

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел
Российской Федерации»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**СОВРЕМЕННАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА:
МЕЖДУНАРОДНАЯ И РОССИЙСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки: Государственное управление во внешнеполитической деятельности

Формы обучения: очная

Квалификация выпускника: Магистр

Объем дисциплины (модуля):

в зачетных единицах: 3 з.е.

в академических часах: 108 ак.ч.

Летяев В.А. Наименование дисциплины: Современная государственная служба: международная и российская практика. – Москва: Дипломатическая академия МИД России, 2025 г.

Рабочая программа по дисциплине «Современная государственная служба: международная и российская практика» по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) программы «Государственное управление во внешнеполитической деятельности» составлена Летяевым В.А. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования от 13.08.2020 г. № 1000.

Руководитель ОПОП



Шангараев Р.Н.

Директор библиотеки

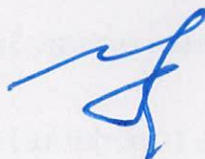


Толкачева Ю.В.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры
от 24 января 2025 г., протокол № 21

Заведующий кафедрой
стратегических коммуникаций
и государственного управления



Карпович О.Г.

рекомендована

Учебно-методическим советом (УМС) Академии
от 20 марта 2025 г., протокол № 6

Председатель УМС



Ткаченко М.Ф.

одобрена Ученым Советом Академии 26 марта 2025 г., протокол № 4

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

«Современная государственная служба: международная и российская практика»

Цель: формирование у обучающихся целостного представления о системе государственной службы как социального института и профессиональной деятельности, её отдельных видах, специфике муниципальной службы, механизме правового регулирования гражданской службы и муниципальной службы, возможностях использования соответствующего зарубежного опыта.

Задачи:

анализ особенностей становления и развития государственной гражданской службы в России и зарубежных странах;

формирование представления о статусе государственного гражданского служащего в России и зарубежных странах;

изучение отраслевых особенностей дипломатической службы России;

проведение оценки современного этапа реформирования государственной гражданской службы Российской Федерации;

овладение технологиями оценки эффективности деятельности государственных органов, структурных подразделений и государственных служащих.

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

Изучение дисциплины «Современная государственная служба: международная и российская практика» направлено на формирование следующих компетенций: УК-3.1.; УК-3.2.; ОПК-2.1.; ОПК-2.2.; ОПК-8.1.; ОПК-8.2.

№ п/п	Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Код и формулировка индикатора компетенции	Планируемые результаты обучения
1	<i>УК-3. Организует и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</i>	<i>УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</i>	<i>Знает: основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы, основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе – виртуальных. Умеет определять роль каждого участника команды, ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли, выбирать методы организации работы команды с учетом специфики</i>

			поставленной цели, временных и прочих ограничений; составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы.
		УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Знает: основные методы анализа взаимодействия в команде, основные современные технологии коммуникации различного типа, принципы предоставления обратной связи Умеет поддерживать в команде атмосферу сотрудничества для достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника; предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы; выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими; использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе виртуальной
2	ОПК-2. Осуществляет стратегическое планирование деятельности органа власти, организует разработку и реализацию управленческих решений, обеспечивает осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ОПК-2.1 Разбирается в организации и планировании государственной службы, применяет системное мышление для разработки политики органа государственной власти в кризисных условиях	Знает: современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа Умеет: использовать современные техники и методики сбора данных, методы их обработки и анализа
		ОПК-2.2 Осуществляет организацию хода исполнения документов и проектов для достижения целей и задач органа государственной власти, применяет оперативные	Знает: методы обработки и анализа информации, в том числе с использованием цифровых платформ, интеллектуальных информационно-аналитических

		результативные меры	систем, технологий искусственного интеллекта Умеет: использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач
3	ОПК-2. Осуществляет стратегическое планирование деятельности органа власти, организует разработку и реализацию управленческих решений, обеспечивает осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ОПК-8.1 Осуществляет взаимодействие органов государственной власти, местного самоуправления с субъектами и институциональной структурой гражданского общества	Знает: сущность и особенности организации внутренних и межведомственных коммуникаций Умеет: организовывать внутренние и межведомственные коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества
		ОПК-8.2 Использует коммуникативные умения для организации и управления информацией при внутреннем, межведомственном и медийном взаимодействии	Знает: особенности коммуникативной политики органов власти Умеет: организовывать внутреннее и внешнее взаимодействия в медийном пространстве

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего	По семестрам			
		1	2	3	4
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем***:	26,3		26,3		
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	26		26		
• занятия лекционного типа	8		8		
• занятия семинарского типа:	18		18		
практические занятия	18		18		
лабораторные занятия	-		-		
в том числе занятия в интерактивных формах	-		-		
в том числе занятия в форме практической подготовки	-		-		
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий -	0,3		0,3		
2. Самостоятельная работа студентов****, всего	81,7		81,7		
• эссе	15		15		
Подготовка контрольного теста и выступлений на семинарских занятиях с презентациями	21,7		21,7		

освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы		15		15		
изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки, электронные видеокурсы и др.)		30		30		
3.Промежуточная аттестация: 2 семестр – зачет		2		2		
ИТОГО:	ак. часов	108		108		
Общая трудоемкость	зач. ед.	3		3		

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Содержание дисциплины «Современная государственная служба: международная и российская практика»

Тема 1: Введение в современную государственную службу: модели госслужбы и мировой опыт

- Основные понятия: государственная служба, публичное управление, государственный аппарат.

- Эволюция государственной службы: от традиционных моделей к современным.

- Роль государственной службы в условиях глобализации и цифровизации.

Цифровая трансформация государственного управления: международный опыт

- Вызовы будущего: адаптация к изменениям, новые компетенции госслужащих.

- Подбор и подготовка кадров: международные практики (например, система "fast stream" в Великобритании).

- Антикоррупционные механизмы: международный опыт (например, Гонконг, Швеция).

- Примеры успешных кейсов и инноваций в разных странах.

- Сравнительный анализ моделей государственной службы: англосаксонская, континентальная, азиатская.

Тема 2: Международные стандарты и принципы государственной службы

- Принципы эффективной государственной службы (ООН, ОЭСР).

- Борьба с коррупцией: международный опыт

- Прозрачность и подотчетность: инструменты и практики.

- Роль международных организаций в формировании стандартов

Тема 3: Государственная служба в России: исторический контекст и современность

- История государственной службы в России: от имперского периода до современности.

- Правовые основы государственной службы в РФ

- Современные вызовы: цифровизация, кадровый дефицит, региональные особенности.

