) наличие необходимой организационно-распорядительной документации;
- в) только личную мотивацию сотрудника.

**13. Расчетно-аналитический метод определения нормы управляемости:**

- а) основан на методе аналогий, осуществляется путем сравнения штатной численности персонала, уровней подчиненности и норм управляемости в аналогичных структурах с собственными показателями;
- б) основан на анализе характера работы, профессионализма руководителя и подчиненных, стабильности организации, техник коммуникаций в компании;
- в) такого метода не существует.

**14. План адаптации сотрудника начинается с этапа:**

- а) введения в должность;
- б) непосредственного и самостоятельного выполнения обязанностей новым сотрудником на условиях испытательного срока;
- в) оценки соответствия сотрудника занимаемой должности;
- г) документального оформления приема на работу.

**15. Составляющие системы стимулирования труда это:**

- а) постоянная и переменная части заработной платы, косвенное материальное стимулирование, нематериальные формы стимулирования;
- б) оклад, премии за перевыполнение плана, премии за инновации, премии за соблюдение дисциплины;
- в) объективность, своевременность, адекватность, справедливость и значимость.

**16. Планирование системы материального стимулирования по принципу “Шведский стол” предполагает:**

- а) гибкий подход к зарплате и компенсационному пакету, когда сотрудник сам выбирает ценное для себя вознаграждение;
- б) бесплатное питание для сотрудников за счет компании;
- в) повременную оплату труда;
- г) реализацию продуктов, производимых компанией, по сниженным ценам для сотрудников, занятых на производстве.

**17. План внутрикорпоративного обучения не должен включать:**

- а) определение потребности в обучении сотрудников компании;
- б) сертификацию внешних тренеров, приглашенных преподавателей;
- в) планирование выделения ресурсов на обучение;
- г) оценку эффективности обучения.

**18. При планировании системы развития персонала критерии оценки эффективности обучения сотрудников:**

- а) определяются на начальных этапах реализации плана, при определении целей обучения;
- б) определяются после завершения процесса обучения, по итогам личных результатов сотрудников;
- в) определить критерии оценки результатов обучения невозможно.

**19. План организации оценки персонала:**

- а) начинается с определения методов и порядка проведения оценки;
- б) заканчивается проведением оценочных процедур;
- в) заканчивается составлением аналитического отчета по итогам мероприятия и доведением результатов оценки до сведения сотрудников компании.

**20. При кадровом планировании главным критерием социальной эффективности управления персоналом является:**

- а) экспертная оценка эффективности процесса управления;
- б) удовлетворенность сотрудников своим трудом;

**Типовые вопросы к промежуточной аттестации**

**3.2. Промежуточная аттестация**

**Типовые вопросы к промежуточной аттестации (зачет)**

1. Кадровая политика государства: понятие, сущность и основные элементы
2. Субъекты и объекты кадровой политики государства.
3. Основные принципы государственной кадровой политики.
4. Государственная кадровая политика РФ
5. Кадровая политика организации: понятие и сущность
6. Цели и задачи современной кадровой политики
7. Субъекты и объекты кадровой политики организации.
8. Элементы кадровой политики организации
9. Основные типы кадровой политики, их особенности.
10. Векторы кадровой политики современных организаций.
11. Факторы, определяющие содержание кадровой политики.
12. Пассивная, активная кадровая политика.
13. Реактивная, превентивная кадровая политика.
14. Особенности реализации кадровых процессов при открытой и закрытой

кадровой политике.

15. Зависимость кадровой политики от стадий жизненного цикла предприятий.

16. Основные этапы построения кадровой политики организации

17. Механизм формирования кадровой политики организации.

18. Принципы формирования кадровой политики.

19. Условия разработки кадровой политики

20. Система работы с персоналом как реализация кадровой политики.

21. Специфика кадровой политики в крупных и мелких организациях.

22. Кадровая политика в условиях инноваций.

23. Содержание и функции кадровых технологий.

24. Реализация кадровой политики организации: принципы, этапы, методы.

25. Пути совершенствования кадровой политики организации.

26. Кадровая политика организации как основа формирования стратегии управления персоналом

27. Стратегия кадровой политики организации.

28. Компетентностный подход как метод реализации стратегии кадровой политики.

29. Маркетинг персонала.

30. Планирование работы с персоналом как форма реализации кадровой политики организации.

31. Сущность и содержание кадрового планирования.

32. Цели и задачи кадрового планирования на предприятии

33. Разработка программ удовлетворения перспективных потребностей организации в персонале

34. Уровни кадрового планирования в организации.

35. Сущность и структура оперативного плана работы с персоналом.

36. Содержание оперативного плана работы с персоналом.

37. Планирование персонала как часть стратегического плана предприятия.
38. Количественные методы кадрового планирования
39. Качественные методы кадрового планирования
40. Виды кадрового планирования.
41. Планирование и прогнозирование потребности в персонале организации.
42. Планирование привлечения и высвобождения персонала.
43. Планирование адаптации персонала.
44. Планирование использования и аттестации персонала.
45. Планирование деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала.
46. Планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала.
47. Планирование расходов на персонал организации.
48. Планирование повышения эффективности использования персонала организации.

#### **4. 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).

Критерии оценки теста:

1. За каждое правильно решенное тестовое задание присваивается количество баллов, определяемое исходя из деления максимальной суммы баллов за тест на количество тестовых заданий в тесте.

2. Время, отводимое на написание теста, не должно быть меньше 30 минут.

3. Отметки о правильных вариантах ответов в тестовых заданиях делаются студентом разборчиво, исправления не допускаются. Неразборчивые ответы студента не оцениваются, тестовое задание считается не выполненным.

4. Общая сумма баллов для оценки теста определяется суммированием баллов, полученных студентом при выполнении каждого тестового задания., по результатам которого выставляется оценка

### **Промежуточная аттестация**

Форма промежуточной аттестации: зачет.

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 «Государственная кадровая политика» составлена 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

Составили ФОС:

к.э.н., доцент кафедры «Государственное и муниципальное управление» З.М.Бероева

ФОС одобрен на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление» протокол № 9 от «21» мая 2024 года

ФОС одобрен Учебно-методическим советом факультета экономики и управления протокол № 9 от « 22» мая 2024 г.