

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костровец Лариса Борисовна  
Должность: директор  
Дата подписания: 15.05.2026 19:32:36  
Уникальный программный ключ:  
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### Б1.В.11 Власть и управление

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

### 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки/специальности)

### Региональное управление и местное самоуправление

(наименование образовательной программы)

### Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2026

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Губерная Галина Константиновна, д-р экон. наук, профессор кафедры теории управления и государственного администрирования

**Заведующий кафедрой:**

Хасанова Елена Викторовна, канд. экон. наук, заведующий кафедрой теории управления и государственного администрирования

Рабочая программа дисциплины Б1.В.11 Власть и управление одобрена на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования факультета государственной службы и управления Донецкого филиала РАНХиГС.

Протокол № 10 от «17» марта 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.11 Власть и управление\_обеспечивает формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных компетенций\*:

ОТФ/ ТФ и реквизиты ПС  (при наличии) **	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
-	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Организует и руководит работой органов публичного управления для достижения поставленных целей	<b>Знает</b> кадровые технологии и методы управления персоналом для эффективной работы органов власти  <b>Умеет</b> организовывать работу органов публичного управления, распределять задачи и координировать деятельность подразделений
			УК-3.2	Вырабатывает стратегию достижения общественно значимого результата, обеспечивая вовлеченность участников команды, разрешение конфликтов и ориентацию на достижение общественно значимого результата	<b>Знает</b> методы мотивации и вовлечения сотрудников в достижение общих целей  <b>Умеет</b> разрабатывать стратегию достижения общественно значимых результатов, применять техники разрешения конфликтов и обеспечивать командную ориентацию на результат
-	ПК-1	Способен реализовать кадровую политику и управление трудовыми ресурсами образовательной	ПК-1.1	Определяет и утверждает организационную структуру образовательной организации высшего образования и	<b>Знает</b> трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о

		организации высшего образования		штатного расписания	социальном обеспечении, трудоустройстве и занятости  <i>Умеет</i> определять количество и иерархию системы структурных подразделений образовательной организации высшего образования
			ПК-1.2	Распределяет полномочия между работниками образовательной организации высшего образования	<i>Знает</i> методы мотивации (материальные и нематериальные), обучения и развития персонала  <i>Умеет</i> внедрять эффективные формы управления и организации труда в образовательной организации высшего образования
			ПК-1.3	Осуществляет права и обязанности работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	<i>Знает</i> особенности регулирования труда педагогических работников, ограничения права на занятие педагогической деятельностью; особенности регулирования труда научных работников образовательных организаций высшего образования, особенности регулирования труда работников образовательных организаций высшего образования
			ПК-1.4	Применение мер, направленных на соблюдение трудовой дисциплины, поощрение инициативы и активности работников образовательной организации высшего образования	<i>Умеет</i> внедрять эффективные методы мотивации персонала для повышения уникальности и конкурентоспособности и деятельности образовательной организации высшего образования

			ПК-1.6	Контролирует соблюдение требований, касающихся конкурса и аттестации работников образовательной организации высшего образования	<p><b>Знает</b> особенности проведения конкурсов и аттестации научно-педагогических работников; основания для прохождения и порядок направления на прохождение независимой оценки квалификации</p> <p><b>Умеет</b> проводить конкурсы и аттестацию научно-педагогических работников</p>
			ПК-1.7	Обеспечивать системы отслеживания и привлечения лиц с выдающимися когнитивными талантами и интеллектуальными способностями по профилям деятельности образовательной организации высшего образования	<p><b>Знает</b> специфику подбора персонала (рекрутинга) в организациях высшего образования</p> <p><b>Умеет</b> подбирать персонал с выдающимися когнитивными талантами и интеллектуальными способностями по профилям деятельности</p>
-	ПК-2	Способность осуществлять профессиональную служебную деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления по обеспечению реализации полномочий в различных сферах ведения (экономика, бюджет, имущество, образование, социальная защита, трудовые отношения), включая нормотворческую, правоприменительную, правоохранительную	ПК-2.3	Реализует кадровые технологии (конкурсный отбор, аттестация, формирование кадрового резерва) и обеспечивает соблюдение запретов и ограничений, связанных с прохождением государственной и муниципальной службы	<p><b>Знает</b> современные кадровые технологии, методы и процедуры конкурсного отбора, аттестации и формирования кадрового резерва на государственной и муниципальной службе</p> <p><b>Умеет</b> применять кадровые технологии на практике, участвовать в организации конкурсных процедур, аттестации и работе с кадровым резервом.</p>

