

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 04.03.2025 10:24:45
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

Приложение 6
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и
муниципальное управление
направленность (профиль) программы магистратуры
Государственное и муниципальное управление в эконо-
мике региона

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
КРАСНОДАРСКИЙ ФИЛИАЛ РЭУ ИМ. Г.В. ПЛЕХАНОВА

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра экономики и управления

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.03 КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В ОРГАНАХ ВЛАСТИ

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы Государственное и муниципальное управление в экономике региона

Уровень высшего образования *Магистратура*

Год начала подготовки 2022

Краснодар - 2021

Составитель:

к.э.н., доцент кафедры экономики и управления
Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова Т.П. Хохлова

Оценочные материалы одобрены на заседании кафедры экономики и управления,
протокол № 1 от 30.08.2021 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по дисциплине «Кадровая политика в органах власти»

**ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И
ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)	Наименование контролируемых разделов и тем
ПК-1. Способен организовывать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и общества	ПК-1.1. Применяет технологии управления персоналом в органах государственной власти	ПК-1.1. 3-1. Знает способы и технологии управления персоналом в органах государственной власти ПК-1.1. У-1. Умеет организовывать, планировать, координировать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и обществ	Тема 1 Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы Тема 2. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего Тема 3. Профессиональная карьера служащих в органах власти Тема 4. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы Тема 5. Оценка персонала государственной службы Тема 6. Кадровый потенциал и кадровый резерв органов власти
ПК-4 Способен координировать участников проекта государственно-частного партнерства	ПК-4.2. Разрабатывает систему мотивации сотрудников, задействованных в реализации проекта государственно-частного партнерства	ПК-4.2. 3-1. Знает методы управления персоналом; ПК-4.2. 3-2. Знает способы планирования и распределения работ в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства; ПК-4.2. У-1. Умеет организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства	Тема 1 Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы Тема 2. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего Тема 3. Профессиональная карьера служащих в органах власти Тема 4. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы Тема 5. Оценка персонала государственной службы Тема 6. Кадровый потенциал и кадровый резерв органов власти
ПК-5 Способен управлять административной, хозяйственной, документальной и организационной поддержкой организации	ПК-5.2. Оценивает эффективность финансово-хозяйственной деятельности и выявляет резервы её повышения	ПК-5.2. 3-1. Знает стратегию развития организации; ПК-5.2. У-1. Умеет оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов	Тема 1 Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы Тема 2. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего Тема 3. Профессиональная карьера служащих в органах власти Тема 4. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы Тема 5. Оценка персонала государственной службы Тема 6. Кадровый потенциал и кадровый резерв органов власти

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Перечень учебных заданий на аудиторных занятиях: опрос, групповая дискуссия

Задания для текущего контроля: тест, кейс

Задания для творческого рейтинга: доклад, эссе

Вопросы для проведения опроса обучающихся

Тема 1 Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы

Индикаторы достижения: ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.

1. Назовите основные компоненты в структуре государственной кадровой политики.
2. Охарактеризуйте основные направления кадровой политики в сфере государственной службы.
3. Назовите и охарактеризуйте этапы по проектированию кадровой политики.
4. Назовите методы и источники изучения государственной кадровой политики.
5. Назовите основные нормативно-правовые акты, регулирующие отношения по государственной службе.

Тема 5. Оценка персонала государственной службы

Индикаторы достижения: ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.

1. Оптимизация процесса формирования персонала государственной (муниципальной) службы.
2. Оптимизация процесса аттестации государственных гражданских служащих.
3. Процедура оценки государственных гражданских служащих.
4. Использование метода «разбор кейсов» при проведении квалификационного экзамена.
5. Социально-эффективная государственная служба: условия ее достижения.

