

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ



Директор

А.Д. Хлутков

« 27 » декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕНА

ученым советом СЗИУ РАНХиГС

Протокол от « 26 » декабря 2023 г. № 5

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
повышения квалификации (электронный курс)  
«Вопросы внедрения новых кадровых технологий  
на государственной гражданской службе (HR технологии)»**

Санкт-Петербург, 2023

Разработчик

Факультет дополнительного профессионального образования

Руководитель структурного подразделения:

Кандидат политических наук, декан ФДПО  
(ученая степень и (или) ученое звание, должность, структурное подразделение)



(подпись)

Н.В. Горбатова  
(И.О. Фамилия)

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании совета ФДПО «15» декабря 2023 г., протокол № 6

## СОДЕРЖАНИЕ

–

1. Общая характеристика электронного курса .....	4
1.1. Цель и задачи реализации электронного курса.....	4
1.2. Нормативная правовая база .....	4
1.3. Планируемые результаты освоения .....	6
1.4. Категория слушателей .....	6
1.5. Формы обучения и сроки освоения.....	6
1.6. Период обучения и режим занятий .....	7
1.7. Документ о квалификации .....	7
2. Содержание электронного курса.....	7
2.1. Календарный учебный график.....	7
2.2. Учебный план.....	8
2.3. Содержание электронного курса по темам .....	9
3. Организационно-педагогические условия реализации электронного курса (разработчиках электронного курса) .....	10
3.1. Кадровое обеспечение .....	10
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации электронного курса ....	12
3.3. Учебно-методическое информационное обеспечение электронного курса (самостоятельной работы и практических занятий) .....	12
4. Оценка качества освоения программы .....	16

# **1. Общая характеристика электронного курса**

## **1.1. Цель и задачи реализации электронного курса**

Цель дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (электронного курса) «Вопросы внедрения новых кадровых технологий на государственной гражданской службе (HR технологии)» - совершенствование имеющихся компетенций и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере управления персоналом.

Основными задачами программы являются формирование у слушателей знаний профессионального мышления, основ коммуникативных технологий и норм служебной этики, совершенствование знаний об основных кадровых технологиях, теории мотивации и механизмах культуры управления для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организации групповой и командной работы.

## **1.2. Нормативная правовая база**

Программа разработана на факультете дополнительного профессионального образования на основании ряда законов и нормативных правовых актов в области дополнительного профессионального образования, в т.ч:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023).
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 24.07.2023) «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
- Указ Президента РФ от 21.02.2019 №68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» (вместе с «Положением о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации»);
- Постановление Правительства РФ от 12.05.2012 № 473 (ред. от 29.05.2023) «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
- Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1016 (ред. от 27.02.2023) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 № 59497).
- Приказ РАНХиГС «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» №02-461 от 19 апреля 2019 года;
- Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 года №02-835, утверждение «Порядка разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки».
- Приказ РАНХиГС от 07.09.2023 № 01-24602 «Об утверждении новой редакции образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».
- Приказ РАНХиГС от 22 сентября 2017 года №01-6230 «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

### 1.3. Планируемые результаты освоения

Планируемые результаты освоения электронного курса включены в таблицу (таблица 1).

Таблица 1. Планируемые результаты освоения

Виды деятельности	Профессиональные компетенции и универсальные компетенции (формируются и совершенствуются) <sup>1</sup>	Знания	Умения
ВД 1. Информационно-методическая деятельность	ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	Знать основные требования, технологии и механизмы современной этики и культуры управления, закономерности и особенности управленческого общения, нравственные основы, функции и принципы управления	Уметь применять в своей профессиональной деятельности нормы и требования управленческого поведения
ВД-2. Организационно-управленческая деятельность	ПКс-4. Способен обеспечивать надлежащее исполнение гражданскими и муниципальными служащими должностных обязанностей, использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организации групповой и командной работы, способен обеспечивать эффективную деятельность сотрудников	Знать основные кадровые технологии. Знать подходы к мотивации персонала	Уметь применять современные технологии и механизмы культуры управления. Уметь выбирать методы управления в зависимости от этапа жизненного цикла сотрудника. Уметь правильно поставить задачу и организовать контроль за выполнением

### 1.4. Категория слушателей

Требования к слушателям программы:

к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Требования к опыту профессиональной деятельности не предъявляются.

