Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3383 B100 5FAE C5B4 452F ADAE C64F 6784
Действителен: с 21 марта 2022 г. по 21 июня 2023 г.
Владелец: АНОВО "МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ" в лице ректора Манюшиса Альгирдаса Юозо
Дата: 22.06.2022

Рабочая программа дисциплины

Государственная и муниципальная служба

Направление подготовки	Государственное и муниципальное управление
Код	38.03.04
Направленность (профиль)	Региональное и муниципальное управление
Квалификация выпускника	бакалавр

Москва
2021

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Профессиональные		ПК-13
Профессиональные		ПК-18
Профессиональные		ПК-19

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-13	Способен формировать предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в различных сферах государственного и муниципального управления	ПК-13.1 Формирует предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в различных сферах государственного и муниципального управления.
ПК-18	Способен вести деловые переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации по различным вопросам в сфере государственного и муниципального управления с целью согласования взаимных интересов участников проекта	ПК-18.1 Организует и ведет деловые переговоры, совещания. ПК-18.2Осуществляет деловую переписку и поддерживает электронные коммуникации по различным профессиональным вопросам. ПК-18.3 Согласовывает взаимные интересы всех участников процесса по различным вопросам в сфере государственного и муниципального управления.
ПК-19	Способен владеть нормами профессиональной этики, основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	ПК-19.1 Владеет нормами профессиональной этики. ПК-19.2 Использует в профессиональной деятельности основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы. ПК-19.3 Использует базовые технологии формирования общественного мнения в профессиональной деятельности.

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	**Знать**	**Уметь**	**Владеть**
Код компетенции	**ПК-13**		
	- понятие нормы права, нормативного правового акта и этапы его разработки; - понятие и модели государственной политики, механизм разработки и инструменты реализации государственной политики.	- формировать предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в различных сферах государственного и муниципального управления - разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов, готовить аналитические, информационные и другие материалы.	– навыками соблюдения норм законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов в различных сферах государственного и муниципального управления; - механизмами реализации государственной политики в различных сферах государственного и муниципального управления.
Код компетенции	**ПК-18**		
	формы ведения делопроизводства в органах государственной власти и местного самоуправления; - основы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; - основные модели связей с общественностью.	- вести деловые переговоры, совещания; - оформлять документы и осуществлять деловую переписку; - поддерживать электронные коммуникации по различным вопросам в сфере государственного и муниципального управления с целью согласования взаимных интересов участников проекта.	- навыками ведения деловых переговоров, совещаний, деловой переписки и электронных коммуникаций.
Код компетенции	**ПК-19**		

	законодательство, в том числе определенные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы, связанные со служебной этикой; - нормы профессиональной этики, Типовой Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих РФ и муниципальных служащих; - основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; - базовые технологии формирования общественного мнения.	- обеспечивать приоритет прав и свобод человека при принятии и исполнении управленческих решений; - применять на практике базовые технологии формирования общественного мнения в профессиональной деятельности.	-нормами профессиональной этики; - навыками соблюдения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; - навыками формирования позитивного имиджа государственной и муниципальной службы.

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана ОПОП.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как: «Государственные и муниципальные финансы», «Основы делопроизводства и документооборот», «Экономика государственного и муниципального сектора города», «Управление государственным и муниципальным заказом», «Принятие и исполнение государственных решений»», «Управление инфраструктурой городского хозяйства», «Этика государственной и муниципальной службы», «Противодействие коррупции в органах законодательной и исполнительной власти».

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: организационно-управленческой, исследовательской, коммуникативной.

Профиль (направленность) программы установлена путем ее ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Региональное и муниципальное управление.