		(противодействи е коррупции) и организационно- регулятивную функции на региональном и муниципальном уровне			
--	--	---	--	--	--

*\* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.*

*\*\* Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе*

## ***2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы***

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 24 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 12 ак. час на лекции и 12 ак. час на практические занятия. 48 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.11 Власть и управление реализуется на 3-м семестре 2-го курса после изучения дисциплин:

- Теория и механизмы современного государственного управления.
- Экономика общественного сектора.
- Государственная служба Российской Федерации.
- Муниципальное управление и местное самоуправление.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕ ГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Катт эк	Конт роль	СРкр		СРэк
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ											
Тема 1	Сущность власти, ее отличия от управления	18	4	0	0	2	0	0	0	0	0	0	12	Контрольные вопросы, доклады, тестирование, КТ1
Тема 2	Формы власти.	18	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	12	Контрольные вопросы, доклады, тестирование, доклады, КТ1
Тема 3	Основы власти.	18	4	0	0	2	0	0	0	0	0	0	12	Контрольные вопросы, доклады, тестирование, КТ1
Тема 4	Экономика как объект	18	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	12	Контрольные вопросы, доклады,

	власти.													тестирование, КТ2
Промежуточная аттестация		2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	Зачет с оценкой
<b>Итого</b>		74	12			12			0	2	0		48	

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

#### **Тема 1. Сущность власти, ее отличия от управления. ПК-1.1, ПК-2.3.**

Методология профессионального знания и практической государственной деятельности. Нравственность и проблема нравственности в государственном управлении. Цель, проблема, задача государственного управления. Потребность и интерес. Власть и её распределение в обществе. Что такое власть? Как соотносятся между собой власть и влияние?

#### **Тема 2. Формы власти. ПК-1.1, ПК-2.3.**

Сравните формы власти, основанные на принуждении и вознаграждении. Какие виды более распространены в современных организациях и почему? В чем причины возрастания роли информационной власти? Приведите примеры. Что такое харизма и ее роль в процессе руководства? Понятие лидера и руководителя. Какие типы власти присущи лидерам и руководителям? Сравните поведенческие и ситуационные теории руководства. В чем их сходство и различие?

#### **Тема 3. Основы власти УК-3.1, УК-3.2, ПК-1.2.**

Понятие общих и частных государственных политик. Факторы государственной политики и их роль в формировании политического курса. Институты и их роль в осуществлении государственной политики. Характеристики должностных лиц и институтов. Понятие успешности страны.

#### **Тема 4. Экономика как объект власти. ПК-1.1, ПК-1.4.**

Управление успешностью, основной принцип управления успешностью. Модель страны. Система оценки и способы измерения успешности. Понятие жизнеспособности страны. Проектирование и цикл государственной политики. Мнемонические правила проектирования и реализации государственной политики. Общая схема цикла государственной политики. Методологический и практический аспект цикла проектирования и реализации государственной политики. Стили управления. Дайте определение тоталитарному, авторитарному(командному) и авторитарно- правовому стилям управления. Основные принципы демократического и либерального стиля управления.