Критерии оценки:

«отлично» – обучающийся отвечает верно и в полном объеме

«хорошо» - обучающийся отвечает верно, но с незначительными замечаниями

«удовлетворительно» - обучающийся отвечает на базовом уровне, с ошибками

«неудовлетворительно» - обучающийся не владеет материалом на базовом уровне

Групповая дискуссия

Тема: «Конфликт интересов на государственной службе»

Индикаторы достижения: ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.

Первая точка зрения: Личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта РФ или Российской Федерации, способные привести к причинению вреда этим законным интересам.

Вторая точка зрения: Государственный служащий в любом случае не имеет права извлекать личную выгоду из своего служебного положения в своих взаимоотношениях с другими государственными институтами, бизнесом, общественными организациями, гражданами. Он не должен допускать, чтобы его частные интересы сталкивались с его публичными служебными обязанностями. На государственном служащем лежит правовая и моральная ответственность по недопущению подобных явлений - будь они реальными или потенциальными.

Критерии оценки:

«**отлично**» - выставляется студенту, если выступление глубоко и полно раскрывает основные положения рассматриваемой темы, отражает изучение и систематизацию теоретических и практических материалов, демонстрирует самостоятельное мышление и усвоение заданной темы;

«**хорошо**» - выставляется студенту, если выступление раскрывает основные положения рассматриваемой темы, демонстрирует навыки самостоятельного изучения и систематизации источников, но имеет отдельные погрешности;

«**удовлетворительно**» - выставляется студенту, если выступление в целом отражает суть проблемы, но содержание недостаточно самостоятельное, нарушена логика изложения, либо отдельные вопросы изложены поверхностно;

«**неудовлетворительно**» - выставляется студенту, если выступление не раскрывает суть проблемы, отсутствует конкретность, ясность и четкость изложения, содержание не самостоятельное, не отражает усвоение материала по заданной теме.

Тестовые задания**Тема 6. Кадровый потенциал и кадровый резерв органов власти****Индикаторы достижения: ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.**

1. В теории управления человеческими ресурсами задачами руководителя являются:

- а) принятие к сведению предложений работников и их последующее использование в планах руководителя
- б) упрощение задач и строгий контроль за их выполнением
- в) расширение самостоятельности самоконтроля у своих подчинённых
- г) создание условий работникам, когда они могут максимально проявить свои способности

2. Несение широкой ответственности за результаты своей деятельности, направление ресурсов и усилий на решение социальных и экономических проблем общества – это:

- а) деловая культура
- б) этикет
- в) организационная культура
- г) социальная ответственность

3. Организационно-распорядительные методы управления включают:

- а) регламентирование
- б) нормирование
- в) ценообразование
- г) инструктирование

4. Функции оперативного управления:

- а) оперативное планирование, организация, мотивация и контроль
- б) организация, мотивация, коммуникация, принятие решений
- в) прогнозирование, планирование, контроль, мотивация
- г) прогнозирование, принятие решений, мотивация, контроль

5. Администрирование работы включает виды управленческой деятельности:

- а) распределение ответственности, подотчетности, полномочий между подразделениями и работниками аппарата управления
- б) разработка эффективной системы надбавок, премий, дополнительных выплат по результатам труда
- в) составление долгосрочных и среднесрочных прогнозов, показывающих возможные направления будущего развития организации
- г) выявление отрицательных отклонений от плана и анализ причин этих отклонений

Критерии оценки:

«**отлично**» - выставляется обучающемуся, если правильные ответы составляют 85 – 100%;

«**хорошо**» - выставляется обучающемуся, если правильные ответы составляют 70 – 84%;

«удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если правильные ответы составляют 50 – 69%;

«неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если правильные ответы составляют менее 50%.

Кейс-задания

Тема 5. Оценка персонала государственной службы

Индикаторы достижения: ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.

1. В каком случае государственный гражданский служащий подлежит аттестации, если на момент проведения аттестации госслужащий:

- а) проработал в занимаемой должности гражданской службы более года;
- б) замещает должность гражданской службы категории «помощники (советники)», при этом с ним заключен срочный служебный контракт;
- в) не достиг возраста 60 лет;
- г) сдал квалификационный экзамен менее года назад.

