

**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

**Программа подготовки магистратуры:** Гибридные войны: технологии управления и безопасность

**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 «Гибридные войны: технологии управления и безопасность» 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

Директор библиотеки

Карпович О.Г.

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)**

**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.

<b>№ п/п</b>	<b>Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)</b>	<b>Код и формулировка индикатора компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
1	<b>УК-3.</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<b>УК-3.1.</b> Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	<b>Знает:</b> основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы, основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе – виртуальных. <b>Умеет</b> 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;

			<p>составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы.</p>
		<p><b>УК-3.2</b> Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений</p>	<p><b>Знает:</b> основные методы анализа взаимодействия в команде, основные современные технологии коммуникации различного типа, принципы предоставления обратной связи  <b>Умеет:</b> 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</p>
2	<p><b>ОПК-2.</b> Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;</p>	<p><b>ОПК-2.1</b> Разбирается в организации и планировании государственной службы, применяет системное мышление для разработки политики органа государственной власти в кризисных условиях</p>	<p><b>Знает:</b> современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа  <b>Умеет:</b> использовать современные техники и методики сбора данных, методы их обработки и анализа</p>
		<p><b>ОПК-2.2</b> Осуществляет организацию хода исполнения документов и проектов для достижения целей и задач органа государственной власти, применяет оперативные результативные меры</p>	<p><b>Знает:</b> методы обработки и анализа информации, в том числе с использованием цифровых платформ, интеллектуальных информационно-аналитических систем, технологий искусственного интеллекта</p>

			<b>Умеет:</b> использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач
3	<b>ОПК-8.</b> Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	<b>ОПК-8.1</b> Осуществляет взаимодействие органов государственной власти, местного самоуправления с субъектами и институциональной структурой гражданского общества	<b>Знает:</b> сущность и особенности организации внутренних и межведомственных коммуникаций <b>Умеет:</b> организовывать внутренние и межведомственные коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества
		<b>ОПК-8.2</b> Использует коммуникативные умения для организации и управления информацией при внутреннем, межведомственном и медийном взаимодействии	<b>Знает:</b> особенности коммуникативной политики органов власти <b>Умеет:</b> 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		
- Подготовка выступлений на семинарских занятиях с презентациями	26,7		26,7		
- Освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы	20		20		

- Изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки, электронные видеокурсы и др.)	35		35		
3.Промежуточная аттестация: зачет					
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: ангlosаксонская, 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	4		16
2.	Тема 2: Международные стандарты и принципы государственной службы	2	2		16

3	Тема 3: Государственная служба в России: исторический контекст и современность	2	2		16
4	Тема 4: Кадровая политика и управление талантами в государственной службе	2	2		17
5	Тема 5. Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.		8		16,7
<b>ИТОГО</b>		<b>8</b>	<b>18</b>		<b>81,7</b>

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

*Очная форма обучения*

<b>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</b>	<b>Формы самостоятельной работы*</b>	<b>Оценочное средство для проверки выполнения самостоятельной работы</b>
Тема 1: Введение в современную государственную службу: модели госслужбы и мировой опыт	- Подготовка выступлений на семинарских занятиях с презентациями - Освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы - Изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки, электронные видеокурсы и др.)	Выступление на семинарском занятии с презентацией заполненной таблицы
Тема 2: Международные стандарты и принципы государственной службы	- Подготовка выступлений на семинарских занятиях с презентациями	Выступление на семинарском занятии с

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы</li> <li>- Изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки, электронные видеокурсы и др.)</li> </ul>	презентацией заполненной таблицы
Тема 3: Государственная служба в России: исторический контекст и современность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка выступлений на семинарских занятиях с презентациями</li> <li>- Освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы</li> <li>- Изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки, электронные видеокурсы и др.)</li> </ul>	Выступление на семинарском занятии с презентацией заполненной таблицы
Тема 4: Кадровая политика и управление талантами в государственной службе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка выступлений на семинарских занятиях с презентациями</li> <li>- Освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы</li> <li>- Изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки, электронные видеокурсы и др.).</li> </ul>	Выступление на семинарском занятии с презентацией заполненной таблицы
Тема 5. Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка выступлений на семинарских занятиях с презентациями</li> <li>- Освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы</li> <li>- Изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные</li> </ul>	Выступление на семинарском занятии с презентацией, эссе

	библиотеки, электронные видеокурсы и др.)	
--	---	--

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/](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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.
6. 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.rosпотребnadzor.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](http://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 ит.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 «Znanius.com» - <http://znanius.com>..;
- ЭБС «IPR SMART» - <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 видеоконференц-связи «Контур.Талк» (отечественное ПО).
- Система видеоконференц связи МТС.Линк (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.