- Российская практика: "цифровое правительство", портал "Госуслуги", искусственный интеллект в госуправлении, Электронное документооборот и

автоматизация процессов. Риски цифровизации: кибербезопасность, цифровое неравенство.

- Национальные проекты и их влияние на государственную службу.
- Влияние глобальных трендов: изменение роли государства, клиентоориентированность, ESG-принципы.
- Искусственный интеллект и big data в государственном управлении.
- Российские инициативы: "умные города", цифровые платформы, стратегия развития госслужбы до 2030 года.

Тема 4: Кадровая политика и управление талантами в государственной службе

- Российская система подготовки госслужащих: РАНХиГС, Высшая школа госуправления.
- Мотивация и удержание талантов: материальные и нематериальные стимулы.
- Ротация кадров и карьерный рост.
- Технологии оценки эффективности деятельности государственных органов и государственных служащих
- Этические стандарты: кодексы поведения госслужащих
- Антикоррупционные меры в государственной службе. Российская практика: законодательство, Национальный план противодействия коррупции. Роль гражданского общества и СМИ в борьбе с коррупцией.

Тема 5: Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.

- Дипломатическая служба как особый вид федеральной государственной гражданской службы.
- Правовое обеспечение дипломатической службы.
- Особенности правового статуса сотрудника дипломатической службы.
- Прохождение государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.

Очная форма обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Занятия лекционного типа	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
		ак. час.	ак. час.	ак. час.	ак. час.
1.	Тема 1: Введение в современную государственную службу: модели госслужбы и мировой опыт	2 часа	2 часа		16
2.	Тема 2: Международные стандарты и принципы государственной службы	2 часа	2 часа		16
3	Тема 3: Государственная служба в России:	2 часа	4 часа		16

	исторический контекст и современность				
4	Тема 4: Кадровая политика и управление талантами в государственной службе	1 час	2 часа		17
5	Тема 5. Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.	1 час	8 часов		16,7
ИТОГО		8 часов	18 часов		81,7

4.2. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины «Современная государственная служба: международная и российская практика»

Очная форма обучения

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы*	Оценочное средство для проверки выполнения самостоятельной работы
Тема 1: Введение в современную государственную службу: модели госслужбы и мировой опыт	Объем работы: 1. Анализ текстов правовых актов и научной литературы о государственной службе в РФ и в других странах 2. Систематизация результатов аналитической работы в Яндекс-таблицах 3. Организация презентации результатов аналитической работы Объект исследования подгруппы: государственная служба в РФ и в других странах Предмет исследования: необходимо изучить детали организации госслужбы в определенных преподавателем странах по следующим критериям: • Правовое регулирование госслужбы • Наличие определенного понятия «государственный служащий» • Виды госслужбы	Выступление на семинарском занятии с презентацией заполненной таблицы

	• Наличие четко организованной системы нормативного регулирования служебных отношений • Система отбора кадров • Система оплаты труда и должностной рост зависит от: • Льготы и гарантии • Прием на госслужбу • Процедура увольнения • Опыт реформирования госструктур • Выявить общее и опыт, который можно учесть России в рамках этих критериев. Подготовка к выступлению на семинарском занятии, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. Самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках. Написание текста выступления	
Тема 2: Международные стандарты и принципы государственной службы	Объем работы: 1. Анализ текстов правовых актов и научной литературы о государственной службе в РФ и в других странах 2. Систематизация результатов аналитической работы в Яндекс-таблицах 3. Организация презентации результатов аналитической работы Объект исследования подгруппы: государственная служба в РФ и в других странах Предмет исследования: необходимо изучить детали организации госслужбы в определенных преподавателем странах по следующим критериям: • Правовое регулирование госслужбы • Наличие определенного понятия «государственный служащий» • Виды госслужбы • Наличие четко организованной системы	Выступление на семинарском занятии с презентацией заполненной таблицы

	нормативного регулирования служебных отношений • Система отбора кадров • Система оплаты труда и должностной рост зависит от: • Льготы и гарантии • Прием на госслужбу • Процедура увольнения • Опыт реформирования госструктур • Выявить общее и опыт, который можно учесть России в рамках этих критериев. Подготовка к выступлению на семинарском занятии, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. Самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках. Написание текста выступления	
Тема 3: Государственная служба в России: исторический контекст и современность	Объем работы: 1. Анализ текстов правовых актов и научной литературы о государственной службе в РФ и в других странах 2. Систематизация результатов аналитической работы в Яндекс-таблицах 3. Организация презентации результатов аналитической работы Объект исследования подгруппы: государственная служба в РФ и в других странах Предмет исследования: необходимо изучить детали организации госслужбы в определенных преподавателем странах по следующим критериям: • Правовое регулирование госслужбы • Наличие определенного понятия «государственный служащий» • Виды госслужбы • Наличие четко организованной системы нормативного регулирования служебных отношений	Выступление на семинарском занятии с презентацией заполненной таблицы

	• Система отбора кадров • Система оплаты труда и должностной рост зависит от: • Льготы и гарантии • Прием на госслужбу • Процедура увольнения • Опыт реформирования госструктур • Выявить общее и опыт, который можно учесть России в рамках этих критериев. Подготовка к выступлению на семинарском занятии, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. Самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках. Написание текста выступления	
Тема 4: Кадровая политика и управление талантами в государственной службе	Задание. 1. Для подготовки к занятию необходимо самостоятельно подобрать и изучить литературу по теме «Оценка эффективности деятельности государственных органов, структурных подразделений и государственных служащих». Она включает в себя различные технологии и методы. Рекомендуется обратить внимание на некоторые из методов оценки: • Анализ ключевых показателей эффективности (KPI) – этот метод позволяет определить конкретные цели и задачи, которые должны быть достигнуты, и оценить результаты работы на основе этих показателей. Различают следующие виды KPI: целевые (степень или индикаторы приближения к цели); процессные (как критерий экономической эффективности); проектные (результативность проекта,	Выступление на семинарском занятии с презентацией заполненной таблицы

	ожидание менеджера проекта) и др. • Методы опросов и анкетирования – позволяют получить обратную связь от граждан и сотрудников, чтобы выявить сильные и слабые стороны работы государственного органа или подразделения. • Аудит – проведение независимой проверки для оценки соответствия установленным стандартам и требованиям. • SWOT-анализ – анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз, позволяющий выявить потенциальные проблемы и возможности для улучшения работы. • Бенчмаркинг – сравнение показателей работы государственного органа или подразделения с аналогичными организациями или лучшими практиками в отрасли. • Моделирование – использование компьютерного моделирования для анализа различных сценариев и прогнозирования возможных результатов действий. • Экспертная оценка – привлечение экспертов для проведения анализа и предоставления рекомендаций по улучшению работы. • Показатели удовлетворенности клиентов – измерение уровня удовлетворенности граждан и других заинтересованных сторон качеством предоставляемых услуг.	
--	--	--