### 1.5. Формы обучения и сроки освоения

Форма обучения: заочная (с применением ЭО и ДОТ).

Срок освоения – 40 академических часов.

<sup>1</sup> Приказ РАНХиГС от 29.03.2021 N 01-3023 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

## 1.6. Период обучения и режим занятий

Продолжительность обучения – 10 рабочих дней.

Режим занятий – не более 4 акад. часов в день.

## 1.7. Документ о квалификации

Вид документа, выдаваемый при успешном освоении программы – удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

## 2. Содержание электронного курса

### 2.1. Календарный учебный график

Таблица 2. Календарный график

Период обучения (день)				
1	2	3	4	5
УЗ ЭО	УЗ ЭО/ТКУ ЭО	УЗ ЭО	УЗ ЭО/ТКУ ЭО/УЗ ЭО	УЗ ЭО
6	7	8	9	10
УЗ ЭО/ТКУ ЭО/УЗ ЭО	УЗ ЭО	УЗ ЭО/ТКУ ЭО	УЗ ЭО	УЗ ЭО/ТКУ ЭО/ИА ЭО

УЗ ЭО – учебные занятия с применением электронного обучения;

ТКУ ЭО – текущий контроль успеваемости с применением электронного обучения;

ИА ЭО – итоговая аттестация с применением электронного обучения

## 2.2. Учебный план

Таблица 3. Учебный план

	Наименование темы	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Итоговая аттестация (вид, час)	Код компетенции
			Всего	В том числе							
				Лекции/в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикумы)/в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия/ в интерактивной форме	Контактная, самостоятельная работа, час				
1.	Актуальные вопросы развития системы государственного управления	8	-	4	-	4	-	-	Т(ЭО)	-	ОПК-2
2.	Современные тенденции развития системы государственной службы	6	-	2	-	4	-	-	Т(ЭО)	-	ПКс-4
3.	Практические вопросы внедрения новых кадровых технологий	8	-	4	-	4	-	-	Т(ЭО)	-	ОПК-2
4.	Формирование кадрового резерва	10	-	4	-	6	-	-	Т(ЭО)	-	ОПК-2
5.	Профессиональное развитие государственного служащего	6		2	-	4			Т(ЭО)		ПКс-4
	Итого	38	-	16	-	22	-	-	-	-	
	Итоговая аттестация	2	-	-	-	-	-	-	-	Э(ЭО) 2	
	Всего	40	-	16	-	22	-	-	-	2	

Т (ЭО) – тестирование с применением электронного обучения, Э (ЭО) – итоговая аттестация с применением электронного обучения

### 2.3. Содержание электронного курса по темам

Таблица 4. Содержание электронного курса

Номер темы и ее наименование	Содержание темы
Тема 1. Актуальные вопросы развития системы государственного управления	Теоретико-правовые основы и история государственной службы. Государственные решения, их технология в государственной службе. Кадровая политика в системе государственной службы. Актуальные вопросы практической реализации Федерального закона «О государственной гражданской службе РФ». Правовая ответственность за коррупционные правонарушения.
Тема 2. Современные тенденции развития системы государственной службы	Конкурс как основная кадровая технология для привлечения на государственную гражданскую службу руководителей и специалистов из других сфер деятельности. Нормативно-правовая база государственной наградной политики РФ. Концепция наградной политики.
Тема 3. Практические вопросы внедрения новых кадровых технологий	Индивидуально-психологические особенности профессиональной деятельности государственных служащих. Психологические аспекты профессионального развития государственного служащего. Факторы профессионального долголетия. Инновационные кадровые технологии. Инновационные методы оценки персонала.
Тема 4. Формирование кадрового резерва	Учет индивидуальных особенностей при управлении персоналом. Взаимоотношения руководителя и подчиненного. Культура делегирования полномочий в процессе управления. Методы формирования кадрового резерва и практика их применения. Определение коэффициентов эффективности работы с кадровым резервом.
Тема 5. Профессиональное развитие государственного служащего	Культура развития сотрудника в процессе управления. Учет уровня развития сотрудника. Обучение и развитие сотрудника с учетом его особенностей. Планирование карьерного роста государственных гражданских служащих. Методы развития личностно-профессионального потенциала руководителей и служащих.

### 3. Организационно-педагогические условия реализации электронного курса (разработчиках электронного курса)

#### 3.1. Кадровое обеспечение

Таблица 5. Сведения о профессорско-преподавательском составе.

