

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 16.08.2025 15:30:47 Уникальный идентификатор: 04c19ed8b1b98f3b6cb77a48894e788032125	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	стр. 1
--	--	--------

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
 промежуточной аттестации по дисциплине

Правовые основы кадровой политики

Направление подготовки (специальность)
 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)
Юрист в органах власти

Присваиваемая квалификация
 магистр

Форма обучения заочная

Челябинск 2025 г.

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень формируемых компетенций
 - 2.1. Компетенции, закрепленные за дисциплиной
3. Содержание оценочных средств по дисциплине
 - 3.1. Виды оценочных средств
 - 3.2. Содержание оценочных средств
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации
 - 4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации
 - 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств
 - 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенции (информация из карты компетенции)

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Правовые основы кадровой политики» по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция направленности (профилю) магистерская программа «Юрист в органах власти» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 2
--	--------

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль) Юрист в органах власти

Дисциплина: Правовые основы кадровой политики

Курс изучения: 2 курс

Форма промежуточной аттестации: зачет

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Коды компетенции (по ФГОС)	Содержание компетенций согласно ФГОС	Индикатор(ы) компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3	4
УК-3	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели.	Знать: основные способы, методы и приемы, используемые в профессиональной деятельности для разработки командной стратегии для достижения поставленной цели. Уметь: грамотно разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели в рамках осуществления государственной и муниципальной служебной деятельности. Владеть: навыками разработки эффективной командной стратегии для достижения поставленной цели в рамках осуществления государственной и муниципальной служебной деятельности.
ПК-1	ПК-1 Способен осуществлять нормативное правовое регулирование в государственно-правовой сфере, участвовать в разработке направлений государственной политики	ПК 1.1. Осуществляет нормативное правовое регулирование в государственно-правовой сфере	Знать: законодательство в сфере организации кадровой работы в органах власти. Уметь: применять законодательство в сфере организации кадровой работы в органах власти. Владеть: навыками правового регулирования в сфере организации кадровой работы в органах власти.

3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Виды оценочных средств

Код контролируемой компетенции / планируемые результаты обучения	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства промежуточной аттестации
УК-3.1. Разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели. Знать: основные способы, методы и приемы, используемые в	Тема 1. Кадровая политика в сфере государственной гражданской службы	теоретические вопросы к экзамену кейс-задача
	Тема 2. Персонал государственной службы.	теоретические вопросы к экзамену

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Правовые основы кадровой политики» по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция направленности (профилю) магистерская программа «Юрист в органах власти» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 3
--	--------

<p>профессиональной деятельности для разработки командной стратегии для достижения поставленной цели. Уметь: грамотно разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели в рамках осуществления государственной и муниципальной служебной деятельности. Владеть: навыками разработки эффективной командной стратегии для достижения поставленной цели в рамках осуществления государственной и муниципальной служебной деятельности</p> <p>ПК 1.1. Осуществляет нормативное правовое регулирование в государственно-правовой сфере Знать: законодательство в сфере организации кадровой работы в органах власти. Уметь: применять законодательство в сфере организации кадровой работы в органах власти. Владеть: навыками правового регулирования в сфере организации кадровой работы в органах власти.</p>	Правовой статус государственных служащих	кейс-задача
	Тема 3. Система подбора кадров в органах государственной власти	теоретические вопросы к экзамену кейс-задача
	Тема 4. Оценка квалификации и профессиональной пригодности государственных служащих	теоретические вопросы к экзамену кейс-задача
	Тема 5. Формирование кадрового резерва в органах государственной власти	теоретические вопросы к экзамену кейс-задача
	Тема 6. Дисциплина труда и ее организация в органах государственной власти	теоретические вопросы к экзамену кейс-задача
	Тема 7. Прекращение служебного контракта с государственным гражданским служащим: основания, порядок.	теоретические вопросы к экзамену кейс-задача
	Тема 8. Регламентация документирования кадровой деятельности в органах государственной власти	теоретические вопросы к экзамену кейс-задача
	Тема 9. Методологические вопросы внедрения электронного кадрового документооборота	теоретические вопросы к экзамену кейс-задача
	Тема 10. Кадровый аудит в органах власти	теоретические вопросы к экзамену кейс-задача

