

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры  
государственного и муниципального управления  
Протокол №1 от «11» сентября 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.14.2 Критерии оценки эффективности деятельности государственных и  
муниципальных служащих  
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
(код, наименование направления подготовки (специальности))

«Эффективное государственное управление»  
(направленность (профиль))

Бакалавр  
(квалификация)

очная, очно-заочная, заочная  
(форма(ы) обучения)

Москва 2017 г.

Автор(ы)-составитель(и):

доцент кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы,  
кандидат юридических наук О.Н. Доронина

Заведующий выпускающей кафедрой:

профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и  
муниципального управления, доктор юридических наук В.К. Ботнев

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....	8
3. Содержание и структура дисциплины (модуля) .....	9
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	14
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....	14
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	21
6.1. Основная литература .....	21
6.2. Дополнительная литература .....	21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....	22
6.4. Нормативные правовые документы .....	22
6.5. Интернет-ресурсы .....	22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	22

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

1.1. Дисциплина «Критерии оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапов:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-19	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-19.2	Формирование лидерского мышления, способность формировать высокопродуктивную команду и поддерживать ее продуктивность; приобретение навыков оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих для обеспечения планирования деятельности организации, формирования организационной и управленческой структуры;
ДПК-2	Способность оценивать эффективность государственного и муниципального управления, а также эффективность профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих	ДПК-2.1	Способность выбирать инструментарий оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих, в том числе, для возможного формирования коллектива государственного органа, иной организации.
ДПК-11	Способность проектировать эффективную организационную структуру органов государственного и муниципального управления	ДПК-11.2	Способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования с учетом структуры подразделения государственного (муниципального) органа.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Формирование лидерского мышления, способность формировать высокопродуктивную команду и поддерживать ее продуктивность; приобретение навыков оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих для обеспечения планирования деятельности организации, формирования организационной и управленческой структуры.	ПК-19.2	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· основных понятий: «группа», «команда», «групповая динамика»;</li> <li>· различия группы и команды;</li> <li>· системы форм и методов групповой и командной работы;</li> </ul> <p><b>На уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· эффективного участия в работе группы для решения организационных задач;</li> <li>· определять коммуникативные задачи группы на каждом этапе ее развития и способствовать их достижению;</li> <li>· применять навыки межличностной и групповой коммуникации в командной работе;</li> </ul> <p><b>На уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· выбора оптимальной стратегии поведения в конфликтной ситуации;</li> <li>· анализа эффективности процесса групповой работы;</li> <li>· формирования команды.</li> </ul>
Способность выбирать инструментарий оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих, в том числе, для возможного формирования коллектива государственного органа, иной организации.	ДПК-2.1	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· виды, общая методика и технические приемы эффективности государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных служащих;</li> <li>· основные методики анализа состояния и эффективности государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных служащих;</li> <li>· основные методики и показатели эффективности государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных служащих.</li> </ul> <p><b>На уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· находить необходимую</li> </ul>

		<p>информацию, проверять её достоверность;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· проводить комплексный анализ эффективности государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных служащих;</li> <li>· выявлять и обосновывать условия и факторы повышения эффективности государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных служащих;</li> </ul> <p><b>На уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· использования типовых методик оценки эффективности государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных служащих;</li> <li>· применения методик оценки эффективности государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных служащих;</li> <li>· выявления резервов повышения эффективности государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных служащих.</li> </ul>
<p>Способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования с учетом структуры подразделения государственного (муниципального) органа.</p>	ДПК-11.2	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о методах применения технологий планирования и управления рабочим временем, рационального распределения обязанностей, социальной интеграции в трудовой коллектив лиц с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- о приемах и технологиях распределения полномочий и ответственности в структуре подразделения государственного (муниципального) органа;</li> <li>- о критериях оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих;</li> </ul>