### **4. Основные принципы попустительского и смешанного стиля управления. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания**

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.11 Власть и управление входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также

«ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа – это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

#### 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</li> <li>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</li> <li>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать несколько правильных ответов.</li> <li>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)

<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</li> <li>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</li> </ol>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</li> <li>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</li> </ol>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</li> <li>2. Продумать логику и полноту ответа.</li> <li>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</li> <li>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</li> </ol>	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие фактических ошибок.</li> <li>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</li> <li>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</li> <li>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</li> </ol>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС Донецкого филиала РАНХиГС.

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
90-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
80-89	Хорошо		B	P/ Passed
75-79			C	P/ Passed
70-74			Удовлетворительно	B
60-69	E			P/ Passed
0-59	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
100 баллов	100 баллов	100 баллов	100 баллов

### 5. *Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам*

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.11 Власть и управление используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

*Контрольные вопросы для проведения опроса, тестирование, эссе, доклады, реферат, контрольные задания*

Таблица 5.1.

Распределение баллов по видам учебной деятельности (БРС)

Раздел/Темы	Формы текущего контроля			КЗР
	УО	Д	ТЗ	
Р-1. / Т-1	4	4	8	13
Р-1. / Т-2	4	4	8	
Р-2. / Т-3	4	4	8	13
Р-2. / Т-4	4	4	8	
<b>Итого: 100 б</b>	16	16	32	36

УО – устный опрос;

ТЗ – тестовое задание;

КЗ – контрольные задания;

ПЗ – практическое занятие;  
 Д – доклад;  
 КЗР – контрольные работы по разделу.  
 Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
4	<p>Студент уверенно владеет темой: дает полное, развернутое определение понятиям, описывает связи между явлениями, может объяснить детали.</p> <p>Структура ответа логична и последовательна: четко выделены введение, основная часть (с подразделами) и заключение; переходы естественны и обоснованы.</p> <p>Фактические ошибки практически отсутствуют (или единичные, несущественные — не более 10% содержания).</p> <p>В ответе присутствует аргументация: приведено не менее 2–3 обоснованных доводов, подкрепленных авторитетными источниками и/или нормативными правовыми актами.</p> <p>Речь литературная, с использованием корректной терминологии; стиль соответствует академическому или профессиональному регистру.</p> <p>Грамматические и фонетические ошибки редки (1–2 на весь ответ), студент умеет их самостоятельно исправлять или не допускает.</p> <p>Высокая культура устной речи: четкая дикция, умеренный темп, адекватные жесты и мимика; студент поддерживает зрительный контакт с аудиторией.</p> <p>Студент способен отвечать на уточняющие вопросы без длительных пауз, демонстрируя способность к самостоятельному размышлению.</p>
1-3	<p>Студент демонстрирует лишь частичное понимание темы: называет отдельные понятия, но не может объяснить их связь или контекст.</p> <p>Ответ поверхностен: присутствует только краткое перечисление фактов без раскрытия сути (например, «это закон, он работает», но почему — объяснить не может).</p> <p>Структура ответа прослеживается слабо: есть вступление или заключение, но они отрывочны; логические переходы отсутствуют или нарушены.</p> <p>Допущены существенные фактические ошибки (около 50% содержания неверно или неполно).</p> <p>Аргументация примитивная: приведен один довод, но он не подкреплён примерами или доказательствами (или довод ошибочен).</p> <p>Ошибки в произношении и грамматике встречаются часто (каждое второе-третье предложение), но общий смысл еще угадывается.</p> <p>Студент испытывает явное затруднение при ответе: делает долгие паузы, переспрашивает, нуждается в наводящих вопросах.</p>
0	<p>Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>

0\* - в журнал академической группы не выставляется

Критерии оценивания доклада:

Балы	Описание критерия
------	-------------------

4	<p>Цель и задачи исследования сформулированы. Структура доклада присутствует: выделены введение, основная часть и заключение. Студент демонстрирует знание основных понятий и терминов. Элементы самостоятельного анализа присутствуют. Речевое оформление доклада удовлетворительное. Студент в целом владеет материалом. Самостоятельный характер работы прослеживается. Студент перерабатывает материал, проявляет интерес к теме. Доклад демонстрирует, что студент освоил базовый уровень материала, способен изложить основные положения.</p>
1-3	<p>Цель и задачи исследования сформулированы, однако они носят общий характер и не отражают специфики работы. Структура доклада присутствует: выделены введение, основная часть и заключение, но логические связи между разделами ослаблены, переходы не всегда обоснованы. Фактические ошибки могут присутствовать, но они носят негрубый, единичный характер и не искажают общего понимания темы. Студент демонстрирует знание основных понятий и терминов, однако допускает неточности в их определении или употреблении. Речевое оформление доклада удовлетворительное. Студент в целом владеет материалом, но испытывает неуверенность при изложении. Доклад частично читается с листа, допускаются паузы и запинки, однако студент периодически отрывается от текста и поддерживает зрительный контакт с аудиторией. Ответы на вопросы даются, но они неполные, требуют уточняющих вопросов со стороны слушателей. Студент может испытывать затруднения при аргументации своей позиции. Тайминг доклада в целом соблюден, хотя возможны незначительные отклонения в ту или иную сторону. Самостоятельный характер работы прослеживается. Студент перерабатывает материал, но степень переработки невысока: заметна компиляция из нескольких источников без глубокого осмысления. Студент проявляет интерес к теме, однако его энтузиазм не подкреплён достаточным уровнем знаний. Доклад демонстрирует, что студент освоил базовый уровень материала, способен изложить основные положения, но не готов к углубленному обсуждению и критическому анализу. Работа соответствует минимальным требованиям, студент справился с задачей, но без существенных достижений.</p>
0	<p>Студент не формулирует цель и задачи исследования, не обозначает объект и предмет доклада. Вместо целостного изложения материала присутствует хаотичный набор фактов, не связанных между собой логическими переходами. Структура доклада отсутствует: нет введения, основной части, заключения, либо они формально обозначены, но не выполняют своих функций. Выводы либо отсутствуют, либо не вытекают из содержания, либо носят общий, неконкретный характер, не имеющий отношения к теме. Самостоятельный характер работы не прослеживается. Доклад представляет собой механическую компиляцию нескольких источников без их критического осмысления и анализа. Студент не</p>

	проявляет интереса к теме, отвечает формально, равнодушно, не может аргументировать свою позицию. Общий уровень подготовки явно недостаточен, доклад не отвечает минимальным требованиям к учебной работе. Такой результат свидетельствует о том, что студент не освоил необходимый объем материала и не овладел базовыми навыками публичного выступления.
--	--

0\* - в журнал академической группы не выставляется

Критерии оценивания тестовых заданий:

Балы	Описание критерия	
8	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен в достаточной мере, с некоторыми ошибками.
4-8	Свыше 65% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен, имеются ошибки
1-4	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

Критерии оценивания контрольных заданий:

Балы	Описание критерия
10-12	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
7-9	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
5-6	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-4	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Тема 1. Сущность власти, ее отличия от управления. УК-3.1, УК-3.2, ПК-1.4.**

Контрольные вопросы:

Определите форму правления данного государства .....

Тестовые задания:

Доклады:

1. Демократия как разновидность власти: источники и формы.

...

Тест 1

*Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

*Главная цель государственной кадровой политики – это...*

А) ориентация на включение нового персонала только с низшего должностного уровня;

Б) совершенствование структуры организации, разработка положений о подразделениях и должностных инструкций;

В) учет существенных структурных сдвигов на рынке труда и качественных перемен в рабочей силе;

Г) формирование кадрового потенциала, который в профессиональном, квалификационном и деловом отношении позволял бы обеспечивать эффективное функционирование и развитие госаппарата.