3.2 Содержание оценочных средств промежуточной аттестации

3.2.1 База вопросов для подготовки к экзамену по дисциплине

Формулировка вопроса	Контролируемые разделы темы
1. Понятие государственной кадровой политики.	1
2. Структура и функции государственной кадровой политики.	1
3. Принципы современной государственной кадровой политики в сфере государственной службы.	1
4. Механизм реализации кадровой политики.	1
5. Кадровая служба государственного органа: понятие, функции.	1
6. Принцип единства и дифференциации в регулировании трудовых отношений и его значение для регулирования трудовой деятельности государственных служащих.	2
7. Понятие государственной службы. Административная реформа и реформирование государственной службы Российской Федерации. Система государственной службы.	2
8. Виды государственной службы: государственная гражданская служба; военная служба; правоохранительная служба. Муниципальная служба.	2
9. Должности государственной службы и государственные должности. Должности государственной гражданской службы. Классификация должностей гражданской службы. Классные чины гражданской службы.	2
10. Порядок заключения трудового договора в органах государственной власти.	3

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Правовые основы кадровой политики» по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция направленности (профилю) магистерская программа «Юрист в органах власти» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
--	--------

Требования, предъявляемые к государственным служащим.	
11. Конкурс на замещение должности государственного гражданского служащего: этапы, порядок проведения. Круг лиц, в отношении которых конкурс не проводится.	3
12. Назначение на должность как основание возникновения служебных отношений. Порядок назначения, документальное оформление.	3
13. Испытательный срок при приеме на госслужбу. Порядок установления, изменения сроков испытания, Круг лиц, в отношении которых испытание не устанавливается.	3
14. Правовое регулирование проведения аттестации государственных служащих.	4
15. Организация и проведение аттестации в органах государственной власти.	4
16. Оформление результатов аттестации. Использование результатов аттестации при прохождении государственной и службы.	4
17. сущность и назначение, правовые основы квалификационного экзамена.	4
18. Подготовка и проведение квалификационного экзамена.	4
19. Подведение итогов квалификационного экзамена.	4
20. Сущность и порядок формирования кадрового резерва. Этапы по формированию резерва.	5
21. Источники формирования кадрового резерва.	5
22. Содержание работы с резервом руководящих кадров.	5
23. Контроль за работой с резервом кадров.	5
24. Понятие дисциплины труда и ее значение в органах государственной власти.	6
25. Понятие дисциплинарного проступка и дисциплинарной ответственности в органах государственной власти.	6
26. Принципы дисциплинарной ответственности в органах государственной власти.	5
27. Виды дисциплинарных взысканий: характеристика специальных дисциплинарных взысканий.	6
28. Порядок применения дисциплинарных взысканий и роль кадровой службы в оформлении и вынесении дисциплинарных взысканий в органах государственной власти.	6
29. Организация работы по противодействию коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления.	6
30. Понятие конфликта интересов при прохождении службы в органах государственной власти, способы его разрешения.	6
31. Особенности правового регулирования прекращения служебного контракта с государственным гражданским служащим.	7
32. Основания прекращения служебного контракта с государственным гражданским служащим.	7
33. Управление процессом прекращения служебного контракта с государственным гражданским служащим.	7
34. Отличительные особенности регламентации кадрового учета в органах исполнительной власти.	8
35. Организационные, правовые и инструктивные материалы кадрового делопроизводства в органах власти.	8
36. Регламент ведения кадрового делопроизводства.	8
37. Потребности кадровых служб государственных органов власти во внедрении электронных средств кадрового учета	9
38. Анализ рисков внедрения электронного документооборота в кадровое делопроизводство.	9
39. Понятия и виды кадрового аудита.	10
40. Необходимость и основные причины проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах.	10
41. Методы и алгоритмы проведения внутреннего кадрового аудита в государственном	10

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Правовые основы кадровой политики» по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция направленности (профилю) магистерская программа «Юрист в органах власти» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 5
--	--------