		<p>- о технологиях современного организационного проектирования, в том числе, применительно к подразделению государственного органа, осуществляющего внешнеэкономическую и внешнеполитическую деятельность;</p> <p><b>На уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать результаты применения технологий планирования и управления рабочим временем, рационального распределения обязанностей, социальной интеграции в трудовой коллектив лиц с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- применять методы распределения полномочий, ответственности, делегирования в структуре подразделения государственного (муниципального) органа;</li> <li>- осуществлять оценку эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих;</li> <li>- разрабатывать организационную структуру подразделения государственного органа, осуществляющего внешнеэкономическую и внешнеполитическую деятельность.</li> </ul> <p><b>На уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа показателей применения технологий планирования и управления рабочим временем, рационального распределения обязанностей, социальной интеграции в трудовой коллектив лиц с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- сбора информации о полномочиях, критериях эффективности и ответственности в организации.</li> </ul>
--	--	---

## **2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

### **Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 а.ч. (2 з.е.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: лекции – 18 а.ч., практические занятия – 18 а.ч., самостоятельная работа – 36 ч.

- очно-заочная форма обучения: лекции – 8 а.ч., практические занятия – 10 а.ч., самостоятельная работа – 54 ч.

- заочная форма обучения: лекции – 4 а.ч., практические занятия – 4 а.ч., самостоятельная работа – 60 ч.

### **Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина «Критерии оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих» относится к дисциплинам по выбору и в соответствии с учебным планом осваивается на 3 курсе очной формы обучения (на 3 курсе очно-заочной, на 2 курсе заочной форм обучения).

Для освоения дисциплины «Критерии оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предметов:

Очная форма обучения: Б1.В.ДВ.18.1 Самоменеджмент, Б1.В.ДВ.18.2 Тайм-менеджмент, Б1.В.ДВ.18.3 Выработка и развитие навыков социализации в студенческой среде вуза лиц с ограниченными возможностями здоровья, Б1.В.ДВ.18.4 Социальная интеграция и трудовое самоопределение лиц с ограниченными возможностями здоровья

Очно-заочная форма обучения: Б1.В.ДВ.18.1 Самоменеджмент, Б1.В.ДВ.18.2 Тайм-менеджмент, Б1.В.ДВ.18.3 Выработка и развитие навыков социализации в студенческой среде вуза лиц с ограниченными возможностями здоровья, Б1.В.ДВ.18.4 Социальная интеграция и трудовое самоопределение лиц с ограниченными возможностями здоровья

Заочная форма обучения: Б1.В.ДВ.18.1 Самоменеджмент, Б1.В.ДВ.18.2 Тайм-менеджмент, Б1.В.ДВ.18.3 Выработка и развитие навыков социализации в студенческой среде вуза лиц с ограниченными возможностями здоровья, Б1.В.ДВ.18.4 Социальная интеграция и трудовое самоопределение лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для успешного освоения дисциплины студент должен овладеть общепрофессиональными и универсальными/общекультурными компетенциями, формируемыми при изучении дисциплин:

Предшествующие знания по дисциплинам:

Кроме того до начала занятий по дисциплине «Критерии оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих» студент должен овладеть основными информационными технологиями, применяемыми в юридической деятельности, научиться пользоваться электронными базами данных, получать и перерабатывать правовую информацию.



Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

### 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

#### 3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Оценка эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих как элемент системы управления государственной и муниципальной службы	12	4		2		6	
Тема 2	Оценка эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих как инструмент кадровой политики государственного (муниципального) органа	12	4		2		6	
Тема 3	Организация текущей деловой оценки персонала государственной (муниципальной) службы	12	4		2		6	
Тема 4	Методы оценки	12	2		4		6	

<sup>1</sup> Примечание:

	эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих							
Тема 5	Критерии оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих	12	2		4		6	
Тема 6	Роль оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих в управлении развитием персонала государственной и муниципальной службы	12	2		4		6	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	18		18		36	
<b>Очно-заочная форма обучения</b>								
Тема 1	Оценка эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих как элемент системы управления государственной и муниципальной службы	13	2		2		9	
Тема 2	Оценка эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих как инструмент	11			2		9	

	кадровой политики государственного (муниципального) органа							
Тема 3	Организация текущей деловой оценки персонала государственной (муниципальной) службы	13	2		2		9	
Тема 4	Методы оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих	11			2		9	
Тема 5	Критерии оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих	13	2		2		9	
Тема 6	Роль оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих в управлении развитием персонала государственной и муниципальной службы	11	2				9	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	8		10		54	
<b>Заочная форма обучения</b>								
Тема 1	Оценка эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих как	12	2				10	