2. Какие действия должен предпринять представитель нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе:

- а) при отказе государственного служащего от перевода на другую должность госслужбы;
- б) при отказе государственного служащего от профпереподготовки, повышения квалификации;
- в) в случае неявки служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины.

Критерии оценки:

«отлично» - студент проявляет глубокие знания и навыки, аналитические способности, творческий подход, аргументирует собственное мнение, демонстрирует зрелость суждений, самостоятельное мышление, высокий уровень сформированности компетенций;

«хорошо» - студент проявляет достаточный уровень знаний, навыков и компетенций, демонстрирует самостоятельность, но допускает некоторые неточности, отсутствует достаточная глубина и зрелость суждений;

«удовлетворительно» - студент отвечает недостаточно глубоко и самостоятельно, уровень знаний и сформированности компетенций не высокий, либо отсутствует конкретность, ясность и четкость ответа;

«неудовлетворительно» - студент отвечает неуверенно, поверхностно и бессистемно, допускает неточности и ошибки, проявляет недостаточный уровень знаний и компетенций.

Темы докладов

Тема 1. Кадровая политика в системе государственной службы

Индикаторы достижения: ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.

1. Совершенствование кадровой политики в сфере государственного (муниципального) управления.
2. Повышение эффективности кадрового обеспечения органов власти и управления.
3. Анализ современного законодательства о государственной и муниципальной службе.
4. Возможности и условия использования зарубежного опыта организации государственной (муниципальной) службы в российской практике.
5. Разработка концепции кадровой политики в органах власти и управления.

Тема 5. Оценка персонала государственной службы

Индикаторы достижения: ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.

1. Оптимизация процесса формирования персонала государственной (муниципальной) службы.
2. Повышение эффективности оценки деятельности государственных (муниципальных) служащих.
3. Оптимизация процесса аттестации государственных гражданских служащих.
4. Мотивация как один из методов повышения эффективности государственного и муниципального управления.

Критерии оценки:

«отлично» - выставляется обучающемуся, если реферат глубоко и полно раскрывает основные положения рассматриваемой темы, отражает изучение и систематизацию теоретических и практических материалов, демонстрирует самостоятельное мышление и усвоение заданной темы;

«хорошо» - выставляется обучающемуся, если реферат раскрывает основные положения рассматриваемой темы, демонстрирует навыки самостоятельного изучения и систематизации источников, но имеет отдельные погрешности;

«удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если реферат в целом отражает суть проблемы, но содержание недостаточно самостоятельное, нарушена логика изложения, либо отдельные вопросы изложены поверхностно;

«неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если реферат не раскрывает суть проблемы, отсутствует конкретность, ясность и четкость изложения, содержание не самостоятельное, не отражает усвоение материала по заданной теме.

Темы эссе

Тема 5. Оценка персонала государственной службы

Индикаторы достижения: ПК-1.1. ПК-4.2. ПК-5.2.

1. Процедура оценки государственных гражданских служащих и возможные пути ее совершенствования.
2. Применение метода «разбор кейсов» при проведении квалификационного экзамена: «за» и «против».
3. Возможности, условия и целесообразность применения зарубежного опыта при проведении квалификационного экзамена государственного служащего.
4. Социально-эффективная государственная служба: условия ее достижения.
5. Привлечение на государственную гражданскую службу молодых специалистов: предложения по созданию условий.
6. Профессиональная компетентность государственного служащего: пути обеспечения.