**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»

**Программа подготовки магистратуры:** гибридные войны: технологии управления и безопасность

**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.

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

Применение оценочных средств на этапах формирования компетенций

<b>Код и наименование формируемой компетенции</b>	<b>Код и формулировка индикатора достижения формируемой компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>	<b>Наименование контролируемых разделов и тем дисциплины (модуля)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>	
				<b>контрольная точка текущего контроля</b>	<b>промежуточная аттестация</b>
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	<p><b>Знает:</b> основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы, основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе – виртуальных.</p> <p><b>Умеет</b> определять роль каждого участника команды, ставить перед каждым участником 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</p>	<p>Тема 1: Введение в современную государственную службу: модели госслужбы и мировой опыт</p> <p>Тема 2: Международные стандарты и принципы государственной службы</p> <p>Тема 3: Государственная служба в России: исторический контекст и современность</p> <p>Тема 4: Кадровая политика и управление талантами в государственной службе</p> <p>Тема 5: Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.</p>	Контрольный тест № 1 (темы 2,3)	Вопросы для зачета

		необходимые временные, информационные и другие ресурсы.			
	<b>УК-3.2</b> Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	<p><b>Знает:</b> основные методы анализа взаимодействия в команде, основные современные технологии коммуникации различного типа, принципы предоставления обратной связи</p> <p><b>Умеет</b> 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</p>			

<p><b>ОПК-2.</b> Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;</p>	<p><b>ОПК-2.1</b> Способен разбираться в организации и планировании государственной службы, применяет системное мышление для разработки политики органа государственной власти в кризисных условиях</p>	<p><b>Знает:</b> современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа <b>Умеет:</b> использовать современные техники и методики сбора данных, методы их обработки и анализа</p>	<p>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.</p>		
	<p><b>ОПК-2.2</b> Способен осуществлять организацию хода исполнения документов и проектов для достижения целей и задач органа государственной власти, применяет оперативные результативные меры</p>	<p><b>Знает:</b> методы обработки и анализа информации, в том числе с использованием цифровых платформ, интеллектуальных информационно-аналитических систем, технологий искусственного интеллекта <b>Умеет:</b> использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач</p>			

<p><b>ОПК-8.</b> Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p>	<p><b>ОПК-8.1</b> Осуществляет взаимодействие органов государственной власти, местного самоуправления с субъектами и институциональной структурой гражданского общества</p>	<p><b>Знает:</b> сущность и особенности организации внутренних и межведомственных коммуникаций  <b>Умеет:</b> организовывать внутренние и межведомственные коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества</p>	<p>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.</p>	
--	---	---	--	--

**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 и выступление на семинарском занятии с презентацией.

**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 проводится 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**

<i>Макс. 9-10 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)</i>	<i>18–20 правильных ответов (80-100 % ответов)</i>
<i>6-8 баллов</i>	<i>14-17 правильных ответов (67-79 % ответов)</i>
<i>3-5 баллов</i>	<i>10-13 правильных ответов (50-66 % ответов)</i>
<i>0-2 балла</i>	<i>0-9 правильных ответов (менее 50% ответов)</i>

### **Выступления на семинарском занятии с презентацией**

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

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

### **1 СЕМИНАР**

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 Ангlosаксонских 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.

## **2 СЕМИНАР**

### **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 закрепленной 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.

### **Тема 2: Международные стандарты и принципы государственной службы**

## **3 СЕМИНАР**

- 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**

#### **4 СЕМИНАР**

- 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**

#### **5 СЕМИНАР**

- 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.**

### **6,7,8 СЕМИНАРЫ**

- 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.

<b>Выступление на семинарском занятии с презентацией</b>	
<b>Баллы</b>	<b>Критерии оценки:</b>
2,5 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.

## **9 СЕМИНАР**

### **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**

<b><i>Критерии оценки эссе</i></b>	<b><i>Max баллы</i></b>
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
<b>Итоговый рейтинговый балл по эссе</b>	<b>10</b>

### **3.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

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

<b>№ п/п</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Представление оценочного средства в фонде</b>
1.	Зачет	Зачет в устной форме	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 гарантированием 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, регулированные 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 служб 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

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

Уровень/балл	Универсальные компетенции	Общепрофессиональные компетенции
	уровень освоения компетенции	
Недостаточный (оценка «неудовлетворительно», «не зачтено») <b>Менее 56</b>	<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.