	элемент системы управления государственной и муниципальной службы							
Тема 2	Оценка эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих как инструмент кадровой политики государственного (муниципального) органа	12			2		10	
Тема 3	Организация текущей деловой оценки персонала государственной (муниципальной) службы	12	2				10	
Тема 4	Методы оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих	12			2		10	
Тема 5	Критерии оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих	10					10	
Тема 6	Роль оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих в управлении развитием персонала государственной	10					10	

	и муниципальной службы							
	Промежуточная аттестация							Зачет
	Всего:	72	4		4		60	4

### 3.2. Содержание дисциплины (модуля)

#### **Тема 1. Оценка эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих как элемент системы управления государственной и муниципальной службы**

Понятие оценки персонала государственной и муниципальной службы. Оценка эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих в системе управления персоналом государственной и муниципальной службы. Виды оценки: оценка при найме, оценка потребностей в обучении, оценка профессионально-личностного потенциала, оценка эффективности деятельности. Планирование рекрутмента.

#### **Тема 2. Оценка эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих как инструмент кадровой политики государственного (муниципального) органа**

Оценка персонала в системе кадрового аудита государственной (муниципальной) службы: подбор, ротация, контроль персонала, оптимизация системы оплаты труда, разработка программ обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала. Роль оценки персонала государственной (муниципальной) службы в формировании кадрового резерва государственного (муниципального) органа.

#### **Тема 3. Организация текущей деловой оценки персонала государственной (муниципальной) службы**

Понятие деловой оценки персонала, этапы ее проведения. Разработка критериев оценки. Методы оценки: интервью, структурированное интервью, Ассессмент-центр, тестирование, оценка 360°, оценка по ключевым показателям эффективности (KPI), анкетирование. Аттестация персонала как вид деловой оценки: понятие, функции, задачи. Методы проведения аттестации: метод стандартных оценок, сравнительный метод, метод Управления посредством постановки целей (MBO) (Management by Objectives).

#### **Тема 4. Методы оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих**

Институт аттестации государственных и муниципальных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих. Основания проведения аттестации. Организация аттестации: аттестационные комиссии, требования к аттестуемым, прохождение аттестации, правовое оформление результатов аттестации. Последствия аттестации. Порядок реализации результатов аттестации. Порядок опротестования процедур и результатов аттестации. Влияние аттестации на

карьеру, повышение квалификации и переподготовку служащих. Обеспечение качества и достоверности аттестации. Контроль аттестации государственных служащих.

Квалификационный экзамен государственных служащих. Форма проведения квалификационного экзамена. Цели проведения квалификационного экзамена.

#### **Тема 5. Критерии оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих**

Критерии и показатели социальной эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих.

Оценка со стороны общества или клиента.

Оценка социальной эффективности, достигнутых результатов.

Понятие экономической эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих. Показатели экономической эффективности. Технологии оценки экономической эффективности. Калькуляция затрат. Контроль качества работы. Нормативы труда и уровень рабочей нагрузки, и их влияние на экономическую эффективность.

#### **Тема 6. Роль оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих в управлении развитием персонала государственной и муниципальной службы**

Оценка персонала как элемент социально-психологической диагностики производственных отношений. Роль оценки персонала в анализе и проектировании корпоративной культуры. Оценка персонала и социальное развитие организации.

### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

#### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.14.2 Критерии оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Оценка эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих как элемент системы управления государственной и муниципальной службы	опрос
Тема 2	Оценка эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих как инструмент кадровой политики государственного (муниципального) органа	опрос
Тема 3	Организация текущей деловой оценки персонала государственной (муниципальной) службы	дискуссия
Тема 4	Методы оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих	опрос

Тема 5	Критерии оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих	опрос
Тема 6	Роль оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих в управлении развитием персонала государственной и муниципальной службы	опрос

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам.