Критерии оценки:

«отлично» - выставляется студенту, если эссе содержит самостоятельное видение проблемы, авторские суждения, демонстрирует творческое мышление, отражает аргументированное мнение автора, основанное на проработке материала по заданной теме;

«хорошо» - выставляется студенту, если эссе достаточно полно раскрывает суть проблемы, но позиция автора выражена не в полной мере глубоко и аргументировано;

«удовлетворительно» - выставляется студенту, если эссе в целом раскрывает суть проблемы, но содержание поверхностное, слабо структурированное, нарушена логика изложения, либо мнение автора недостаточно самостоятельное или аргументированное;

«неудовлетворительно» - выставляется студенту, если содержание эссе не раскрывает суть проблемы, отсутствует конкретность, ясность и четкость изложения, либо не содержит авторских умозаключений и не отражает проработку материала по поставленной проблеме.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Структура зачетного задания

Наименование оценочного материала
Вопрос 1. Виды кадровой политики в сфере государственной и муниципальной службы
Вопрос 2 Принципы и технология оценки персонала в органах власти
3. Тест / Кейс

Результаты оцениваются по традиционной четырех балльной шкале.

Задания, включаемые в зачетное задание

Перечень вопросов к зачету:

1. Содержание, цели и значение кадровой политики в сфере государственной службы.
2. Основные принципы и направления кадровой политики в сфере государственной службы.
3. Виды кадровой политики в сфере государственной службы.
4. Сущность понятий «кадры», «кадровая политика», «государственная кадровая политика», «государственная кадровая политика в сфере государственной службы», «кадровая работа».
5. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики в сфере государственной службы.
6. Разработка концепции кадровой политики государственного органа (организации), ее цели, направления и приоритеты.
7. Проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики в государственном органе (организации), и возможные пути их решения.
8. Виды государственной службы в Российской Федерации.
9. Цели и основные направления реформы государственной службы в РФ.
10. Оценка эффективности и результативности работы государственных служащих.
11. Содержание кадровой работы в государственном органе (организации).
12. Кадровое планирование в сфере государственной службы.
13. Формирование потребности в кадрах.
14. Правовой статус государственного гражданского служащего и его основные компоненты.
15. Критерии отбора и оценки государственных служащих.
16. Уровни прохождения государственной службы.
17. Принципы организации и осуществления государственной службы.
18. Права и обязанности государственных служащих.
19. Требования к служебному поведению государственных служащих.
20. Ограничения и запреты, связанные с несением государственной службы.
21. Основные положения Закона РФ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».
22. Сущность диагностики профессиональной пригодности к несению государственной службы.
23. Методы диагностики профессиональной пригодности к несению государственной службы.
24. Социальные гарантии государственных гражданских служащих.
25. Формирования профессиональной культуры государственных гражданских служащих.

26. Конфликт интересов на государственной гражданской службе: понятие, специфика и методы урегулирования.
27. Сущность понятий «должность», «должностное лицо», «государственная должность РФ», «государственная должность государственной службы» и «муниципальная должность».
28. Принципы построения иерархии должностей государственной гражданской службы.
29. Должностной регламент: структура и назначение.
30. Принципы и условия должностного роста на государственной гражданской службе.
31. Сущность, типологизация карьеры.
32. Механизмы карьерных продвижений и этапы карьерного роста на государственной гражданской службе.
33. Особенности формирования карьеры государственного гражданского служащего, мотивы карьерного роста.
34. Этика служебной карьеры в системе государственной службы.
35. Нравственные основы деятельности и этикет государственного служащего.
36. Планирование карьеры государственных гражданских служащих.
37. Управление карьерой государственного гражданского служащего.
38. Критерии повышения по службе в системе государственной и муниципальной службы.
39. Основные направления проведения кадрового аудита в системе государственной и муниципальной службы.
40. Основные цели и задачи оценки персонала государственной службы
41. Принципы и технология оценки персонала государственной службы.
42. Система оценки персонала государственной службы.
43. Организация проведения аттестации и квалификационного экзамена.
44. Процедура проведения аттестации и квалификационного экзамена.
45. Особенности власти и влияния в системе государственной гражданской службы.
46. Сущность понятий «кадровый потенциал» и «кадровый резерв». Цели формирования кадрового резерва.
47. Порядок формирования кадрового резерва органов государственного управления.
48. Функции института резерва в системе государственной и муниципальной службы.
49. Методы подготовки кадрового резерва государственной службы.
50. Структура служебного контракта на государственной гражданской службе и его отличие от трудового договора.
51. Повышение квалификации государственного гражданского служащего.
52. Антикоррупционная составляющая кадровой политики в сфере государственной службы.
53. Управление изменениями и нововведениями в системе государственной службы.
54. Проблемы и основные аспекты кадрового аудита в системе государственной и муниципальной службы.
55. Возможности и целесообразность использования зарубежного опыта организации