5. Объем дисциплины

Виды учебной работы	***Формы обучения***			
	Очная	***Очно-заочная***	***Очно-заочная с применением ДОТ***	***Заочная с применением ДОТ***
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	4/144	4/144	4/144	4/144
Контактная работа:				
Занятия лекционного типа	36	12	4	2

Занятия семинарского типа	36	12	10	2
Промежуточная аттестация: **экзамен**	27	18	36	9
Самостоятельная работа (СРС)	45	102	94	131

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самостоятельная работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	*Иные учебные занятия*	*Практические занятия*	*Семинары*	*Лабораторные работы*	*Иные*	
1.	Предмет, задачи и система курса «Государственная и муниципальная служба»	4			4			4
2.	Становление государственной и муниципальной службы в РФ	4			4			4
3.	Государственная и муниципальная служба в зарубежных странах	4			4			4
4.	Государственная и муниципальная служба как социальный институт	4			4			4
5.	Сущность государственной службы как правового института	4			4			6
6.	Прохождение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.	4			4			7
7.	Должности государственной гражданской службы	4			4			4
	Ответственность	4			4			4

8.	государственных и муниципальных служащих.							
9.	Должностной регламент	2			2			4
10.	Организационно-правовые основы профилактики и противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.	2			2			4
	Итого:	36			36			45
	Промежуточная аттестация	27						
	Итого	144						

6.1.2 <u>Очно-заочная форма обучения</u>

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самостоятельная работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	*Иные учебные занятия*	*Практические занятия*	*Семинары*	*Лабораторные работы*	*Иные*	
1.	Предмет, задачи и система курса «Государственная и муниципальная служба»	1			1			10
2.	Становление государственной и муниципальной службы в РФ	1			1			10
3.	Государственная и муниципальная служба в зарубежных странах	1			1			10
4.	Государственная и муниципальная служба как социальный институт	1			1			10
5.	Сущность государственной службы как правового института	1			1			10
	Прохождение	1			1			10

6.	государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.							
7.	Должности государственной гражданской службы	2			2			10
8.	Ответственность государственных и муниципальных служащих.	1			1			10
9.	Должностной регламент	1			1			10
10.	Организационно-правовые основы профилактики и противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.	2			2			12
	Итого:	12			12			102
	Промежуточная аттестация	18						
	Итого	144						

6.1.3 <u>Очно-заочная форма обучения с применением ДОТ</u>

№ п/п	**Раздел/тема**	**Виды учебной работы (в часах)**						
		Контактная работа						**Самостоятельная работа**
		Занятия лекционного типа		**Занятия семинарского типа**				
		Лекции	*Иные учебные занятия*	*Практические занятия*	*Семинары*	*Лабораторные работы*	*Иные занятия*	
1.	Предмет, задачи и система курса «Государственная и муниципальная служба»							8
2.	Становление государственной и муниципальной службы в РФ			1				8
3.	Государственная и муниципальная служба в зарубежных странах			1				8
4.	Государственная и муниципальная служба как социальный			2				10

	институт							
5.	Сущность государственной службы как правового института	1		1				10
6.	Прохождение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.	1		2				10
7.	Должности государственной гражданской службы	1		1				10
8.	Ответственность государственных и муниципальных служащих.	1		2				10
9.	Должностной регламент							10
10.	Организационно-правовые основы профилактики и противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.							10
	Промежуточная аттестация	36						
	Итого	4	-	10	-	-	-	94

<u>6.1.4. Заочная форма обучения с применением ДОТ</u>

№ п/п	**Раздел/тема**	**Виды учебной работы (в часах)**						
		Контактная работа						**Самостоятельная работа**
		Занятия лекционного типа			**Занятия семинарского типа**			
		Лекции	*Иные учебные занятия*	*Практические занятия*	*Семинары*	*Лабораторные работы*	*Иные занятия*	
1.	Предмет, задачи и система курса «Государственная и муниципальная служба»	1						10
2.	Становление государственной и муниципальной службы в РФ	1						10

3.	Государственная и муниципальная служба в зарубежных странах							10
4.	Государственная и муниципальная служба как социальный институт							12
5.	Сущность государственной службы как правового института							12
6.	Прохождение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.			1				16
7.	Должности государственной гражданской службы			1				16
8.	Ответственность государственных и муниципальных служащих.							16
9.	Должностной регламент							13
10.	Организационно-правовые основы профилактики и противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.							16
	Промежуточная аттестация	9						
	Итого	2	-	2	-	-	-	131