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- выступление с докладами по вопросам к опросам (дискуссиям);
- участие в обсуждении докладов.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы. 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защита реферата.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

*Вопросы темы для подготовки к опросам (дискуссиям) (темы докладов):*

#### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

**4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-19	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-19.2	Формирование лидерского мышления, способность формировать высокопродуктивную команду и поддерживать ее продуктивность; приобретение навыков оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих для обеспечения планирования деятельности организации, формирования организационной

			и управленческой структуры;
ДПК-2	Способность оценивать эффективность государственного и муниципального управления, а также эффективность профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих	ДПК-2.1	Способность выбирать инструментарий оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих, в том числе, для возможного формирования коллектива государственного органа, иной организации.
ДПК-11	Способность проектировать эффективную организационную структуру органов государственного и муниципального управления	ДПК-11.2	Способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования с учетом структуры подразделения государственного (муниципального) органа.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-19.2 Формирование лидерского мышления, способность формировать высокопродуктивную команду и поддерживать ее продуктивность; приобретение навыков оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих для обеспечения	Обладание лидерским мышлением, умение формировать высокопродуктивную команду и поддерживать ее продуктивность; наличие навыков оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих для обеспечения планирования деятельности организации, формирования организационной и управленческой структуры	Обладает лидерским мышлением, умеет формировать высокопродуктивную команду и поддерживать ее продуктивность; владеет навыками оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих для обеспечения планирования деятельности организации, формирования организационной и управленческой структуры



Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
планирования деятельности организации, формирования организационной и управленческой структуры		
ДПК-2.1 Способность выбирать инструментарий оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих, в том числе, для возможного формирования коллектива государственного органа, иной организации.	<p>Определяет виды, типы инструментария оценки.</p> <p>Осуществляет выбор вида и методики проведения оценки в зависимости от задачи профессиональной деятельности.</p> <p>Оценивает итоги сравнения планируемых результатов и затраченных ресурсов с позиций целей и задач своей организации.</p> <p>Оценивает управленческие, организационные, правовые последствия результатов проведенной оценки, исходя из целей и задач своей организации.</p> <p>Проводит анализ полученного результата на уровне теоретического знания и тем самым обеспечивает научное обоснование выводов и рекомендаций.</p> <p>Обеспечивает измерение и оформление результатов оценки с помощью количественных, качественных показателей.</p>	<p>Определены виды и методы анализа для оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих, в том числе, для возможного использования их результатов при формировании коллектива государственного органа, иной организации</p> <p>Определены показатели оценки.</p>
ДПК-11.2 Способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на	Предлагает несколько программ, методов распределения полномочий и ответственности в структуре подразделения государственного	Определена взаимосвязь различных методов, инструментов распределения полномочий и ответственности в структуре подразделения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
основе их делегирования с учетом структуры подразделения государственного (муниципального) органа	(муниципального) органа. Оценивает эффективность деятельности государственных и муниципальных служащих	государственного (муниципального) органа. Предложены и использованы критерии оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих

#### 4.3.2. Типовые оценочные средства

##### Вопросы к зачету:

1. Оценка государственных и муниципальных служащих: понятие, функции, виды оценки.
2. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом государственной и муниципальной службы.
3. Профиль должности.
4. Построение модели компетенций.
5. Современные технологии поиска и подбора персонала.
6. Тестовые методики оценки персонала.
7. Правила проведения интервью.
8. Психологическое интервью.
9. Биографическое интервью.
10. Профессиональное интервью.
11. Интервью по компетенциям.
12. Применение контент-анализа при оценке резюме.
13. Экспресс-оценка при найме персонала.
14. Значение невербальных средств коммуникации при найме персонала.
15. Оценка персонала как средство контроля персонала.
16. Роль оценки персонала в формировании кадрового резерва организации.
17. Текущая деловая оценка персонала: понятие и задачи.
18. Этапы проведения текущей деловой оценки персонала.
19. Технология экспертных оценок в деловой оценке персонала.
20. Структурированное интервью как средство деловой оценки персонала.
21. Применение методики Ассессмент-центра при проведении деловой оценки персонала.
22. Метод «оценка 360°» в проведении деловой оценки персонала.
23. Тестирование и анкетирование в деловой оценке персонала.
24. Применение методики Ключевых показателей эффективности в деловой оценке персонала.
25. Аттестация персонала как вид деловой оценки.
26. Метод стандартных оценок при проведении аттестации персонала.
27. Сравнительный метод как средство аттестации персонала.
28. Применение метода Управления посредством постановки целей при проведении аттестации персонала.
29. Использование оценки персонала при организации обучения персонала.
30. Комплексность и системность в проведении оценки персонала.
31. Институт аттестации государственных и муниципальных служащих.
32. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.

