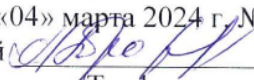


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет
Кафедра государственных закупок, менеджмента и государственного
управления

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
Протокол от «04» марта 2024 г. № 8
Зав. кафедрой 
Трофимовская А.В./

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

По учебной дисциплине
Организация и управление саморазвитием и карьерой

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль:
Государственная и муниципальная служба

Квалификация
Бакалавр

Мытищи
2024

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПВО

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
УК – 6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ОПК -7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

1.2. Описание показателей и критериев оценивания на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-1	пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: сущность, содержание, виды профессионального развития персонала Уметь: использовать формы и методы планирования потребности в кадрах той или иной квалификации, карьеры и профессионального роста	Опрос Доклад Тест Презентация	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания доклада Шкала оценивания теста Шкала оценивания презентации
	продвинутый	1.Работа на учебных занятиях	Знать: виды и	Практич	Шкала

		занятиях 2.Самостоятельная работа	особенности карьеры Уметь: использовать способы организации профессиональной ориентации и адаптации персонала, внедрения института наставничества Владеть: методами и средствами познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности	еская подготов ка	оценива ния практиче ской подготов ки
УК -6	пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: показатели оценки уровня знаний в компании, кластере, регионе, национальной экономике; Уметь: выполнять оценку интеллектуального капитала организации; Владеть: коммуникативными технологиями управления знаниями в организации;	Опрос Доклад Тест Презент ация	Шкала оценива ния опроса Шкала оценива ния доклада Шкала оценива ния теста Шкала оценива ния презента ция
	продвинутой	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная	Знать: методы и технологии управления	Практич еская подготов	Шкала оценива ния

		работа	знаниями в современных компаниях; Уметь: разрабатывать стратегию управления знаниями в конкретной организации; Владеть: маркетинговыми и технологиями управления знаниями в организации;	ка	практической подготовки
ОПК -7	пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать:: основы теории мотивации при решении управленческих задач; Уметь: определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры; Владеть: навыками саморазвития	Опрос Доклад Тест Презентация	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания доклада Шкала оценивания теста Шкала оценивания презентации
	продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: различные способы разрешения конфликтных ситуаций; Уметь: определять параметры качества управленческих решений по	Практическая подготовка	Шкала оценивания практической подготовки

			решению конфликтных ситуаций и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры; Владеть: способностью к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций		
--	--	--	--	--	--

1.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примеры тестовых заданий по дисциплине

1. Является ли планирование карьеры и развитие персонала функциями служб управления персоналом?

- А) да;
- Б) нет.

2. Мотивация – это процесс сознательного выбора человеком того или иного трудового поведения:

- А) да;
- Б) нет.

3. Что не включает в себя планирование обучения?

- А) выбор ресурсов;
- Б) выбор формы обучения;
- В) проведение обучения;
- Г) бюджетирование обучения.

4. По истечении какого периода следует пересматривать состав кадрового резерва?

- А) двух лет;
- Б) пяти лет;
- В) шести месяцев.

5. Из каких разделов состоит подготовка кадрового резерва?

- А) теоретическая подготовка;
- Б) специальная программа;
- В) повышение квалификации;
- Г) индивидуальная подготовка.

6. Кто подает заявку на обучение сотрудников?

- А) сам сотрудник;
- Б) линейный руководитель;

- В) руководитель службы управления персоналом.
7. Определите последовательность этапов коучинга:
- А) достижение успеха;
 - Б) планирование шагов (действий);
 - В) анализ текущей ситуации;
 - Г) поддержание мотивации;
 - Д) постановка задачи (целей).
8. Основой выделения стадий развития карьеры служит:
- А) возраст сотрудника;
 - Б) квалификация сотрудника;
 - В) стаж работы в одной организации.
9. На каком из этапов карьеры работника растет его потребность в самоутверждении, достижении большей независимости?
- А) на этапе сохранения;
 - Б) на этапе продвижения;
 - В) на этапе завершения.
10. Корпоративную культуру организации создает:
- А) персонал организации;
 - Б) вышестоящая организация;
 - В) руководитель организации.
11. Внутренние коммуникации – это:
- А) обмен информацией между организацией и ее внешней средой;
 - Б) осуществление информационных обменов между элементами организации.
12. Определите порядок этапов формирования корпоративной культуры организации:
- А) разработка информационного дизайна;
 - Б) определение миссии организации;
 - В) формирование традиций организации;
 - Г) особенности организации и условий труда.