Типовые тестовые задания

1. Установите соответствие:

Установите соответствие между названием и содержанием процессов в организации:

- | | |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) социализация | а) оценка деятельности работника в форме возмещения затрат труда |
| 2) адаптация | б) включение личности в социальную среду, приобщение к ценностям и нормам поведения |
| 3) социальное научение | в) усвоение правил и норм поведения на основе опыта и результатов подражания поведению других лиц |
| 4) компенсация | г) вхождение работника в организацию, ознакомление, приспособление к содержанию и условиям трудовой деятельности |

2. Приведите в соответствие группы и категории должностей государственной гражданской службы:

- | | |
|-------------------------------|----------------------------------------------|
| а) руководители | 1) высшая, главная, ведущая, старшая группы |
| б) помощники (советники) | 2) высшая, главная, ведущая группы |
| в) специалисты | 3) главная, ведущая, старшая группы |
| г) обеспечивающие специалисты | 4) главная, ведущая, старшая, младшая группы |

3. Установите соответствие между преимуществами и издержками нововведений в организации:

- | | |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1) преимущества инноваций | а) внедрение новых технологий управления |
| 2) ограничения инноваций | б) дополнительные финансовые затраты |
| | в) развитие кадрового потенциала |
| | г) получение конкурентных преимуществ |
| | д) вероятность ухудшения показателей работы на начальном этапе |

4. Впишите ответ в свободном поле:

Стиль руководства, характеризующийся привлечением персонала к участию в управлении, обсуждению проблем и совместному принятию решений, определяется как _____

5. Стиль руководства, характеризующийся невмешательством в работу подчиненных, низкой ответственностью, а зачастую и попустительством, определяется как _____

6. Мини-кейс:

Мониторинг результатов деятельности организации «Комус» выявил снижение темпов развития и ослабление рыночных позиций. Для приобретения дополнительных конкурентных преимуществ руководство компании приняло решение о модернизации организационных процессов и внедрении инноваций. Значительная часть персонала настороженно отнеслась к переменам, увидев в этом источник угроз для своего положения в организации.

Укажите основные, на Ваш взгляд, задачи руководства компании «Комус» для повышения инновационной активности персонала (укажите не менее двух вариантов ответа):

- а) жесткая система контроля и единоначалия
- б) стимулирование творчества и инициативы
- в) расширение самостоятельности и поощрение инициативы
- г) информирование и облегчение тягот перемен

7. Расположите в правильной последовательности:

Установите правильную последовательность этапов деловой карьеры:

- а) завершение
- б) становление
- в) продвижение
- г) сохранение

8. Установите соответствие:

Приведите в соответствие группы и категории должностей на государственной гражданской службе:

- | | |
|-------------------------------|----------------------------------------------|
| 1) руководители | а) высшая, главная, ведущая, старшая группы |
| 2) помощники (советники) | б) высшая, главная, ведущая группы |
| 3) специалисты | в) главная, ведущая, старшая группы |
| 4) обеспечивающие специалисты | г) главная, ведущая, старшая, младшая группы |

9. Задание

Установите соответствие между классификацией и видами коммуникаций:

- | | |
|----------------------|------------------------------|
| 1) по содержанию | а) открытые и закрытые |
| 2) по направленности | б) формальные и неформальные |
| 3) по доступности | в) нисходящие и восходящие |