органа.	
42. Аудит кадровых документов.	10

3.2.2. База кейс-задач

Тема 1. Кадровая политика в сфере государственной гражданской службы	1.	Для определения функциональных профессиональных компетенций был проведен анализ функций государственных органов субъекта РФ (по выбору) на основе Положений о государственных органах и положений об обеспечивающих структурных подразделениях данных органов.
Тема 2. Персонал государственной службы. Правовой статус государственных служащих	2.	Городская Дума избрала из своего состава председателя. Глава города избран населением города. Глава города назначил управляющего делами администрации города. Областная Дума дала согласие на назначение председателя правительства области и освобождение от должности областного министра. Начальник управления юстиции назначил Сидорова государственным нотариусом. На собрании жителей микрорайона был создан комитет по общественному порядку и избран его председатель. <i>В каких отношениях состоят названные субъекты? Какие из этих отношений являются служебными правоотношениями? Назовите основания их возникновения и прекращения.</i>
Тема 3. Система подбора кадров в органах государственной власти		В суд обратилась Нежданова, уволенная в связи с неудовлетворительным результатом испытания. При рассмотрении иска было выяснено следующее: Нежданова была принята на должность начальника общего отдела областной администрации по результатам конкурса. Ранее она работала в той же должности, но только в районной администрации. Условие об испытании (один год) было указано в приказе о назначении, но не было оговорено в контракте. <i>Примите решение. Каковы особенности испытания при замещении должности государственной гражданской службы? Если гражданин назначается на должность гражданской службы по результатам конкурса, может ли ему быть установлен испытательный срок?</i>
Тема 4. Оценка квалификации и профессиональной пригодности государственных служащих		По результатам очередной аттестации аттестационная комиссия пришла к выводу, что гражданский служащий Некрасов не соответствует замещаемой должности гражданской службы, и рекомендовала руководителю государственного органа понизить его в должности. Некрасов не согласился с выводом аттестационной комиссии и обратился в суд с заявлением об обжаловании ее решения. Тогда руководитель государственного органа уволил его с гражданской службы. <i>Оцените решение аттестационной комиссии, действия руководителя государственного органа и гражданского служащего. Какое решение, на ваш взгляд, примет суд?</i>
Тема 5. Формирование кадрового резерва в органах	5.	В Программе реформирования государственной службы РФ приводятся статистические сведения о возрастном составе государственных служащих и делается вывод: «Таким образом, в течение 10 лет произойдет высвобождение более половины государственных служащих, замещающих ключевые должности при невозможности замещения этих должностей следующим

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Правовые основы кадровой политики» по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция направленности (профилю) магистерская программа «Юрист в органах власти» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 6
--	--------

государственной власти	поколением государственных служащих, имеющих достаточный опыт работы на государственной службе и необходимую квалификацию». Какие меры следует принять, чтобы решить эту кадровую проблему?
Тема 6. Дисциплина труда и ее организация в органах государственной власти	Рассмотрите предложенные характеристики организационной культуры государственной службы и определите, какие признаки относятся соответственно к бюрократическому, органическому, предпринимательскому и партисипативному ее типу: - Государственный орган должен быть спроектирован так, чтобы обеспечить максимум внешнего контроля за деятельностью сотрудников. - Сотрудники склонны реагировать в большей степени на воздействие своих коллег, чем на воздействие руководства. - Ответственность за совершенные действия принимают на себя сами служащие, а в организации преобладают взаимоотношения внутренней конкуренции. - В организации преобладают горизонтальные коммуникации и стремление к постоянному саморазвитию служащих. Используя современные типологии организационной культуры, попытайтесь определить тип организационной культуры, сформировавшийся в государственном органе и в структурном подразделении, где Вы служите.
Тема 7. Прекращение служебного контракта с государственным служащим: основания, порядок.	К. обратилась в суд с иском к ответчику, указав, что она работала в Волго - Каспийском территориальном управлении Росрыболовства в должности консультанта. Истец уволена на основании отказа гражданского служащего от предложенной для замещения иной должности гражданской службы в связи с сокращением должности гражданской службы. Ответчик предлагал истцу перевод на другую работу, но К. отказалась по причине уменьшения заработной платы по предлагаемым должностям. Поскольку К. является многодетной матерью, имеющей 5 детей, трое из которых являются усыновленными, заработная плата супруга невысокая, то для семьи К., должность, которую занимала истец и то денежное содержание, которое она получала, имеет существенное значение. Считает, что имеет преимущественное право на оставление на работе, так как за 30 лет трудового стажа не имела взысканий, награждена грамотой от Федерального агентства по рыболовству. Просила суд восстановить ее в ранее занимаемой должности. <i>Дайте правовую оценку ситуации и определите, какое решение должен вынести суд.</i>
Тема 8. Регламентация документирования кадровой деятельности в органах государственной власти	Внимательно прочитайте перечень элементов, составных частей механизма реализации ГКП: аттестационная комиссия; банк данных о кадровом резерве, государственный образовательный стандарт, должностной регламент, модель государственного служащего, Положение о федеральной государственной службе, повышение квалификации, Российская академия государственной службы, реестр государственных должностей, Счетная палата РФ, Совет по кадровой политике. <i>Распределите указанные элементы по следующим блокам механизма реализации ГКП: 1) организационному; 2) научно-информационному; 3) нормативно-правовому; 4) учебно-методическому.</i>
Тема 9. Методологические вопросы внедрения электронного кадрового документооборота	Многие специалисты высказывают мнение о необходимости принятия государственной кадровой доктрины России, основанной на приоритетах федеральной и региональной кадровой политики в системе государственной службы. Однако многочисленные проекты этой доктрины затерялись в коридорах власти. «В конце концов, при цивилизованном управлении государством, – отмечают А. Киселев и А. Пиддэ, – независимо от того, какие технологии использовались во