Примерный перечень вопросов к устному опросу на практических занятиях

1. Этапы управления профессиональным развитием.
2. Регуляторы профессионально-квалификационного развития кадрового потенциала органов власти: законодательная и нормативно-правовая база.
3. Особенности карьеры государственных и муниципальных служащих.
4. Необходимость оценки и анализа сложившейся за рубежом практики индивидуального профессионального развития государственных служащих.
5. Повышение квалификации как вид дополнительного профессионального образования.
6. Регуляторы профессионально-квалификационного развития кадрового потенциала органов власти: требования федеральных государственных образовательных стандартов и требования к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ.
7. Карьерная стратегия и тактика.
8. Обеспечение интегративности профессионального знания закономерностей и механизмов государственного управления на основе междисциплинарного подхода.
9. Цели, задачи, формы и методы реализации профессиональной пере-подготовки.
10. Механизмы государственного контроля за качественным профессиональным развитием путем лицензирования.
11. Индивидуальный план профессионального развития.
12. Организация и функционирование специальных центров аттестации государственных и муниципальных служащих.
13. Планирование профессионального развития кадрового состава.
14. Система дополнительного профессионального образования.

15. Карьерное пространство и карьерная среда.
16. Роль общих стандартов подготовки государственных служащих.
17. Понятие, цели и формы развития персонала.
18. Понятие и классификация карьеры.
19. Наличие подготовленных специалистов кадровой службы как необходимое условие управления карьерой государственных и муниципальных служащих.
20. Органы, осуществляющие методическое и организационное руководство подготовкой и повышением квалификации управленческих кадров для государственного аппарата.
21. Непрерывность образования как средство развития личности государственного (муниципального) служащего.
22. Этапы развития человека и его профессиональной зрелости.
23. Процесс формирования кадрового резерва и его этапы.
24. Непрерывность образования как обязательное условие продвижения в системе государственной службы зарубежных стран.

Список примерных тем докладов(презентаций) по дисциплине

1. Социальные аспекты профессионального развития кадров государственной гражданской службы
2. Мотивационная готовность к творческой профессиональной деятельности государственных служащих
3. Оптимизация процесса развития профессионального творчества государственных служащих
4. Особенности профессионального развития кадров системы социальной защиты населения
5. Развитие профессионального самосознания в индивидуальных стратегиях карьерного роста государственных служащих
6. Ценностный аспект в карьере государственного служащего
7. Социальные детерминанты регулирования профессионального развития кадрового потенциала государственной службы
8. Адаптация зарубежного опыта управления профессиональным развитием государственных служащих
9. Планирование карьеры государственного гражданского служащего
10. Правовое регулирование повышения квалификации государственных служащих
11. Государственная служба как вид социальной деятельности
12. Зарубежный опыт реформирования государственного аппарата: проблемы адаптации к российским условиям
13. Проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.
14. Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе.
15. Системы государственного управления реформированием в зарубежных странах: англосаксонская правовая семья (правовая система общего права).
16. Системы государственного управления реформированием в зарубежных странах: романогерманская правовая семья (правовая система континентального права).
17. Совершенствование системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров

18. Методы оценки претендентов на занятие должностей в государственной службе
19. Служебная карьера (должностной рост).
20. Формирование кадрового резерва государственной гражданской службы, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование

21. Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине

1. Понятие, цели и формы профессионального развития персонала.
2. Структура и фазы профессионального развития.
3. Методы самосовершенствования работника.
4. Развитие института наставничества на государственной гражданской службе.
5. Пути и способы расширения практики использования испытательного срока на государственной и муниципальной службе.
6. Организация и цели профессионального обучения государственных и муниципальных служащих.
7. Планирование профессионального развития кадрового состава.
8. Этапы управления профессиональным развитием.
9. Непрерывность образования как средство развития личности государственного (муниципального) служащего.
10. Дополнительное профессиональное образование и его задачи.
11. Повышение квалификации как вид дополнительного профессионального образования.
12. Цели, задачи, формы и методы реализации профессиональной пере-подготовки.
13. Стажировка, особенности ее организации и проведения.
14. Предназначение и порядок утверждения приоритетных направлений дополнительного профессионального образования.
15. Технологии и механизмы регулирования профессионального развития кадров органов государственной власти.
16. Регуляторы профессионально-квалификационного развития кадрового потенциала органов власти.
17. Ресурсное обеспечение профессионального государственных и муниципальных служащих.
18. Условия создания системы непрерывного профессионального роста кадров.
19. Механизмы государственного контроля за качественным профессиональным развитием.
20. Понятие и классификация карьеры.
21. Этапы развития человека и его профессиональной зрелости.
22. Особенности карьеры государственных и муниципальных служащих.
23. Факторы успешной карьеры. Карьерная стратегия и тактика.
24. Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего.
25. Условия эффективного управления карьерой персонала.
26. Технология управления карьерой в органах власти.
27. Социальные инструменты управления карьерой.
28. Система управления карьерой государственных и муниципальных служащих.
29. Резерв для замещения руководящих должностей и работа с ним.
30. Процесс формирования кадрового резерва и его этапы.

Пример задания для практической подготовки

Галина сменила профессию, некоторое время поработала по новой специальности и решила, что знает уже достаточно, чтобы получить продвижение по карьерной лестнице (она хочет стать заместителем начальника). Ее руководитель считает, что полученных знаний и профессиональных навыков еще не достаточно даже для того. Чтобы стать ведущим специалистом, не говоря о должности его заместителя. Тем не менее у руководителя есть заинтересованность в Галине как в потенциально хорошем специалисте и, возможно, по прошествии какого – то времени, - даже в его заместителе.