	Каждый из них имеет свои преимущества и недостатки, выбор подходящего зависит от специфики работы государственного органа или подразделения, а также целей и задач, стоящих перед ними 2. Представьте результаты своей домашней самостоятельной работы на семинаре. Составьте свое мнение по этим показателям оценки эффективности госслужащих.	
Тема 5. Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.	Объем работы: 1. Самостоятельная работа на занятии по анализу текстов правовых актов по теме - государственная гражданская служба в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации 2. Самостоятельная систематизация результатов аналитической работы в Яндекс-таблицах в виде домашнего задания 3. Презентации результатов аналитической работы Объект исследования подгруппы: правовое обеспечение государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации Предмет исследования: необходимо изучить детали деятельности МИД РФ, их взаимосвязи, определить функции должностных лиц, установленные правила и процедуры, представить механизм координационных и совещательных органов МИД России Подготовка к выступлению на семинарском занятии с презентацией. Изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. Самостоятельный поиск	Выступление на семинарском занятии с презентацией

	информации в Интернете и других источниках.	
--	---	--

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Современная государственная служба: международная и российская практика» – закрепить теоретические знания, полученные в ходе лекционных занятий, сформировать навыки в соответствии с требованиями, определенными в ходе занятий семинарского типа.

Подробная информация о видах самостоятельной работы и оценочных средствах для проверки выполнения самостоятельной работы приведена в Методических рекомендациях по самостоятельной работе обучающихся.

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Образцы заданий текущего контроля и промежуточной аттестации Фонда оценочных средств (ФОС) представлены в Приложении к Рабочей программе дисциплины (модуля) (РПД). В полном объеме ФОС хранится в печатном виде на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

6. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Современная государственная служба: международная и российская практика».

6.1. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993). – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения: 10.02.2025). - Текст : электронный.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс]: федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ (дата обращения: 10.02.2025). - Текст : электронный.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/ (дата обращения: 10.02.2025). - Текст : электронный.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 10.02.2025). - Текст : электронный.
5. Уголовный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 13 июня 1996 № 63-ФЗ. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/ (дата обращения: 10.02.2025). - Текст : электронный.

6. Федеральный закон от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (последняя редакция): – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/ (дата обращения: 10.02.2025). - Текст : электронный.
7. Федеральный закон от 27 мая 2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (последняя редакция): – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/ (дата обращения: 10.02.2025). - Текст : электронный.
8. Федеральный закон от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (последняя редакция): – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/ (дата обращения: 10.02.2025). - Текст : электронный.
9. Федеральный закон от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (последняя редакция): – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/ (дата обращения: 10.02.2025). - Текст : электронный.
10. Федеральный закон от 27 июля 2010 № 205-ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» (последняя редакция): – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103018/ (дата обращения: 10.02.2025). - Текст : электронный.
11. Федеральный закон от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (последняя редакция): – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/ (дата обращения: 10.02.2025). - Текст : электронный.
12. Федеральный закон от 6 декабря 2011 № 395-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с введением ротации на государственной гражданской службе» (последняя редакция): – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/ (дата обращения: 10.02.2025). - Текст : электронный.
13. Федеральный закон от 28 марта 1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (последняя редакция): – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18260/ (дата обращения: 10.02.2025). - Текст : электронный.
14. Федеральный закон от 27 мая 1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (последняя редакция): – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18853/ (дата обращения: 10.02.2025). - Текст : электронный

6.2. Основная литература

1. Борщевский Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 288 с. - ISBN 978-5-534-17197-6. - URL: <https://urait.ru/bcode/559447> (дата обращения: 10.02.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

2. Государственная служба : учебник для вузов / под общей редакцией Е. В. Охотского. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 327 с. - ISBN 978-5-534-18640-6. - URL: <https://urait.ru/bcode/561134> (дата обращения: 10.02.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.
3. Прокофьев С. Е. Государственная служба : учебное пособие для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 208 с. - ISBN 978-5-534-18802-8. - URL: <https://urait.ru/bcode/561136> (дата обращения: 10.02.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

6.3. Дополнительная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 307 с. - ISBN 978-5-534-16732-0. - URL: <https://urait.ru/bcode/560051> (дата обращения: 10.02.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.
 2. Захарова, С. Г. Государственное и муниципальное администрирование : учебник для вузов / С. Г. Захарова, Н. С. Соменкова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 266 с. - ISBN 978-5-534-20071-3. - URL: <https://urait.ru/bcode/557531> (дата обращения: 10.02.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.
 3. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 384 с. - ISBN 978-5-534-19080-9. - URL: <https://urait.ru/bcode/560033> (дата обращения: 10.02.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.
 4. Митрошенков, О. А. Философия управления : учебник для вузов / О. А. Митрошенков. - Москва : Юрайт, 2025. - 248 с. - ISBN 978-5-534-05570-2. - URL: <https://urait.ru/bcode/563968> (дата обращения: 10.02.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.
 5. 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 : Юрайт, 2025. - 187 с. - ISBN 978-5-534-12784-3. - URL: <https://urait.ru/bcode/567090> (дата обращения: 10.02.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.
- Социология государственного и муниципального управления в России : учебник для вузов / ответственный редактор Н. Г. Чевтаева. - Москва : Юрайт, 2025. - 170 с. - ISBN 978-5-534-18014-5. - URL: <https://urait.ru/bcode/568600> (дата обращения: 10.02.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных

систем

7.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

1. Официальный сайт Президента РФ – URL: <http://www.kremlin.ru>. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.
2. Официальный сайт Правительства РФ – URL: <http://government.ru/>. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.
3. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ – URL: <http://www.duma.gov.ru>. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.
4. Совет Федерации ФС РФ – URL: <http://council.gov.ru/>. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.
5. ФЦП «Электронная Россия» – URL: <http://e-rus.ru>. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.
6. Конституционный Суд РФ – URL: <http://www.ksrf.ru/>. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.
7. Генпрокуратура РФ – URL: <http://www.genproc.gov.ru>. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.
8. Сервер органов государственной власти РФ – URL: <http://www.gov.ru/>. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.
9. Министерство иностранных дел : официальный сайт. – Москва. – URL: <https://mid.ru/>. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.
10. Министерство юстиции Российской Федерации – URL: <https://minjust.gov.ru/ru/>. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.
11. «Юридическая электронная библиотека» – URL: <http://pravo.eup.ru/>. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.
12. Российская Государственная Библиотека – URL: <http://www.rsl.ru>. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.
13. Верховный Суд России – URL: <http://www.supcourt.ru>. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.
14. Министерство внутренних дел Российской Федерации – URL: <https://мвд.рф/>. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.
15. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – URL: <http://www.rosпотребнадзор.ru>. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.
16. Центр стратегических исследований – URL: <http://www.csr.ru>. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.
17. РАПСИ - Российское агентство правовой и судебной информации. Новости, публикация, законодательство, судебная практика. Мультимедийные материалы. – URL: <http://rapsinews.ru/> (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.
18. Ассоциация Деминга. – URL: www/deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.
19. Основы менеджмента. – URL: <http://orgmanagement.ru>. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.