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Правовые основы кадровой политики» по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция направленности (профилю) магистерская программа «Юрист в органах власти» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 7
--	--------

	<p>время выборов, стабилизирующим фактором является четко организованная система государственной службы. Именно поэтому она и необходима».</p> <p>Выскажите свои соображения о причинах торможения нормотворческого и организационного процессов в сфере государственной службы и кадровой политики. Дайте анализ реализации мероприятий по внедрению электронного документооборота в государственных органах.</p>
Тема 10. Кадровый аудит в органах власти	Проанализируйте Положения государственных органов о порядке проведения кадрового аудита. Какие этапы предусмотрены данными актами?

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается действующими нормативными документами ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет» по программам высшего образования»).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется при условии положительного результата по итогам контроля знаний.

График учебного процесса по дисциплине предусматривает проведение промежуточной аттестации в форме зачета. На зачете оцениваются теоретические знания обучающегося и приобретенные навыки их практического применения.

Зачет проводится в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием сессии. Зачет проводится в письменной форме.

Методика письменного зачета

- 1) Прием письменного зачета проводится в соответствии с утвержденным расписанием по учебным группам, но не более двух групп в один день.
- 2) Студенты допускаются в аудиторию при наличии зачетной книжки.
- 3) Время проведения зачета – 2 академических часа (1 час 30 мин.).
- 4) Во время зачета студентам **запрещается** пользоваться шпаргалками, аудиоаппаратурой, мобильными телефонами. Студенты, нарушившие данное требование, удаляются с зачета, о чем преподаватель делает запись в бланке письменного ответа. В зачетную ведомость выставляется неудовлетворительная оценка.
- 5) По окончании времени, отведенного на зачет, билеты, письменные ответы сдаются преподавателю.
- 6) На проверку письменных работ отводится 1 день после окончания зачет на 1 группу студентов.
- 7) После завершения проверки работ преподаватель проставляет в ведомости результаты зачета, на основании критериев оценки, утвержденных на кафедре.
- 8) Ведомость сдается преподавателем в деканат на следующий день после проверки зачетных работ.
- 9) Результаты зачета вывешиваются на доске объявлений на третий день после проведения проверки.

10) Письменные ответы студентов хранятся на кафедре в течение 1 месяца после окончания сессии, после чего уничтожаются.

Студенты получают зачетный билет, который включает 2 задания, направленные на контроль сформированности компетенций:

- первое задание билета представлено в виде теоретических вопросов из базы вопросов, ответ на которые позволяет оценить уровень сформированности знаний в структуре компетенций дисциплины;
- второе задание имеет практическое содержание и направлено на оценивание уровня сформированности умений и навыков (владений) в структуре компетенций дисциплины. Его содержание включает решение ситуационных задач (кейс-задач).

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени: онлайн-лекции, чаты, видеоконференции на платформе Teams) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, форумы, электронная почта)

Обучающийся самостоятельно работает с учебно-методическими материалами. Обучающиеся имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, платформы Teams.