## **Тема 2. Формы власти. УК-3.1, УК-3.2, ПК-1.4.**

### Контрольные вопросы:

1. Экономическая политика как искусство возможного: потери первых лет независимости и их причины.

...

### Доклады:

1. Взаимосвязь и взаимозависимость уровней кадровой политики.

...

### Тестовые задания:

#### Тест 1

#### *Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

*Формирование стратегии кадровой работы, установление целей и задач, определение научных принципов подбора, расстановки и развития персонала, совершенствование форм и методов работы с персоналом в конкретных исторических условиях того или иного развития государства – это кадровая политика...*

А) государства;

Б) региона;

В) области;

Г) муниципалитета.

## **Тема 3. Основы власти УК-3.1, УК-3.2, ПК-1.4.**

### Контрольные вопросы:

1. Наследованные признаки народа как основа выбора формы демократии.

....

### Доклады:

1. Кадровая политика: направление, роль связь со стратегией и

эффективностью.

...Тестовые задания:

Тест 1

*Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

*Понимание роли и сущности мотивации для органов власти является необходимым условием для построения эффективной системы государственного управления, способной отвечать вызовам современности и обеспечивать устойчивое развитие страны. Какой метод наиболее эффективен для мотивации сотрудников на выполнение сложных задач?*

- А) штрафные санкции;
- Б) критика ошибок;
- В) предоставление возможности для профессионального развития;
- Г) акцент на материальном стимулировании.

#### **Тема 4. Экономика как объект власти. УК-3.1, УК-3.2, ПК-1.4.**

Контрольные вопросы:

1. **Лидерство в менеджменте: стиль, ситуация и эффективность.**

...

Доклады:

1. **Мотивация и стимулирование труда: системы и механизмы.**

...

Тестовые задания:

Тест 1

*Сценарий выполнения:*

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

*Представьте, что вы являетесь сотрудником отдела по работе с обращениями граждан в органе местного самоуправления. В ваш отдел поступило большое количество однотипных жалоб, касающихся неудовлетворительной работы общественного транспорта в одном из районов города. Руководитель отдела поручил вам принять участие в подготовке совещания, целью которого является выработка стратегии*

решения данной проблемы. Какое из перечисленных действий является первоочередным для эффективной организации работы по решению проблемы, описанной выше?

А) немедленное направление запроса в транспортную компанию с требованием предоставить объяснения;

Б) созыв экстренного совещания всех сотрудников отдела для обсуждения поступивших жалоб;

В) анализ поступивших обращений для определения основных причин недовольства граждан и выявления наиболее проблемных маршрутов;

Г) подготовка ответа на каждое обращение, объясняющего текущую ситуацию и планы по улучшению.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной работы	Максимальное количество баллов за работу в рамках КР, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной работы	Результат контрольной работы, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине
КР 1	100	0,12	12
КР 2	100	0,12	12
КР 3	100	0,12	12
Итого:	x	0,36	36

Формула расчета результата контрольной работы:

Результат контрольной работы = Количество баллов за работу в рамках КР X Коэффициент веса контрольной работы.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1-3.**

**Темы 1-4.**

Реферат

Подготовка рефератов по темам дисциплины Власть и управление

Тематика рефератов:

1. Концепция «общественного блага».

2. Развитие науки о государственном управлении в XX в.: основные этапы концепции.

3. Основные этапы развития публичного управления как практики.

4. Публичная политика и ее акторы.

5. Концепция «общественного блага».

6. Провалы государства и провалы рынка.

7. Концепция «минимального» государства.

8. Концепция «государства всеобщего благосостояния».

9. Развитие науки о государственном управлении в XX веке:

основные этапы.

10. Новый государственный менеджмент.

11. Сетевой подход к публичному управлению.

12. Технологии антикоррупционной деятельности.

13. Эффективность власти.

14. Формы власти: вопросы социальной адекватности.

15. Государство как институт власти: почему нельзя отождествлять государство и страну.

16. Общее и различия власти и управления.

