

**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.

№ п/п	Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Код и формулировка индикатора компетенции	Планируемые результаты обучения
1	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, информационные и другие ресурсы.
		УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	<p>Знает: основные методы анализа взаимодействия в команде, основные современные технологии коммуникации различного типа, принципы предоставления обратной связи</p> <p>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</p>
2	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 Разбирается в организации и планировании государственной службы, применяет системное мышление для разработки политики органа государственной власти в кризисных условиях	<p>Знает: современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа</p> <p>Умеет: использовать современные техники и методики сбора данных, методы их обработки и анализа</p>
		ОПК-2.2 Осуществляет организацию хода исполнения документов и проектов для достижения целей и задач органа государственной власти, применяет оперативные результативные меры	<p>Знает: методы обработки и анализа информации, в том числе с использованием цифровых платформ, интеллектуальных информационно-аналитических систем, технологий искусственного интеллекта</p>

			Умеет: использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач
3	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
		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		
- 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: 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 государственного управления.
- 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 иностраных дел Российской Федерации.		8		16,7
ИТОГО		8	18		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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка выступлений на семинарских занятиях с презентациями 	Выступление на семинарском занятии с

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.) 	презентацией заполненной таблицы
Тема 3: Государственная служба в России: исторический контекст и современность	<ul style="list-style-type: none"> - 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 4: Кадровая политика и управление талантами в государственной службе	<ul style="list-style-type: none"> - 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 5. Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.	<ul style="list-style-type: none"> - 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, 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/ (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.
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.пф/>. (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://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 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 «Znaniy.com» - <http://znaniy.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

Код и наименование формируемой компетенции	Код и формулировка индикатора достижения формируемой компетенции	Результаты обучения	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	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)	Вопросы для зачета

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

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.		
	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			

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.		
	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. 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 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.

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 закреплённой теме**

1. **Формируется состав 5 подгрупп**, в зависимости от объёма 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.

Выступление на семинарском занятии с презентацией	
Баллы	Критерии оценки:
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

<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

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	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 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 военными 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 компетенции
Высокий (продвинутый) (оценка «отлично», «зачтено») 86-100	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	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
Хороший (оценка «хорошо», «зачтено») 71-85	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	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
Базовый (оценка «удовлетворительно», «зачтено») 56-70	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. Обучающимся продемонстрирован базовый	Обучающийся владеет знаниями основного материала на базовом уровне. Ответы на вопросы оценочных средств неполные, допущены существенные ошибки. Продemonстрирован базовый уровень владения практическими умениями и навыками, соответствующий минимально необходимому уровню для решения профессиональных задач

Уровень/балл	Универсальные компетенции	Общепрофессиональные компетенции
	<i>уровень освоения компетенции</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.