Доступ обучающихся к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

4.2.1. Критерии оценивания теоретического вопроса

Критериями оценивания теоретического вопроса выступают следующие качества знаний:

- полнота и развёрнутость – степень охвата всех основных элементов, составляющих содержание вопроса;
- глубина – понимание существа раскрываемого вопроса;
- корректность использования терминологического аппарата (формулирование понятий и

- категорий, образующих содержание вопроса, а также объяснение их значения для профессиональной деятельности и правовой культуры юриста);
- конкретность – умение связать абстрактные знания с конкретными явлениями, показать на примерах основные положения вопроса;
 - системность – понимание связей между различными элементами содержания вопроса, а также его взаимосвязей с другими темами курса и материалом иных учебных дисциплин образовательной программы;
 - логичность и аргументированность ответа;
 - осознанность, самостоятельность мышления.
 - **зачтено** - Дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы и знакомства с дополнительной литературой, доказательно раскрыты его основные положения; знания осознаны, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; продемонстрированы свободное владение категориально-понятийным аппаратом и грамотная речь; в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности.
 - **зачтено** - Дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ чётко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен грамотным языком; однако были допущены отдельные неточности в изложении и аргументации ответа.
 - **зачтено** - Дан неполный и поверхностный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены негрубые ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов; в ответе не присутствуют доказательные выводы; речь малограмотная.
 - **зачтено** - Ответ не дан, либо дан неполно с существенными нарушениями логики и последовательности изложения, грубыми ошибками, демонстрирующими незнание либо отрывочное представление о теоретическом вопросе, речь неграмотная.

4.2.2. Критериями оценивания кейс-задачи выступают следующие качества умений и владений

Критериями оценивания кейс-задачи выступают следующие качества умений и владений

Не зачтено – Ответы на вопросы кейс-задачи даны неправильно или ответа нет

Не зачтено – Ответы на вопросы кейс-задачи даны неправильно или ответа нет, Объяснение ходя решения дано частичное, непоследовательное с грубыми ошибками, нет теоретического и законодательного обоснования.

Зачтено – Решение кейс-задачи частично верное, объяснение решения недостаточно полное, с непоследовательно, с ошибками.

Зачтено – Верное решение кейс-задачи, но имеющее небольшие недочеты, в целом не влияющие на правильность решения.

Зачтено - Дано полное, развернутое, последовательное решение кейс-задачи.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Правовые основы кадровой политики» по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция направленности (профилю) магистерская программа «Юрист в органах власти» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 10
--	---------

возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения: – в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла,

– в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенции (информация из карты компетенции)

Код компетенции	Индикатор достижения (планируемые результаты)	Критерии оценивания	
		Не зачтено	Зачтено
УК-3	УК-3.1. Разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели.	Не знает основные способы, методы и приемы, используемые в профессиональной деятельности для разработки командной стратегии для достижения поставленной цели.	Знает основные способы, методы и приемы, используемые в профессиональной деятельности для разработки командной стратегии для достижения поставленной цели.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Правовые основы кадровой политики» по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция направленности (профилю) магистерская программа «Юрист в органах власти» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 11
--	---------

		не умеет грамотно разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели в рамках осуществления государственной и муниципальной служебной деятельности	умеет грамотно разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели в рамках осуществления государственной и муниципальной служебной деятельности
		не владеет навыками разработки эффективной командной стратегии для достижения поставленной цели в рамках осуществления государственной и муниципальной служебной деятельности.	владеет навыками разработки эффективной командной стратегии для достижения поставленной цели в рамках осуществления государственной и муниципальной служебной деятельности
ПК-1	ПК 1.1. Осуществляет нормативное правовое регулирование в государственно-правовой сфере	не знает законодательство в сфере организации кадровой работы в органах власти.	знает законодательство в сфере организации кадровой работы в органах власти.
		умеет применять законодательство в сфере организации кадровой работы в органах власти	не умеет применять законодательство в сфере организации кадровой работы в органах власти
		не владеет навыками правового регулирования в сфере организации кадровой работы в органах власти	владеет навыками правового регулирования в сфере организации кадровой работы в органах власти