Ф.И.О. преподавателя	Специальность, присвоения квалификация по диплому	Дополнительная квалификация	Место работы, должность, основное	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности	Стаж научно-педагогической работы	
						Всего	в т. ч по преподаваемой дисциплин.
1	2	3	4	5	6	7	8
Войнаровская Людмила Ивановна	Ленинградский государственный университет им. Жданова, специальность – философия, квалификация – преподаватель философии	Функционирование электронной информационно-образовательной среды образовательной организации» (ЭИОС), 36ч, СЗИУ РАНХиГС, 2023	СЗИУ РАНХиГС, ФСТ, кафедра социальных технологий доцент	канд. ист. наук, доцент	44	42	42
Матвеев Александр Андреевич	Тюменский государственный университет, специальность: государственное и муниципальное управление, квалификация: менеджер. Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), специальность юриспруденция, квалификация юрист	Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ)), СЗИУ РАНХиГС, 2020 Большие данные и цифровой образовательный инжиниринг, Федеральное государственное автономное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский ядерный институт «МИФИ», 2021 Функционирование электронной информационно-образовательной среды образовательной организации» (ЭИОС), 36ч, СЗИУ РАНХиГС, 2023	СЗИУ РАНХиГС, ФГМУ, кафедра ГМУ, доцент	канд. полит. наук	14	14	13

1	2	3	4	5	6	7	8
Тулупьева Татьяна Валентиновна	Псковский государственный педагогический институт им. Кирова, специальность – математика и физика, квалификация – учитель математики и физики	Государственное и муниципальное управление» 502 ч, СЗИУ РАНХиГС, 2021г. Функционирование электронной информационно-образовательной среды образовательной организации» (ЭИОС), 36ч, СЗИУ РАНХиГС, 2023	СЗИУ РАНХиГС, ФГМУ, кафедра ГМУ, заместитель заведующего	канд. психол. наук, доцент	32	31	31

**Учебно-вспомогательный персонал**

Курова Светлана Борисовна	Ленинградский ордена Октябрьской революции и ордена Трудового Красного Знамени Технологический институт имени Ленсовета. специальность – химическая технология вяжущих материалов, квалификация инженер-химик-технолог. Северо-Западная академия государственной службы РАГС, специальность – государственное и муниципальное управление, квалификация менеджер-экономист	Цифровая трансформация в ГиМУ, 18 ч, РАНХиГС, 2022. Интернет-маркетинг: цифровые технологии в продвижении, 256ч, СЗИУ РАНХиГС, 2022 Функционирование электронной информационно-образовательной среды образовательной организации» (ЭИОС), 36ч, СЗИУ РАНХиГС, 2023	СЗИУ РАНХиГС, ФДПО, ведущий специалист				
Хрышченко Ольга Ефимовна	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент	Психопатология, 108 ч, Новосибирский институт клинической психологии, 2020 г. Функционирование электронной информационно-образовательной среды образовательной организации» (ЭИОС), 36ч, СЗИУ РАНХиГС, 2023	СЗИУ РАНХиГС, ФДПО, ведущий специалист				

### **3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации электронного курса**

Программа обеспечена условиями для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения слушателей.

Организация учебного процесса ФДПО СЗИУ РАНХиГС осуществляется с применением электронного обучения (СДО MOODLE). Электронный курс размещен в электронной информационно-образовательной среде СЗИУ РАНХиГС по адресу: <http://sziu-de.ranepa.ru>. Перечень материально-технических средств для организации учебной работы слушателей: электронно-библиотечные системы СЗИУ РАНХиГС, интернет-ресурсы. Для обучения слушателям необходимы наличие интернет-браузера и подключение к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Доступ к СДО предоставляется в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ при обеспечении совокупной доступности услуг не менее 99,5% в месяц.

Корпоративная сеть обеспечивает коммуникацию преподавателей, сотрудников и слушателей.

### **3.3. Учебно-методическое информационное обеспечение электронного курса (самостоятельной работы и практических занятий)**

Основными видами самостоятельной работы слушателей в электронном курсе являются:

- проработка учебно-методических материалов в виде конспектов лекций и презентаций, размещенных в СДО;
- подготовка к практическим заданиям;
- подготовка к тестированию.