7.2. Информационно-справочные системы

1. Справочно-правовые системы «Консультант плюс» – <https://www.consultant.ru>. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.
2. Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России на платформе «МегаПро». – <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Web>. (дата обращения: 10.02.2025). – Текст: электронный.

7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Microsoft Office – 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.);
- Программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической Академии МИД России, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава);
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версия 3.3 (отечественное ПО);
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России на платформе «МегаПро» – <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Web>.
- ЭБС «Лань» – <https://e.lanbook.com/>;
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» – <http://dlib.eastview.com>;
- ЭБС «Университетская библиотека – online» – <http://biblioclub.ru>;
- ЭБС «Юрайт» – <http://www.urait.ru>;
- ЭБС «Book.ru» – <https://www.book.ru/>;
- ЭБС «Znanium.com» – <http://znanium.com/>;
- ЭБС «IPRbooks» – <http://www.iprbookshop.ru/>;
- 7-Zip (свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных) (отечественное ПО);
- AIMP Бесплатный аудио проигрыватель (лицензия бесплатного программного обеспечения) (отечественное ПО);
- FoxitReader (Бесплатное прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (лицензия бесплатного программного обеспечения);
- Система видеоконференц-связи BigBlueButton (<https://bbb.dipacademy.ru>) (свободно распространяемое программное обеспечение);
- Система видеоконференций-связи «Контур.Талк» (отечественное ПО).

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

8. Описание материально–технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Дисциплина «Современная государственная служба: международная и российская практика» обеспечена:

учебной аудиторией для проведения занятий лекционного типа, оборудованной мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций, набором демонстрационного оборудования;

учебной аудиторией для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации;

учебные аудитории соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы учебной мебелью.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Академии.

Обновление рабочей программы дисциплины (модуля)

Наименование раздела рабочей программы дисциплины (модуля), в который
внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела рабочей программы дисциплины (модуля), в который
внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела рабочей программы дисциплины (модуля), в который
внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Рабочая программа дисциплины: «Современная государственная служба: международная и российская практика» обновлена, рассмотрена и одобрена на 2025/2026 учебный год на заседании кафедры Стратегических коммуникаций и государственного управления от 13 февраля 2025 г., протокол № 22.

Заведующий кафедрой
Стратегических коммуникаций и
государственного управления

Карпович О.Г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел
Российской Федерации»**

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации по
дисциплине**

**«СОВРЕМЕННАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА:
МЕЖДУНАРОДНАЯ И РОССИЙСКАЯ ПРАКТИКА»**

**Направление подготовки: 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

**Направленность (профиль) подготовки: ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УПРАВЛЕНИЕ ВО ВНЕШНЕПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Формы обучения: очная

Квалификация выпускника: Магистр

Цель фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) «Современная государственная служба: международная и российская практика» (далее ФОС) – установление соответствия уровня сформированности компетенций обучающегося, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и ОПОП ВО.

Задачи ФОС:

- контроль и управление достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора компетенций выпускников;
- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины с выделением положительных/отрицательных;
- контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков, определенных в ФГОС ВО и ОПОП ВО;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Академии.

Оценочные материалы разрабатываются с учетом следующих принципов:

- актуальность (соответствие действующим нормативным правовым актам, отраслевым регламентам, ГОСТ (ам) и т.д.);
- адекватность (ориентированность на цели и задачи ОПОП, дисциплины (модуля), практик, НИР, их содержание);
- валидность (возможность использования для «измерения» сформированности компетенций с целью получения объективных результатов);
- точность и однозначность формулировок (недопущение двусмысленного толкования содержания задания);
- достаточность (обеспечение наличия многовариантности заданий);
- наличие разнообразия методов и форм.

1. Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу данной дисциплины.

Рабочей программой дисциплины «Современная государственная служба: международная и российская практика» предусмотрено формирование следующих компетенций: УК-3.1.; УК-3.2.; ОПК-2.1.; ОПК-2.2.; ОПК-8.1.; ОПК-8.2.

№ п/п	Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Код и формулировка индикатора компетенции	Планируемые результаты обучения
1	УК-3. Организует и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знает: основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы, основные современные технологии

	достижения поставленной цели		организации деятельности команд, в том числе – виртуальных. Умеет определять роль каждого участника команды, ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли, выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений; составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы.
		УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Знает: основные методы анализа взаимодействия в команде, основные современные технологии коммуникации различного типа, принципы предоставления обратной связи Умеет поддерживать в команде атмосферу сотрудничества для достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника; предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы; выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими; использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе виртуальной
2	ОПК-2. Осуществляет стратегическое планирование деятельности органа власти, организует разработку и реализацию управленческих решений, обеспечивает осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ОПК-2.1. Разбирается в организации и планировании государственной службы, применяет системное мышление для разработки политики органа государственной власти в кризисных условиях	Знает: современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа Умеет: использовать современные техники и методики сбора данных, методы их обработки и анализа
		ОПК-2.2. Осуществляет организацию хода исполнения документов и проектов для достижения целей и задач органа государственной власти, применяет оперативные результативные меры	Знает: методы обработки и анализа информации, в том числе с использованием цифровых платформ, интеллектуальных информационно-аналитических систем, технологий искусственного интеллекта Умеет: использовать интеллектуальные

			информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач
3	ОПК-2. Осуществляет стратегическое планирование деятельности органа власти, организует разработку и реализацию управленческих решений, обеспечивает осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ОПК-8.1. Осуществляет взаимодействие органов государственной власти, местного самоуправления с субъектами и институциональной структурой гражданского общества	Знает: сущность и особенности организации внутренних и межведомственных коммуникаций Умеет: организовывать внутренние и межведомственные коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества
		ОПК-8.2. Использует коммуникативные умения для организации и управления информацией при внутреннем, межведомственном и медийном взаимодействии	Знает: особенности коммуникативной политики органов власти Умеет: организовывать внутреннее и внешнее взаимодействия в медийном пространстве