10. Приведите в соответствие группы должностей и классные чины:

- | | |
|------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1) высшая | а) Государственный советник РФ 1,2 и 3-го класса; |
| 2) главная | б) Советник государственной гражданской службы РФ 1,2 и 3-го класса; |
| 3) ведущая | в) Действительный государственный советник РФ 1,2 и 3-го класса; |
| 4) старшая | г) Секретарь государственной гражданской службы РФ 1,2 и 3-го класса |
| 5) младшая | д) Референт государственной гражданской службы РФ 1,2 и 3-го класса. |

11. Установите соответствие преимуществ и недостатков команд:

- | | |
|------------------------|----------------------------------|
| 1) преимущества команд | а) эффект группового эгоизма |
| 2) недостатки команд | б) подавление инакомыслия |
| | в) групповая компетентность |
| | г) самоконтроль и самодисциплина |

12. Впишите ответ в свободном поле:

Первичное структурное образование органа государственного управления, наделенное обязанностью, правами и ответственностью, необходимыми для реализации его общественного (социального) статуса как должностного лица называют _____ государственного служащего.

Типовые кейсы

1. Какие действия должен предпринять представитель нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе:

- при отказе государственного служащего от перевода на другую должность госслужбы;
- при отказе государственного служащего от профпереподготовки, повышения квалификации;
- в случае неявки служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины.

2. В настоящее время кандидат на занятие высокой должности в государственном аппарате должен иметь гораздо широкую комплексную подготовку. Он должен владеть экономико-управленческими, социально-политическими и организационно-правовыми знаниями и навыками их применения на практике.

Для оценки какой категории госслужащих важен не столько сам процесс управленческой деятельности, сколько результаты деятельности государственного органа или его структурного подразделения, верифицируемые (проверенные на истинность) на основе количественных и качественных показателей:

- для оценки государственных гражданских служащих, замещающих должности категории «руководители»;
- для оценки гражданских служащих, занимающих должности категории «специалисты» и профессионально обеспечивающих выполнение государственными органами установленных задач и функций.

**Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций
и результатов обучения, шкала оценивания**

Шкала оценивания	Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	ПК-1	ПК-1.1.	Знает (верно и в полном объеме/ с незначительными замечаниями/ на базовом уровне, с ошибками): способы и технологии управления персоналом в органах государственной власти Умеет (верно и в полном объеме/ с незначительными замечаниями/ на базовом уровне, с ошибками): организовывать, планировать, координировать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и обществ	Компетенции сформированы (уровень продвинутый/ повышенный / базовый)
	ПК-4	ПК-4.2.	Знает (верно и в полном объеме/ с незначительными замечаниями/ на базовом уровне, с ошибками): методы управления персоналом; способы планирования и распределения работ в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства; Умеет (верно и в полном объеме/ с незначительными замечаниями/ на базовом уровне, с ошибками): организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства	
	ПК-5	ПК-5.2.	Знает (верно и в полном объеме/ с незначительными замечаниями/ на базовом уровне, с ошибками): стратегию развития организации; Умеет (верно и в полном объеме/ с незначительными замечаниями/ на базовом уровне, с ошибками): оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов	
«незачтено»	ПК-1	ПК-1.1.	Не знает на базовом уровне: способы и технологии управления персоналом в органах государственной власти Не умеет на базовом уровне: организовывать, планировать, координировать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и обществ	Компетенции не сформированы
	ПК-4	ПК-4.2.	Не знает на базовом уровне: методы управления персоналом; способы планирования и распределения работ в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства; Не умеет на базовом уровне: организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства	
	ПК-5	ПК-5.2.	Не знает на базовом уровне: стратегию развития организации; Не умеет на базовом уровне: оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов	

Критерии оценки освоения компетенций:

Уровень освоения компетенции	Процент баллов максимального количества
Компетенция сформирована	50% и выше
Компетенция не сформирована	менее 50%