Самостоятельная работа может носить репродуктивный и поисковый характер. В ходе самостоятельной работы, носящей репродуктивный характер, слушателям следует последовательно в соответствии со структурой дисциплин курса изучать материалы, размещенные в каждой Теме электронного курса. Самостоятельная работа поискового характера нацеливает слушателей на самостоятельный выбор способов выполнения работы, поиск и обзор учебной литературы, в т.ч. электронных источников; научной литературы, справочников и справочных изданий, нормативной литературы и информационных изданий.

Формы самостоятельной работы определены структурой электронного курса:

- подготовка к лекциям, практическим заданиям;
- изучение учебной литературы;
- изучение в рамках программы курса проблем, не выносимых (освещенных) в учебно-методических материалах;
- поиск источников по Темам.

### **Вопросы для самостоятельной подготовки слушателей**

1. изучите типовой кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих.
2. Изучите нормативно-правовую базу государственной наградной политики РФ.
3. Тайм-менеджмент. Какие приемы управления временем при многозадачности в работе вы знаете?
4. Учет индивидуальных особенностей работников при управлении персоналом.

### **Контрольно-измерительные материалы текущего контроля успеваемости**

В электронном курсе применяются контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости. Перечень типовых тестовых вопросов по темам:

#### **Тема 1. Актуальные вопросы развития системы государственного управления**

1. На каких принципах основываются в настоящее время большинство систем государственной службы?
2. Укажите признаки государственной службы.
3. Укажите признаки органа государственной власти.
4. Коррупционные преступления.
5. Определите правовую ответственность за коррупционные правонарушения.

#### **Тема 2. Современные тенденции развития системы государственной службы**

1. Конкурс как основная кадровая технология.
2. Какие требования к кандидатам на замещение вакантной должности являются обязательными?
3. Проводится ли конкурс на замещение вакантной должности, если назначение проводится на младшую должность или должность, связанную с использованием сведений, составляющих государственную тайну?
4. Проводится ли конкурс на замещение вакантной должности, если служебный контракт заключается на период отпуска по уходу за ребенком основного работника?
5. Концепция наградной политики.

### Тема 3. Практические вопросы внедрения новых кадровых технологий

1. Ознакомьтесь с «Результатами диагностики сотрудников» и проанализируйте их.
2. Посмотрите отрывок из фильма «Место встречи изменить нельзя» и укажите, какие управленческие компетенции проявил главный герой.
3. Что такое многозадачность.
4. Рассмотрите матрицу Эйзенхауэра, метод «помидора».
5. Факторы профессионального долголетия.

### Тема 4. Формирование кадрового резерва

1. Рассчитайте для организации четыре основных коэффициента эффективности работы с кадровым резервом, если известны значения показателей организации к концу года.
2. Какие методы формирования кадрового резерва вы знаете?
3. Деловой этикет и его роль в деловом общении государственных служащих, принципы делового этикета.

### Тема 5 Профессиональное развитие государственного служащего

1. Как происходит планирование карьерного роста государственных гражданских служащих?
2. В системе государственной гражданской службы карьерное продвижение является правом или обязанностью?
3. Какое право дает государственному служащему прохождение профессиональной переподготовки?
4. Какие методы развития личностно-профессионального потенциала руководителей и служащих вы знаете?

Текущий контроль знаний осуществляется в виде тестирования по шкале «зачтено» – «не зачтено» (табл. 6)

Таблица 6. Оценивание слушателей по Темам (текущий контроль)

Оценка	Требования к знаниям (% правильных ответов)
от 0% до 64,99%. Оценка «не зачтено»	«Вы не прошли тест». Ваша оценка «не зачтено». Оценка «не зачтено» выставляется слушателю, который не знает значительной части материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями дает ответы на вопросы теста.
от 65% (включительно) до 100%. Оценка «зачтено»	«Вы прошли тест». Ваша оценка «зачтено». Оценка «зачтено» выставляется слушателю, если он усвоил материал, не допускает существенных ошибок. Правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

## **Информационное обеспечение электронного курса**

Перед началом обучения слушатели электронного курса получают инструкцию по подключению к СДО, в случае проблем при подключении - консультационную помощь в подключении к этой системе.

Слушатели всегда могут написать сообщение лично администратору курса или обратиться в форум «Вопросы администратору курса».

В методических рекомендациях по изучению курса в системе СДО размещена необходимая информация (о виртуальной обучающей среде, о персональном аккаунте, общении в системе, контроле знаний, разновидностях тестовых вопросов).