2. Показатели и критерии оценивания контролируемой компетенции на различных этапах формирования, описание шкал оценивания

Применение оценочных средств на этапах формирования компетенций

Код и наименование формируемой компетенции	Код и формулировка индикатора достижения формируемой компетенции	Критерии оценивания	Наименование контролируемых разделов и тем дисциплины (модуля)	Наименование оценочного средства	
				контрольная точка текущего контроля	промежуточная аттестация
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знает: основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы, основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе – виртуальных. Умеет определять роль каждого участника команды, ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли, выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений; составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные,	Тема 1: Введение в современную государственную службу: модели госслужбы и мировой опыт Тема 2: Международные стандарты и принципы государственной службы Тема 3: Государственная служба в России: исторический контекст и современность Тема 4: Кадровая политика и управление талантами в государственной службе Тема 5: Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.	Контрольный тест № 1 (темы 2,3,4,5)	зачет

		информационные и другие ресурсы.			
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Знает: основные методы анализа взаимодействия в команде, основные современные технологии коммуникации различного типа, принципы предоставления обратной связи Умеет поддерживать в команде атмосферу сотрудничества для достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника; предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы; выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими; использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников	Тема 1: Введение в современную государственную службу: модели госслужбы и мировой опыт Тема 2: Международные стандарты и принципы государственной службы Тема 3: Государственная служба в России: исторический контекст и современность Тема 4: Кадровая политика и управление талантами в государственной службе Тема 5: Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.		Перечень вопросов к зачету

		команды, в том числе виртуальной			
ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти, организовывать разработку и реализацию управленческих решений, обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ОПК-2.1 Способен разбираться в организации и планировании государственной службы, применяет системное мышление для разработки политики органа государственной власти в кризисных условиях	Знает: современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа Умеет: использовать современные техники и методики сбора данных, методы их обработки и анализа	Тема 1: Введение в современную государственную службу: модели госслужбы и мировой опыт Тема 2: Международные стандарты и принципы государственной службы Тема 3: Государственная служба в России: исторический контекст и современность Тема 4: Кадровая политика и управление талантами в государственной службе Тема 5: Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.	Контрольный тест №1	

ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти, организовывать разработку и реализацию управленческих решений, обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ОПК-2.2 Способен осуществлять организацию хода исполнения документов и проектов для достижения целей и задач органа государственной власти, применяет оперативные результативные меры	Знает: методы обработки и анализа информации, в том числе с использованием цифровых платформ, интеллектуальных информационно-аналитических систем, технологий искусственного интеллекта Умеет: использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	Тема 1: Введение в современную государственную службу: модели госслужбы и мировой опыт Тема 2: Международные стандарты и принципы государственной службы Тема 3: Государственная служба в России: исторический контекст и современность Тема 4: Кадровая политика и управление талантами в государственной службе Тема 5: Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.		Перечень вопросов к зачету
--	---	--	--	--	-----------------------------------

ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-8.1 Осуществляет взаимодействие органов государственной власти, местного самоуправления с субъектами и институциональной структурой гражданского общества	Знает: сущность и особенности организации внутренних и межведомственных коммуникаций Умеет: организовывать внутренние и межведомственные коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества	Тема 1: Введение в современную государственную службу: модели госслужбы и мировой опыт Тема 2: Международные стандарты и принципы государственной службы Тема 3: Государственная служба в России: исторический контекст и современность Тема 4: Кадровая политика и управление талантами в государственной службе Тема 5: Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.	Контрольный тест №1	

ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-8.2 Использует коммуникативные умения для организации и управления информацией при внутреннем, межведомственном и медийном взаимодействии	Знает: особенности коммуникативной политики органов власти Умеет: организовывать внутреннее и внешнее взаимодействия в медийном пространстве	Тема 1: Введение в современную государственную службу: модели госслужбы и мировой опыт Тема 2: Международные стандарты и принципы государственной службы Тема 3: Государственная служба в России: исторический контекст и современность Тема 4: Кадровая политика и управление талантами в государственной службе Тема 5: Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.		Перечень вопросов к зачету
---	---	---	--	--	-----------------------------------

--	--	--	--	--	--

3. Контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (индикаторов достижения компетенций), характеризующих результаты обучения в процессе освоения дисциплины (модуля) и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

3.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля

В качестве оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине используется: контрольный тест или выступление на семинарском занятии с презентацией на усмотрение преподавателя.

Перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Форма контроля	Форма и условия проведения текущего контроля	Представление оценочного средства в фонде
1	Контрольный тест	Объективное и стандартизированное измерение, легко поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу.	Фрагмент контрольного теста Полный комплект оценочного средства представлен на кафедре
2	Выступление на семинарском занятии с презентацией	Изложение информации по тематике семинарского занятия с показом наглядного материала (презентации).	Фрагмент перечня тем для выступлений на семинарском занятии Полный комплект оценочного средства представлен на кафедре

1. Контрольный тест

1. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, которые связаны с гражданской службой:

- 1) Уставы субъектов РФ;
- 2) Нормативно – правовые акты государственных органов;
- 3) оба ответа правильны.

2. Государственная гражданская служба субъектов РФ ориентирована на:

- 1) повышение эффективности деятельности государственных органов субъектов РФ;

- 2) обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ;
- 3) оказание помощи федеральным органам государственной власти.

3. Какие из основ государственной гражданской службы РФ установлены ФЗ №79:

- 1) финансово – экономические;
- 2) концептуальные;
- 3) федеративные.

4. Осуществляется ли трудовым законодательством регулирование отношений, которые связаны с гражданской службой:

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) частично.

5. Предметом регулирования ФЗ № 79 является:

- 1) отношения, связанные с определением статуса государственного гражданского служащего субъекта РФ;
- 2) организационные отношения в сфере гражданской службы;
- 3) отношения, связанные с поступлением на государственную службу РФ.

6. Профессиональная служебная деятельность в аппарате федеральных судов относится к такому виду государственной службы:

- 1) Военная служба;
- 2) Федеральная государственная гражданская служба;
- 3) Правоохранительная служба.

7. Группы работников, имеющие статус гражданского служащего:

- 1) Аппарат избирательных комиссий РФ;
- 2) Руководители структурных подразделений государственных органов;
- 3) оба варианта правильные.