33. Основания проведения аттестации.
34. Организация аттестации: аттестационные комиссии, требования к аттестуемым, прохождение аттестации, правовое оформление результатов аттестации.
35. Последствия аттестации.
36. Порядок реализации результатов аттестации.
37. Порядок опротестования процедур и результатов аттестации.
38. Влияние аттестации на карьеру, повышение квалификации и переподготовку служащих.
39. Обеспечение качества и достоверности аттестации.
40. Контроль аттестации государственных служащих.
41. Квалификационный экзамен государственных служащих.
42. Форма проведения квалификационного экзамена.
43. Цели проведения квалификационного экзамена.
44. Критерии и показатели социальной эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих.
45. Оценка со стороны общества или клиента.
46. Оценка социальной эффективности, достигнутых результатов.
47. Понятие экономической эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих.
48. Показатели экономической эффективности.
49. Технологии оценки экономической эффективности.
50. Калькуляция затрат.
51. Контроль качества работы.
52. Нормативы труда и уровень рабочей нагрузки, и их влияние на экономическую эффективность.

#### *Шкала оценивания.*

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет

	анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал 50 и более баллов;
- 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

#### 4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

#### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

*Методические указания по самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:*

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

**Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):**

*Методические указания по подготовке докладов:*

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **6.1. Основная литература**

1. Прокофьев С.Е., Еремин С.Г. ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата. М.: Издательство Юрайт, 2015. Режим доступа: [http://www.biblio-online.ru/thematic/?23&id=urait.content.716EB482-77B7-43C8-AB3B-FE1BE065061C&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?23&id=urait.content.716EB482-77B7-43C8-AB3B-FE1BE065061C&type=c_pub)
2. Граждан, В. Д. Государственная гражданская служба: учебник для вузов: рекомендовано УМО... по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В. Д. Граждан. - 4-е издание, переработанное и дополненное. М.: Юрайт, 2015. [http://www.biblio-online.ru/thematic/?16&id=urait.content.25BD8230-E511-4AB7-B7FA-70B2459B58B8&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?16&id=urait.content.25BD8230-E511-4AB7-B7FA-70B2459B58B8&type=c_pub)
3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА. Учебник для бакалавров/ Отв. ред. Охотский Е.В. М.: Юрайт, 2015. Режим доступа: [http://www.biblio-online.ru/thematic/?17&id=urait.content.13C63AA4-D72D-460D-942F-4236955E209C&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?17&id=urait.content.13C63AA4-D72D-460D-942F-4236955E209C&type=c_pub)
4. Чихладзе, Л. Т. Муниципальная служба в Российской Федерации: учебное пособие / Л. Т. Чихладзе, Д. О. Ежевский. Ростов н/Д: Феникс, 2013.

### **6.2. Дополнительная литература**

5. Сильвестров С.Н. Эффективное государственное управление в условиях инновационной экономики: Формирование и развитие инновационных систем: Монография. М.: Дашков и К, 2013. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/44083>
6. Игнатов, В. Г. Государственная и муниципальная служба России: история и современность: учебное пособие: допущено Советом УМО вузов России по

специальности "Государственное и муниципальное управление" / В. Г. Игнатов. - 5-е изд., доп. и перераб. Ростов н/Д: МарТ: Феникс, 2013.

7. Паньшин О.А. Краткий анализ возможностей повышения эффективности государственной гражданской службы с использованием мотивационных инструментов. М.: АСМС, 2015. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/72188>

### ***6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы***

### ***6.4. Нормативные правовые документы***

### ***6.5. Интернет-ресурсы***

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы: СПС «Консультант Плюс», «Гарант».