### **Рекомендуемые для использования при освоении электронного курса и при итоговой аттестации нормативные правовые документы:**

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

2. Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

3. Указ Президента РФ от 01.02.2005 N 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

4. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции 23 декабря 2010 г., протокол № 21).

### **Основная литература**

1. Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации: учебник для вузов / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 346 с.

2. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход: учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 270 с.

3. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 168 с.

4. Толочек, В. А. Технологии профессионального отбора: учебное пособие для вузов / В. А. Толочек. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 254 с.

5. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 326 с.

## Дополнительная литература

1. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — Текст электронный.

2. Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 191 с.

## Интернет-ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru/>.

2. Сайт научной библиотеки СЗИУ. [Электронный ресурс]. - URL: <https://sziu-lib.ranepa.ru>.

## 4. Оценка качества освоения программы

Контроль знаний осуществляется во время обучения и, в обязательном порядке, по результатам освоения программы повышения квалификации. Итоговая аттестация (экзамен) проводится в форме тестирования, результаты которого оцениваются по 4х-балльной шкале (см. табл.7). Слушатель имеет возможность в определенное учебным планом программы время зайти на портал электронного обучения СЗИУ по логину и паролю в итоговый тест по программе. В СДО сформирован банк тестовых заданий. Материалы итоговой аттестации формируют разработчики электронного курса. Слушателям методом случайной выборки из данного банка тестовых заданий будет дано 30 тестовых заданий и 3(4) варианта ответов с выбором одного или нескольких правильных. На тест отводится 2 академических часа и 2 попытки. Лучший результат будет засчитан как итоговый. Персональные результаты сохраняются в СДО. Результаты заносятся в ведомость.

Таблица 7. Шкала перевода результатов итогового тестирования в оценки

Оценка	Требования к знаниям (% правильных ответов)
2 – неудовлетворительно	от 0% до 64,99%. «Вы не прошли тест». Ваша оценка «неудовлетворительно». Оценка неудовлетворительно» выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями дает ответы на вопросы теста.
3 – удовлетворительно	от 65% (включительно) до 74,99%. «Вы прошли тест» Ваша оценка «удовлетворительно». Оценка удовлетворительно выставляется слушателю, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в ответах на вопросы теста.

4 – хорошо	от 75% (включительно) до 84,99%. «Вы прошли тест». Ваша оценка «хорошо». Оценка «хорошо» выставляется слушателю, если он твердо освоил материал.
5 – отлично	от 85% (включительно) до 100%. «Вы прошли тест». Ваша оценка «отлично». Оценка «отлично» выставляется слушателю, если он усвоил материал, уверенно отвечал на тестовые вопросы. Данный процент правильных ответов на вопросы демонстрирует достаточную степень овладения учебным материалом.

Типовые вопросы для проведения итоговой аттестации:

1. В состав системы государственной службы РФ входят следующие виды:
  - a. Гражданская, военная, государственная служба иных видов
  - b. Служба высших руководителей, рядовой персонал
  - c. Государственная служба, муниципальная служба
  - d. Военная, муниципальная служба, государственная служба иных видов
  
2. Должности категории «обеспечивающие специалисты» подразделяются следующим образом:
  - a. Главная, Ведущая, Старшая, Младшая группы должностей
  - b. Высшая, Главная, Ведущая, Старшая группы должностей
  - c. Главная, Ведущая, Старшая, Средняя группы должностей
  - d. Средняя, Младшая группы должностей
  
3. Категории должностей, учреждаемых для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемых без ограничения срока полномочий:
  - a. Специалисты
  - b. Помощники (советники)
  - c. Руководители
  - d. Обеспечивающие специалисты
  
4. Организация государственной гражданской службы субъекта РФ находится в ведении:
  - a. Субъекта Российской Федерации
  - b. Российской Федерации
  - c. Совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации
  
5. Конституционные принципы построения и функционирования системы государственной службы РФ – это:
  - a. Федерализм. Законность. Приоритет прав и свобод человека и гражданина, их непосредственное действие, обязательность их признания, соблюдения и защиты. Равный доступ граждан к государственной службе.
  - b. Единство правовых и организационных основ государственной службы. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Открытость государственной службы и ее

доступность общественному контролю. Профессионализм и компетентность государственных служащих. Защита государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

с. Федерализм. Законность. Единство правовых и организационных основ государственной службы. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы.