8. Должен ли государственный служащий в процессе профессиональной служебной деятельности учитывать культурные и иные особенности концессий:

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) иногда.

9. Гражданский служащий не может:

- 1) получать гонорары за публикации в качестве частного лица;
- 2) состоять в политической партии, находящейся в оппозиции к руководству страны;
- 3) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ

10. Порядок ведения личного дела гражданского служащего устанавливает:

- 1) Представитель нанимателя;
- 2) Президент РФ;
- 3) Правительство РФ.

11. Основанием для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку или стажировку является:

- 1) результаты квалификационного экзамена;
- 2) приказ представителя нанимателя;
- 3) включение в кадровый резерв на конкурсной основе.

12. В чем осуществляется направленность служебных обязанностей советников (помощников):

- 1) непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих должности гражданской службы категории «руководители»;
- 2) непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ;
- 3) все варианты правильные.

13. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы входит:

- 1) наличие высшего профессионального образования;
- 2) наличие среднего профессионального образования;
- 3) наличие курсов повышенной квалификации.

14. Должность гражданской службы учреждается таким нормативно – правовым актом:

- 1) Федеральным конституционным законом;
- 2) Законом субъекта РФ;
- 3) Конституцией РФ.

15. К целям учреждения должностей государственной службы относится:

- 1) обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего государственную должность субъекта РФ;
- 2) обеспечение исполнения полномочий органа государственной власти;
- 3) оба варианта правильные;
- 4) оба варианта не правильные.

16. Классные чины гражданским служащим присваиваются по результатам:

- 1) квалификационного экзамена;
- 2) экзамена по присвоению классного чина;
- 3) аттестации.

17. Какая из должностей относится к государственным должностям РФ:

- 1) Президент РФ;
- 2) Федеральный министр;
- 3) оба варианта правильные.

18. На что имеет право государственный служащий, согласно ст. 9 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации»:

- 1) на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) на посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;
- 3) оба варианта правильные.

19. Какой из статей определен порядок проведения конкурса на замещение вакантной государственной должности государственной службы:

- 1) Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной государственной должности федеральной государственной службы»;
- 2) ст. 22 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации»;
- 3) оба варианта не правильные;
- 4) оба варианта правильные.

20. Среди каких граждан проводиться конкурс на замещение вакантной государственной должности государственной службы:

- 1) владеющих государственным языком;
- 2) имеющих профессиональное образование;
- 3) оба варианта правильные;
- 4) оба варианта не правильные.

Критерии оценивания

Макс. 9-10 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)	18–20 правильных ответов (80-100 % ответов)
6-8 баллов	14-17 правильных ответов (67-79 % ответов)

3-5 баллов	10-13 правильных ответов (50-66 % ответов)
0-2 балла	0-9 правильных ответов (менее 50% ответов)

2. «Выступление на семинарском занятии с презентацией»

Анализ информационных материалов по тематике семинарского занятия с дальнейшим представлением результатов работы (презентации).

Семинарское занятие № 1

Правовое регулирование и системные основы государственной службы в странах мира

4 часа – презентация результатов работы на самом занятии

Объект исследования подгруппы – государственная служба в РФ и в других странах

На первом занятии - 4 часа – заполнение таблиц, а затем самостоятельная работа дома по подготовке презентации,

Объем работы:

1. Анализ текстов правовых актов и научной литературы о государственной службе в РФ и в других странах
2. Систематизация результатов аналитической работы в Яндекс-таблицах
3. Подготовка презентации результатов аналитической работы

Предмет исследования и задание. Необходимо изучить детали организации госслужбы в определенных преподавателем странах по следующим критериям:

- Правовое регулирование госслужбы
- Наличие определенного понятия «государственный служащий»
- Виды госслужбы
- Наличие четко организованной системы нормативного регулирования служебных отношений
- Система отбора кадров
- Система оплаты труда и должностной рост зависит от:
- Льготы и гарантии
- Прием на госслужбу
- Процедура увольнения
- Опыт реформирования госструктур
- Выявить общее и опыт, который можно учесть России в рамках этих критериев.

До начала занятия:

- Разделение академической группы на подгруппы для организации работы по анализу нормативных правовых актов, научной литературы по закрепленной теме:

1 подгруппа: Государственная гражданская служба в РФ

2 подгруппа: Государственная служба в КНР

3 подгруппа: Государственная служба в Сингапуре

4 подгруппа: Государственная служба в Англосаксонских странах права (США, Великобритания)

5 подгруппа: Государственная служба в Континентальных странах Европы (Германия, Франция)

- В каждой проектной подгруппе выбирается ее **руководитель. Обязанности руководителя:** организует работу подгруппы, фиксирует в отдельном файле задание каждому магистранту своей подгруппы.

На втором занятии - презентация результатов работы – 4 часа

Каждая подгруппа презентует результаты своей работы и демонстрирует на экране заполненную таблицу.

Семинарское занятие № 2

Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации

Основные вопросы для обсуждения:

1. Дипломатическая служба как особый вид федеральной государственной гражданской службы.
2. Правовое обеспечение дипломатической службы.
3. Особенности правового статуса сотрудника дипломатической службы.
4. Прохождение государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.

На первом занятии – заполнение таблиц анализа на самом занятии

Объем работы:

1. **Самостоятельная работа** на занятии по анализу текстов правовых актов по теме - государственная гражданская служба в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации
2. **Самостоятельная систематизация результатов аналитической работы** в Яндекс-таблицах в виде домашнего задания
3. **Презентации** результатов аналитической работы

Объект исследования подгруппы – правовое обеспечение государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации

Предмет исследования. Необходимо изучить детали деятельности МИД РФ, их взаимосвязи, определить функции должностных лиц, установленные правила и процедуры, представить механизм координационных и совещательных органов МИД России

Алгоритм работы академической группы:

- **Разделение группы на подгруппы для организации работы, анализу нормативных правовых актов по закреплённой теме**

1. **Формируется состав 5 подгрупп**, в зависимости от объема работы (НПА загружены на Яндекс-диск) по желанию и одинаковому количеству:

1 подгруппа: Конституция и ФЗ РФ о госслужбе

2 подгруппа: Международные НПА о госслужбе

3 подгруппа: Постановления Правительства РФ о госслужбе

4 подгруппа: Указа Президента РФ о госслужбе

5 подгруппа: Приказы МИД РФ

На втором занятии - презентация результатов работы

Каждая подгруппа презентует результаты своей работы, демонстрирует на экране заполненную таблицу и наглядную презентацию результатов работы.