17. Демократия как разновидность власти: источники и формы.

18. Особенности и перспективы демократии в различных странах.

19. Исторический опыт демократии и возможности его учета в различных странах.

20. История становления государственности в различных странах.

21. Независимость страны и/или государства? Проблемы соучастия в глобализационных процессах.

22. Наследованные признаки народа как основа выбора формы демократии.

23. Наследованные признаки народа как основа выбора государственной политики развития страны.

24. Наследованные признаки власти и как ими распорядиться.

25. Экономическая политика как искусство возможного: потери первых лет независимости и их причины.

26. Проблемы лидерства и власти в организациях.

27. Формы власти и стили руководства.

28. Обзор теорий лидерства.

29. Лидерство в менеджменте: стиль, ситуация и эффективность.

Принципы и методы публичного управления. Методические рекомендации по подготовке реферата:

Подготовка реферата способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании реферата по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка реферата требует от обучающегося самостоятельности и интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет

включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала, например, в форме развернутого плана;
- написание текста реферата с соблюдением требований научного стиля.

Построение реферата включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других научных проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь структурно-логическое деление. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания реферата:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий

Для выполнения проверочных заданий по данной дисциплине потребуется следующий набор материалов и оборудования. Прежде всего, необходимы персональные компьютеры или ноутбуки с установленным пакетом офисных программ для работы с таблицами, текстами и презентациями. В качестве обязательного программного обеспечения выступают справочно-правовые системы типа «КонсультантПлюс» или «Гарант» для проверки актуальности трудового законодательства и нормативных актов. Для анализа документов и составления отчетов потребуются бумага формата А4, ручки, карандаши, маркеры и папки для систематизации материалов.

#### ***6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине***

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета с оценкой* в устной форме. Обучающийся получает перечень вопросов и чистые маркированные листы бумаги для записей, затем приступает к выполнению. Необходимо дать ответ в устном виде, подробно изложив ход мыслей.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

#### **Тема 1. Сущность власти, ее отличия от управления. УК-3.1, УК-3.2, ПК-1.4.**

##### Вопросы к зачету с оценкой:

1. Эффективность власти.
2. Формы власти: вопросы социальной адекватности.
3. Государство как институт власти: почему нельзя отождествлять государство и страну.
4. Общее и различия власти и управления.
5. Демократия как разновидность власти: источники и формы.
6. Особенности и перспективы демократии в различных странах.
7. Исторический опыт демократии и возможности его учета в в различных странах.

#### **Тема 2. Формы власти. УК-3.1, УК-3.2, ПК-1.4.**

##### Вопросы к зачету с оценкой:

1. История становления государственности в в различных странах.
2. Независимость страны и/или государства? Проблемы соучастия в глобализационных процессах.
3. Наследованные признаки народа как основа выбора формы демократии.
4. Наследованные признаки народа как основа выбора государственной политики развития страны.
5. Наследованные признаки власти и как ими распорядиться.
6. Экономическая политика как искусство возможного: потери первых лет независимости и их причины.
7. Проблемы лидерства и власти в организациях.

8. Формы власти и стили руководства.

**Тема 3. Основы власти УК-3.1, УК-3.2, ПК-1.4.**

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Концепция «общественного блага».
2. Развитие науки о государственном управлении в XX в.: основные этапы концепции.
3. Основные этапы развития публичного управления как практики.
4. Публичная политика и ее акторы.
5. Концепция «общественного блага».
6. Провалы государства и провалы рынка.