6. Институт государственной службы существует:
  - a. Во всех странах
  - b. В странах с высоким уровнем экономического развития
  - c. В странах периода демократического транзита
  - d. В развивающихся странах
7. Если документы для участия в конкурсе представили только два кандидата, то:
  - a. На работе принимается тот претендент, который имеет более высокую квалификацию
  - b. Конкурс переносится на время, пока появится третий претендент
  - c. Вакантное место замещает один из государственных служащих, состоящих в кадровом резерве по усмотрению представителя нанимателя
  - d. Конкурс объявляется несостоявшимся
8. В состав конкурсной комиссии не включаются:
  - a. Представитель подразделения, осуществляющего защиту государственной тайны в органе государственной власти
  - b. Независимые эксперты из числа специалистов по вопросам государственной службы из научных, образовательных или профсоюзных организаций
  - c. Представитель нанимателя
  - d. Представитель кадровой службы
9. Если представитель нанимателя считает, что служащий не прошел испытания, то он может расторгнуть служебный контракт, направив уведомление:
  - a. Не менее, чем за три дня до истечения срока испытания
  - b. Не более, чем через три дня после истечения срока испытания
  - c. Не более, чем за шесть месяцев со дня заключения служебного контракта
  - d. Не менее, чем за две недели до истечения срока испытания
10. Испытание при назначении на должность государственной службы не назначается, если:
  - a. Служащий назначен на должность в порядке перевода
  - b. Гражданин впервые поступает на государственную службу
  - c. Служащий находится в возрасте старше пенсионного возраста
  - d. Служащий ранее замещал выборную должность в органе местного самоуправления
11. К существенным условиям служебного контракта не относится:
  - a. Условия получения дополнительного пенсионного обеспечения
  - b. Дата начала исполнения должностных обязанностей
  - c. Условия оплаты труда
  - d. Режим служебного времени и времени отдыха

12. Чем обусловлена значимость функции подбора персонала:
- Высокой текучестью кадров и увеличением численности государственных служащих
  - Необходимостью обеспечить своевременное замещение служащих, выбывающих в связи с переходом на другую работу
  - Высокими требованиями к качеству трудовых ресурсов и государственного управления
  - Высокими требованиями к эффективности труда государственных служащих
13. Одной из задач оценки персонала является:
- Определить потенциал для продвижения сотрудника
  - Поддерживать трудовую дисциплину
  - Сокращение запросов на отпуск за свой счет
  - Развитие конкуренции среди сотрудников
14. Оценка персонала – это:
- Процесс сопоставления индивидуальных свойств и качеств работника с определенными требованиями
  - Способность отвечать за выполненную работу
  - Обобщенные, наиболее устойчивые характеристики персонала
  - Процесс отбора кандидатов на вакантную должность
15. К инновационным кадровым технологиям относится:
- Ассесмент
  - Обеспечение должностного роста
  - Квалификационный экзамен
  - Аттестация гражданского служащего
16. К инновационным методам оценки относится:
- Геймификация
  - Интервьюирование
  - Тестирование
  - Анкетирование
17. К инновационным технологиям повышения эффективности работы с кадрами относится:
- Компетентностный подход
  - Резерв кадров
  - Должностные регламенты
  - Аутплейсмент
18. Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод:
- Интервьюирования
  - Социологического опроса
  - Тестирования
  - Анкетирования