Семинарское занятие № 3

Технологии оценки эффективности деятельности государственных органов и государственных служащих

Задание.

1. Для подготовки к занятию необходимо **самостоятельно подобрать и изучить литературу по теме** «Оценка эффективности деятельности государственных органов, структурных подразделений и государственных служащих». Она включает в себя различные технологии и методы.

Рекомендуется обратить внимание на некоторые из методов оценки:

- Анализ ключевых показателей эффективности (KPI) – этот метод позволяет определить конкретные цели и задачи, которые должны быть достигнуты, и оценить результаты работы на основе этих показателей. Различают следующие виды KPI: целевые (степень или индикаторы приближения к цели); процессные (как критерий экономической эффективности); проектные (результативность проекта, ожидание менеджера проекта) и др.
- Методы опросов и анкетирования – позволяют получить обратную связь от граждан и сотрудников, чтобы выявить сильные и слабые стороны работы государственного органа или подразделения.
- Аудит – проведение независимой проверки для оценки соответствия установленным стандартам и требованиям.
- SWOT-анализ – анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз, позволяющий выявить потенциальные проблемы и возможности для улучшения работы.
- Бенчмаркинг – сравнение показателей работы государственного органа или подразделения с аналогичными организациями или лучшими практиками в отрасли.
- Моделирование – использование компьютерного моделирования для анализа различных сценариев и прогнозирования возможных результатов действий.
- Экспертная оценка – привлечение экспертов для проведения анализа и предоставления рекомендаций по улучшению работы.

- Показатели удовлетворенности клиентов – измерение уровня удовлетворенности граждан и других заинтересованных сторон качеством предоставляемых услуг.

Каждый из них имеет свои преимущества и недостатки, выбор подходящего зависит от специфики работы государственного органа или подразделения, а также целей и задач, стоящих перед ними

2. **Представьте результаты своей домашней самостоятельной работы на семинаре. Составьте свое мнение по этим показателям оценки эффективности госслужащих.**

Выступление на семинарском занятии с презентацией	
Баллы	Критерии оценки:
3 балла	Подготовил полное и развернутое выступление; Активно обсуждал проблему и обосновывал свою позицию; Использовал терминологию, концепции, теории при решении проблем административной деятельности; Проявил высокий уровень способности объективно оценивать проблемы административной деятельности, учитывать их в сфере профессиональной деятельности; Презентацию подготовил в едином стиле, на базе одного шаблона; Выполнил общие правила оформления текста; Перегрузил слайды текстовой информацией.
2 балла	Подготовил выступление; Принимал участие в обсуждении проблемы; Использовал отчасти терминологию, концепции, теории при решении проблем административной деятельности; Проявил способность объективно оценивать проблемы административной деятельности, учитывать их в сфере профессиональной деятельности; Презентацию подготовил не в едином стиле; Выполнил не все общие правила оформления текста; Перегрузил отдельные слайды текстовой информацией.
1 балл	Подготовил не полное выступление; Слабо принимал участие в обсуждении проблемы; Редко использовал терминологию, концепции, теории при решении проблем административной деятельности; Проявил низкую способность объективно оценивать проблемы административной деятельности; Учитывать их в сфере профессиональной деятельности; Не перегрузил презентацию слайдами текстовой информацией.
0 баллов	Подготовил не полное выступление;

	Не подготовил презентацию.
--	----------------------------

Темы эссе

1. Правовое регулирование госслужбы в России и других странах
2. Наличие определенного понятия «государственный служащий» в России и других странах
3. Виды госслужбы в России и других странах
4. Наличие четко организованной системы нормативного регулирования служебных отношений в России и других странах
5. Система отбора кадров в России и других странах
6. Система оплаты труда и должностной рост в России и других странах
7. Дипломатическая служба как особый вид федеральной государственной гражданской службы.
8. Правовое обеспечение дипломатической службы.
9. Особенности правового статуса сотрудника дипломатической службы.
10. Прохождение государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.
11. Оценка эффективности деятельности государственных органов, структурных подразделений и государственных служащих

Критерии оценивания эссе

Эссе – max 10 баллов:

1. содержательная часть – max 7 баллов.
2. оформление и выполнение сроков подготовки – max 1 балл.
3. Выступления с докладами по результатам подготовленного эссе – max 2 балла.

Примерная структура оценки эссе

<i>Критерии оценки эссе</i>	<i>Max баллы</i>
Оформление работы	1
Умение искать необходимую информацию (литература)	1
Актуальность темы и оригинальность выполнения	1
Самооценка степени достижения цели	1
Правильность и уместность использования методов и информации	1
Практическая значимость полученных результатов	1
Логичность, умение обобщать, делать выводы	1
Использование возможностей лабораторного оборудования, программного обеспечения и пр	1
Выступления с докладами по результатам подготовленного эссе	2
Итоговый рейтинговый балл по эссе	10

Оценка уровня выполнения и выступления с докладами по результатам подготовленного эссе

<i>Количество баллов, набранных за выполнение эссе</i>	<i>Итоговая оценка</i>
9-10	«Отлично»
7-8	«Хорошо»
5-6	«Удовлетворительно»
0-4	«Неудовлетворительно»

3.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

В качестве оценочного средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используется: *зачет*

№ п/п	Форма контроля	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Зачет	Устный зачет	Перечень вопросов

Перечень вопросов к зачёту

1. Предмет и задачи учебной дисциплины «Современная государственная служба: международная и российская практика».
2. Понятие и значение государственной службы, цели и задачи её дальнейшего реформирования.
3. Виды государственных органов РФ, в которых осуществляется государственная служба.
4. Государственно-служебные отношения: понятие, виды и структура.
5. Правовые источники учебной дисциплины. Общая характеристика законодательства РФ и её субъектов о государственной службе.
6. Система и виды государственной службы.
7. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
8. Понятие и классификация должностей государственной службы.
9. Понятие и классификация должностей государственных служащих: предъявляемые к ним требования в современных условиях.
10. Правовое регулирование подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.
11. Понятие прохождения государственной службы.
12. Организационно-правовые способы замещения должностей государственной службы.
13. Контрактная система поступления на государственную службу.

14. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной службы.

15. Порядок подбора кандидатур и назначения на должности государственной службы.

16. Испытание при замещении должности государственной службы.

17. Общие условия присвоения классных чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий.

18. Цели и порядок проведения аттестации федеральных государственных служащих, создание и использование кадрового резерва.

19. Виды и порядок ведения документов, содержащих данные государственных служащих.

20. Руководители государственных органов (должностные лица) и их полномочия по управлению федеральной государственной службой.