6.2 <u>Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам</u>

6.2.1 <u>Содержание лекционного курса</u>

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание темы (раздела) дисциплины
1.	Предмет, задачи и система курса «Государственная и муниципальная служба»	Объект и предмет дисциплины «Государственная и муниципальная служба». Основные подходы к определению содержания деятельности в системе органов государственного и муниципального управления: политическая и правовая концепции. Процесс

		реформирования государственной гражданской (муниципальной) службы. Методы и модели управления государственной гражданской (муниципальной) службой.
2.	Становление государственной и муниципальной службы в РФ	Предыстория российского чиновничества. «Государева служба» в Московском государстве. Государь и государевы слуги. Сущность «Табеля о рангах», достоинства и недостатки. Административная реформа М. М. Сперанского 1801-1811 гг. Причины низкой эффективности аппарата. Специфика российского взяточничества. Попытки реформ госслужбы. Советская чиновничество в первые годы советской власти. Партийная номенклатура и государственная служба. Положение о федеральной государственной службе» 1993года. Федеральный Закон «Об основах государственной службы в Российской Федерации» 31 июля 1995 года. Разработка и проведение административных реформ. Федеральный Закон «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».
3.	Государственная и муниципальная служба в зарубежных странах	Английская бюрократия и ее политическая роль. Понятие гражданской службы в Англии. Социальная структура английского чиновничества. К истории формирования государственной службы в США. Организация государственной службы в первой половине 20 века. Руководство государственной службой. Должностные категории. Комплектование кадров государственных служащих. Закон о реформе гражданской службы Дж. Картера и создания модели «отзывчивой бюрократии». История возникновения и эволюция чиновничества в Германии. Позиции чиновничества в парламентах федерации и земель. Политические чиновники. Почетные чиновники. Специфика оплаты труда. Административная юстиция. Современное законодательство о государственной службе. Структура государственной службы. Становление современной государственной службы в Китае. Права и обязанности китайского госслужащего. Назначение на государственную службу в Японии. Должности госслужащих в Японии. Система пожизненного найма.
4.	Государственная и муниципальная служба как социальный институт	Конституционные принципы; организационные принципы; принцип социальной защищенности государственных служащих, принципы, относящиеся к службе в целом, которые определяют общие для государственной службы требования; принципы, адресованные государственным служащим при осуществлении ими своих должностных полномочий; принципы, относящиеся как к службе и служащим, так и к гражданам, которые вправе рассчитывать на помощь и защиту со стороны государственной службы в реализации

		своих прав.
5.	Сущность государственной службы как правового института	Сущность государственной службы как правового института. Реализация Конституции и законов РФ, законодательства субъектов Федерации, деятельность на основе специального законодательства как совокупность юридических норм, правил и процедур, регулирующих отношения, связанные с организацией государственной службы и выполнением стоящих перед ней задач. Государственная служба как организационный институт. Государственная гражданская служба как социальный институт и интересов. Военная служба. выполняющая функцию по обеспечению обороны и безопасности государства. Правоохранительная служба, осуществляющая функцию по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина. Гражданская служба, обеспечивающая исполнение полномочий государственных органов, администрирование.
6.	Прохождение государственной службы в Российской Федерации**.**	Поступление на государственную службу; поступление на муниципальную службу; прохождение государственной службы; прохождение муниципальной службы; основания и последствия прекращения государственной и муниципальной службы; законодательство о прохождении государственной и муниципальной службы.
7.	Должности государственной гражданской службы	Должность как форма разделения труда и базовый элемент организационной структуры. Формы разделения управленческого труда. Основания должности. Функционал должности. Типология государственных должностей. Признаки классификации государственных и муниципальных должностей. Категории государственных и муниципальных должностей. Профессиональное и квалификационное разделение должностей государственной и муниципальной службы. Должность гражданской службы; деление на категории; деление на группы; требования к профессиональным знаниям и навыкам; реестры; классные чины в госслужбе.
8.	Ответственность государственных и муниципальных служащих.	Уголовные преступления государственных служащих; виды преступлений против интересов государства: злоупотребление должностными полномочиями, превышение должностных полномочий, отказ в предоставлении информации Федеральному Собранию РФ или Счетной палате, присвоение полномочий должностного лица и др.;