Галина – человек амбициозный, и, видя подобный интерес к своей персоне, интерпретировала его по – своему и стала считать себя заместителем (полагая, что запись в трудовой книжке о том, что она скоро им станет, появится в ближайшем будущем). Это вызвало недовольство окружающих ее коллег, которые по – прежнему считали Галину простым специалистом.

Что Галина делала не так и есть ли у нее шанс все – таки сделать карьеру?

Дмитрий, как и Галина, тоже полон амбиций. Но, в отличие от нее, он не проявил себя сотрудником с каким бы то ни было потенциалом. Просто хороший специалист, ответственный, исполнительный, даже инициативный, но он боится принимать на себя ответственность и по любому вопросу обращается к начальству за разъяснениями. Кроме того, Дмитрий показал себя негибким человеком, но способным понять и быстро среагировать на меняющуюся ситуацию, пару раз «подставив» своих коллег. Несмотря на это, он тоже изъявил желание стать заместителем начальника, вызвав удивление и недоумение у руководителя, который вынужден был несколько раз «разруливать» ситуации, возникшие по вине Дмитрия.

Что Дмитрий делал не так и есть ли у него шанс все – таки сделать карьеру?

1.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Основными формами текущего контроля являются: опрос, доклад, презентация, тест, практическая подготовка.

Соотношение вида работ и количества баллов в рамках процедуры оценивания

Вид работы	количество баллов
Опрос	до 10 баллов
Практическая подготовка	до 10 баллов
Презентация	до 15 баллов
Тест	до 15 баллов
Доклад	до 20 баллов
Зачет	до 30 баллов

1.4.1. Написание *теста* оценивается по шкале от 0 до 15 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания теста: 13-15 баллов (80-100% правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на высоком уровне (оценка отлично); 10-12 баллов (70-75 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 7-9 баллов (50-65 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-3 баллов (менее 50 % правильных ответов) - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

1.4.2. Написание *доклада* оценивается по шкале от 0 до 20 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *доклада*: 17-20 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 13-17 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 8-12 баллов - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-7 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-4
2. Личный вклад автора	0-3
3. Структурированность материала	0-2
4. Постраничные ссылки	0-2
5. Объем и качество используемых источников	0-2
6. Оформление текста и грамотность речи	0-3
7. Защита <i>доклада</i>	0-4

1.4.3. Практическая подготовка оценивается от 0 до 10 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *кейса*: 8-10 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 6-7 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка хорошо); 5 баллов - компетенции считаются освоенными на пороговом уровне (оценка удовлетворительно); 0-4 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.	8-10
Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.	6-7
Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы,	5

но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов и экспресс оценки показателей эффективности управления организацией, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.	
Затрудняется при выполнении практических задач, в выполнении своей роли, работа проводится с опорой на преподавателя или других студентов.	0-4

1.4.4 *Устный опрос* оценивается от 0 до 10 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *устного опроса*: 9-10 баллов - компетенции считаются освоенными на высоком уровне (оценка отлично); 6-8 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 3-5 баллов - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-2 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы	0-2
2. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне	0-2
3. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами	0-3
4. Понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей	0-3

1.4.5 Выполнение *презентации* оценивается по шкале от 0 до 15 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *презентации*: 13-15 баллов - компетенции считаются освоенными на высоком уровне (оценка отлично); 10-12 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 7-9 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 11-15 баллов - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-10 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-3
2. Личный вклад автора	0-3
3. Структурированность материала	0-1
4. Постраничные ссылки	0-1
5. Объем и качество используемых источников	0-1

6. Оформление текста и грамотность речи	0-3
7. Защита презентации	0-3

1.4.5 Шкала оценивания зачета

Критерии оценивания	Интервал оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	21-30
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	13-20
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	6-12
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-5

Неудовлетворительной сдачей *зачета* считается экзаменационная составляющая менее или равная 10 баллам (при максимальном количестве баллов, отведенных на *зачет* 30). При неудовлетворительной сдаче *зачета* (менее или равно 10 баллам) или неявке по неуважительной причине на *зачет* экзаменационная составляющая приравнивается к нулю (0). В этом случае студент в установленном в Университете порядке обязан пересдать *зачет*.

При пересдаче *зачета* используется следующее правило для формирования рейтинговой оценки:

- 1-я пересдача – фактическая рейтинговая оценка, полученная студентом за ответ, минус 10 баллов;
- 2-я пересдача – фактическая рейтинговая оценка, полученная студентом за ответ, минус 20 баллов.

Уровень сформированности компетенций оценивается в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	ФИО	Сумма баллов, набранных в семестре						ИТОГО 100 баллов
		Опрос до 10 баллов	Практическая подготовка до 10 баллов	Презентация до 15 баллов	Тест до 15 баллов	Доклад до 20 баллов	Зачет до 30 баллов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								