19. Карьера в широком смысле – это:
- Должностной и профессиональный рост в форме специализации и трансспециализации
  - Продвижение вверх по служебной лестнице
  - Усложнение и расширение трудовых функций
  - Овладение новыми знаниями, умениями и навыками как в процессе обучения, так и как результат приобретения опыта работы
20. Модель карьеры «Перепутье» подразумевает:
- Карьерные решения принимаются по итогам аттестации, которая проводится с определенной периодичностью
  - Последовательное продвижение работника
  - Автоматическое продвижение при достижении работником определенного профессионального уровня с последующим планомерным спуском по должностной лестнице
  - Назначение на более высокую должностную позицию возможно только после того, как работник пройдет через несколько горизонтальных перемещений
21. Модель карьеры «Трамплин» подразумевает:
- Последовательное продвижение работника
  - Автоматическое продвижение при достижении работником определенного профессионального уровня с последующим планомерным спуском по должностной лестнице
  - Назначение на более высокую должностную позицию возможно только после того, как работник пройдет через несколько горизонтальных перемещений
  - Карьерные решения принимаются по итогам аттестации, которая проводится с определенной периодичностью
22. Образовательные программы для повышения квалификации государственных служащих состояются:
- Учебными заведениями в соответствии с федеральными образовательными стандартами
  - Органами исполнительной власти, направляющими служащих на обучение
  - Учебными заведениями по согласованию с кадровыми службами органов государственной власти
  - Органами исполнительной власти в ходе подготовки документов для закупки образовательных услуг
23. Основой развития персонала государственной службы является:
- Обучение и повышение квалификации государственных служащих
  - Лояльность и карьерные амбиции государственных служащих
  - Принадлежность к неформальной группе, «команде единомышленников»
  - Высокая текучесть кадров, обеспечивающая постоянное возникновение вакансий
24. Повышение квалификации позволяет государственному служащему:
- Нарастить трудовой потенциал
  - Гарантировать свой карьерный рост

- c. Участвовать в конкурсах на замещение вакантной должности государственной службы
  - d. Повысить уровень доверия населения
25. Подтверждением прохождения государственным служащим стажировки является:
- a. Личное дело государственного служащего
  - b. Удостоверение установленного образца
  - c. Договор о прохождении стажировки, зарегистрированный в установленном порядке
  - d. Решение аттестационной комиссии, принимавшей итоговую квалификационную работу
26. Принцип установления правовых последствий при обучении государственных служащих заключается в том, что:
- a. Результаты обучения и карьерный рост служащих взаимосвязаны
  - b. В ходе повышения квалификации служащие должны получить представление об актуальных новеллах законодательства
  - c. Обучение должно обеспечивать повышение качества государственного управления
  - d. Обучение охватывает всех государственных служащих и осуществляется по единым государственным стандартам
27. Обмен информацией и опытом, совместное создание контента между и внутри сетей (как работников, так и внешних лиц) с использованием интерактивных дискуссий, социальных медиа и цифровых технологий обучения – это:
- a. Социальное обучение
  - b. Чат-бот
  - c. Виртуальная реальность
  - d. Компьютерная геймификация
28. К мероприятиям по развитию персонала государственной службы не относится:
- a. Психологическое профилирование
  - b. Ротация
  - c. Планирование карьеры
  - d. Повышение квалификации
29. Установите соответствие между видами игровых форм и их сущностью:
- a. Симуляция, Деловая игра, Игра, Геймификация (не компьютерная)
  - b. Смоделированный процесс + Неигровая техника; Смоделированный процесс + Игровая техника; Игровой процесс + Игровая техника; Реальный процесс + Игровая техника
30. Целью повышения квалификации является:
- a. Получение служащим новой компетенции, необходимой для выполнения его служебной деятельности
  - b. Получение служащим представления о новых методах государственного управления
  - c. Повышение эффективности и качества предоставляемых государственных услуг

- d. Назначение государственного служащего в порядке должностного роста на иную должность или включение служащего в кадровый резерв

В результате освоения электронного курса у слушателей совершенствуется общепрофессиональная компетенция ОПК-2 и профессиональная компетенция ПКс-4 (Таблица 8).

Таблица 8. Характеристика результатов освоения электронного курса

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знает основные требования, технологии и механизмы современной этики и культуры управления, закономерности и особенности управленческого общения, нравственные основы, функции и принципы управления.</li> <li>2. Умеет применять в своей профессиональной деятельности нормы и требования управленческого поведения.</li> <li>3. Владеет технологией постановки задач и методами организации контроля.</li> </ol>
ПКс-4. Способен обеспечивать надлежащее исполнение гражданскими и муниципальными служащими должностных обязанностей, использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организации групповой и командной работы, способен обеспечивать эффективную деятельность сотрудников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знает основные кадровые технологии и подходы к мотивации персонала.</li> <li>2. Умеет применять современные технологии и механизмы культуры управления, выбирать методы управления в зависимости от этапа жизненного цикла сотрудника, правильно поставить задачу и организовать контроль за выполнением.</li> <li>3. Владеет навыками разработки и эффективного использования современных кадровых технологий в работе с персоналом, навыками наставничества, навыками анализа и реорганизации управленческих отношений.</li> </ol>