**Тема 4. Экономика как объект власти. УК-3.1, УК-3.2, ПК-1.4.**

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Развитие науки о государственном управлении в XX веке: основные этапы.
2. Новый государственный менеджмент.
3. Сетевой подход к публичному управлению.
4. Технологии антикоррупционной деятельности.
5. Принципы и методы публичного управления.
- 6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	90-100
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	75-89
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	60-74
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области,	1-59

отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	
---	--

#### 1.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий

Прежде всего, необходимы персональные компьютеры или ноутбуки с установленным пакетом офисных программ для работы с таблицами, текстами и презентациями. В качестве обязательного программного обеспечения выступают справочно-правовые системы типа «КонсультантПлюс» или «Гарант» для проверки актуальности трудового законодательства и нормативных актов. Для проработки материалов, к примеру, анализа документов и составления отчетов потребуются бумага формата А4, ручки, карандаши, маркеры и папки для систематизации материалов.

### ***7. Методические материалы по освоению дисциплины***

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем. К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам. Студенты могут установить диалог с преподавателем, получать консультации по выполнению заданий. В качестве оценочных средств на протяжении семестра используются тестовые и иные задания.

Обучение по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельную работу студентов. Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

#### Работа обучающегося на лекции:

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся.

#### Подготовка к практическим занятиям:

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада / реферата / вопроса по теме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

#### Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и / или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома.
5. Подведение итогов занятия.

#### Работа с литературными источниками:

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

## **8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

### **8.1. Основная литература**

Малько, А. В. Теория государства и права в вопросах и ответах : учебно-методическое пособие / А. В. Малько. – Москва : Дело РАНХиГС, 2022. – 352 с. – ISBN 978-5-85006-371-9. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/274070> (дата обращения: 09.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Востриков, П. П. Теория государства и права : учебное пособие / П. П. Востриков. – Москва : Дело РАНХиГС, 2024. – 180 с. – ISBN 978-5-00036-328-7. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/511167> (дата обращения: 09.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Даниленкова, Т. О. Теория государства и права : учебно-методическое пособие для вузов / Т. О. Даниленкова. – Смоленск : Смоленский государственный университет, 2024. – 138 с. – ISBN 978-5-88018-734-8. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=82732989>.

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Крутикова, В. В. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебное пособие / В. В. Крутикова, М. А. Соломахин. – Воронеж : Мичуринский ГАУ, 2020. – 71 с. — ISBN 978-5-94664-436-5. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/253559> (дата обращения: 09.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Практикум «Управление человеческими ресурсами» : учебное пособие / А. И. Низамова, З. М. Хасанов, Н. В. Хасанова, А. Р. Шаисламов. – Уфа : БГПУ имени М. Акмуллы, 2026. – 100 с. – ISBN 978-5-00251-108-2. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/516422> (дата обращения: 09.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Управление человеческими ресурсами и деловой карьерой персонала современной организации : учебное пособие / составители К. Е. Гришин [и др.]. – Уфа : УУНиТ, 2020. – 372 с. – ISBN 978-5-7477-5203-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/179933> (дата обращения: 09.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Щепеткина, И. В. Кадровый менеджмент : учебное пособие / И. В. Щепеткина. – Екатеринбург : УГЛТУ, 2023. – 160 с. – ISBN 978-5-94984-879-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/418775> (дата обращения: 09.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### 8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Российская Федерация. Конституция. – Текст : электронный // Сайт Президента Российской Федерации. – URL: <http://www.kremlin.ru/acts/constitution>

2. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон № 79-ФЗ «О государственной службе Российской Федерации» [принят Государственной Думой 7 июля 2004 года] : [с изменениями и дополнениями от 27.11.2023]. — Текст : электронный. – URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/) (дата обращения: 11.04.2026).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 30 апреля 2026 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 3. – Текст : непосредственный.

#### 8.4 Интернет-ресурсы

1. Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ. – URL: <https://www.garant.ru/>

2. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс». – URL: <https://www.consultant.ru/about/>

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – URL: <https://elibrary.ru/>

4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>

5. Электронно-библиотечная система «Лань». – URL: <http://e.lanbook.com>

### **9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;

- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows, Microsoft Office, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);

- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (для компьютерных аудиторий) и Интернет. Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.