21. Государственные органы и специальные подразделения по вопросам государственной службы и их полномочия.

22. Понятие государственной гражданской службы и классификация должностей этого вида службы.

23. Классные чины государственной гражданской службы и порядок их присвоения гражданским служащим.

24. Квалификационные требования по должностям государственной гражданской службы.

25. Общие права и обязанности государственного гражданского служащего, являющиеся гарантиями исполнения ими своих должностных полномочий.

26. Ограничения на государственной гражданской службе, их содержание и правовое значение.

27. Особенности прохождения службы государственными гражданскими служащими.

28. Оплата служебной деятельности и виды гарантий для государственного гражданского служащего.

29. Особенности дипломатической службы.

30. Вопросы государственной гражданской службы субъекта Федерации, урегулированные Федеральным законом «О системе государственной службы РФ».

31. Государственные органы и организации, в которых учреждены воинские должности.

32. Понятие военной службы и система управления ею.

33. Система комплектования Вооруженных Сил РФ, других войск, воинских формирований и органов.

34. Правовое регулирование альтернативной гражданской службы.

35. Основные особенности прохождения военной службы.

36. Оплата служебной деятельности и виды гарантий для военнослужащих.

37. Понятие правоохранительных службы и государственные органы, службы и учреждения, в которых учреждены должности правоохранительной службы.

38. Особенности прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел.
39. Особенности прохождения службы сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы.
40. Особенности прохождения службы сотрудниками таможенных органов.
41. Особенности прохождения службы прокурорами и следователями учреждений и органов прокуратуры.
42. Оплата служебной деятельности и виды гарантий для сотрудников правоохранительной службы.
43. Понятие и виды поощрения государственных служащих; органы и руководители, уполномоченные поощрять их.
44. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
45. Материальная ответственность государственных служащих.
46. Административная ответственность государственных служащих.
47. Понятие и виды административного процесса по делам, связанным с государственной службой.
48. Административное расследование по делам о причинении военнослужащими материального ущерба государству.
49. Производство по делам об утрате или хищении служебных документов.
50. Производство по жалобам, связанным с государственной службой.
51. Нормативные правовые акты субъектов РФ о государственной гражданской службе.
52. Управление государственной гражданской службой субъектов РФ.

Критерии оценивания (зачет)

30-60 баллов ставится в том случае, когда обучающийся обнаруживает систематическое и глубокое знание программного материала по дисциплине, умеет свободно ориентироваться в вопросе. Ответ полный и правильный на основании изученного материала. Выдвинутые положения аргументированы и иллюстрированы примерами. Материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный. Обучающийся уверенно отвечает на дополнительные вопросы.

менее 30 баллов ставится в том случае, когда обучающийся не обнаруживает знание основного программного материала по дисциплине, допускает погрешности в ответе. Ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен. Основные понятия употреблены неправильно, обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала. Выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; испытывает достаточные трудности в ответах на вопросы. Научная терминология используется недостаточно.

Итоговый результат аттестационных испытаний по дисциплине за семестр выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе, утвержденным приказом ректора Академии №11-05-45 от 03 марта 2023 г.

По окончании процедуры промежуточной аттестации производится перевод баллов в традиционную систему оценивания с учетом баллов, полученных за мероприятия текущего контроля, и промежуточной аттестации.

Результатом освоения дисциплины «Современная государственная служба: международная и российская практика» является установление одного из уровней сформированности компетенций: высокий (продвинутый), хороший, базовый, недостаточный.

Показатели уровней сформированности компетенций

Уровень/балл	Универсальные компетенции	Общепрофессиональные/ профессиональные компетенции
Высокий (продвинутый) (оценка «отлично», «зачтено») 86-100	<i>Сформированы четкие системные знания и представления по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные и верные. Даны развернутые ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции</i>	<i>Обучающимся усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины, в том числе для решения профессиональных задач. Ответы на вопросы оценочных средств самостоятельны, исчерпывающие, содержание вопроса/задания оценочного средства раскрыто полно, профессионально, грамотно. Даны ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции</i>
Хороший (оценка «хорошо», «зачтено») 71-85	<i>Знания и представления по дисциплине сформированы на повышенном уровне. В ответах на вопросы/задания оценочных средств изложено понимание вопроса, дано достаточно подробное описание ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия. Ответ отражает полное знание материала, а также наличие, с незначительными пробелами, умений и навыков по изучаемой дисциплине. Допустимы единичные негрубые ошибки. Обучающимся продемонстрирован повышенный уровень освоения компетенции</i>	<i>Сформированы в целом системные знания и представления по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные, грамотные. Продemonстрирован повышенный уровень владения практическими умениями и навыками. Допустимы единичные негрубые ошибки по ходу ответа, в применении умений и навыков</i>
Базовый (оценка «удовлетворительно», «зачтено») 56-70	<i>Ответ отражает теоретические знания основного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП. Обучающийся допускает неточности в ответе, но обладает необходимыми знаниями для их устранения.</i>	<i>Обучающийся владеет знаниями основного материал на базовом уровне. Ответы на вопросы оценочных средств неполные, допущены существенные ошибки. Продemonстрирован базовый уровень владения практическими умениями и навыками, соответствующий минимально необходимому</i>

Уровень/балл	Универсальные компетенции	Общепрофессиональные/ профессиональные компетенции
	<i>Обучающимся продемонстрирован базовый уровень освоения компетенции</i>	<i>уровню для решения профессиональных задач</i>
Недостаточный (оценка «неудовлетворительно», «не зачтено») Менее 56	<i>Демонстрирует полное отсутствие теоретических знаний материала дисциплины, отсутствие практических умений и навыков</i>	<i>Демонстрирует полное отсутствие теоретических знаний материала дисциплины, отсутствие практических умений и навыков</i>

Показатели уровней сформированности компетенций могут быть изменены, дополнены и адаптированы к конкретной рабочей программе дисциплины.

Обновление фонда оценочных средств

Наименование раздела фонда оценочных средств, в который внесены
изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела фонда оценочных средств, в который внесены
изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела фонда оценочных средств, в который внесены
изменения

(измененное содержание раздела)

Фонд оценочных средств в составе Рабочей программы дисциплины:
«Современная государственная служба: международная и российская
практика» обновлен, рассмотрен и одобрен на 2025/2026 учебный год на
заседании кафедры Стратегических коммуникаций и государственного
управления от 13 февраля 2025 г., протокол № 22.

Заведующий кафедрой
Стратегических коммуникаций и
государственного управления

Карпович О.Г.