		административная ответственность; дисциплинарная ответственность. Организационная культура государственных и муниципальных служащих.
9.	Должностной регламент	Положения должностного регламента учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, аттестации, квалификационного экзамена, планировании профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. Результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы или включении гражданского служащего в кадровый резерв, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации, квалификационного экзамена либо поощрении гражданского служащего. Примерные должностные регламенты.
10.	Организационно-правовые основы профилактики и противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.	Принципы и основные направления противодействия коррупции в системе государственной и муниципальной службы. Сбор сведений о доходах как элемент системы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе и способы его урегулирования. Сингапурская стратегия борьбы с коррупцией. Шведская стратегия борьбы с коррупцией. Китайская модель противодействия коррупции.

6.2.2 <u>Содержание практических занятий</u>

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Предмет, задачи и система курса «Государственная и муниципальная служба»	1.Объект и предмет дисциплины «Государственная и муниципальная служба» 2.Основные подходы к определению содержания деятельности в системе органов государственного и муниципального управления: политическая и правовая концепции 3.Процесс реформирования государственной гражданской и муниципальной службы. 4.Методы и модели управления государственной гражданской и муниципальной службой.
2.	Становление государственной и муниципальной службы в РФ	1.Предыстория российского чиновничества. «Государева служба» в Московском государстве. Государь и государевы слуги. 2.Сущность «Табеля о рангах», достоинства и недостатки. 3.Административная реформа М. М. Сперанского 1801-1811 гг. 4.Причины низкой эффективности аппарата. Попытки реформ госслужбы в досоветское время 5. Советское чиновничество в первые годы советской

		власти. Партийная номенклатура и государственная служба. 6.Положение о федеральной государственной службе» 1993года. 7. Федеральный Закон «Об основах государственной службы в Российской Федерации» 31 июля 1995 года. 8.Административная реформа. 9.Федеральный Закон «О государственной (гражданской) службе в Российской Федерации.
3.	Государственная и муниципальная служба в зарубежных странах	1. Английская бюрократия и ее политическая роль. Понятие гражданской службы в Англии. 2. История формирования государственной службы в США. 3.История возникновения и эволюция чиновничества в Германии. 4.Становление современной государственной службы в Китае. 5.Права и обязанности китайского госслужащего. 6.Назначение на государственную службу в Японии. 7.Должности госслужащих в Японии. Система пожизненного найма.
4.	Государственная и муниципальная служба как социальный институт	1. Государственная служба как социальный институт 2. Муниципальная служба как социальный институт 3. Конституционные принципы 4. Организационные принципы 5. Принцип социальной защищенности государственных служащих, 6. Принципы, относящиеся к службе в целом, которые определяют общие для государственной службы требования 7. Принципы, адресованные государственным служащим при осуществлении ими своих должностных полномочий 8. Принципы, относящиеся как к службе и служащим, так и к гражданам, которые вправе рассчитывать на помощь и защиту со стороны государственной службы в реализации своих прав.
5.	Государственная и муниципальная служба как правовой институт	1. Сущность государственной службы как правового института. 2. Сущность муниципальной службы как правового института 3. Реализация Конституции и законов РФ, законодательства субъектов Федерации, деятельность на основе специального законодательства как совокупность юридических норм, правил и процедур, регулирующих отношения, связанные с организацией государственной и муниципальной службы и выполнением стоящих перед ними задач 4. Военная служба. выполняющая функцию по обеспечению обороны и безопасности государства. 5. Правоохранительная служба, осуществляющая функцию по обеспечению безопасности, законности и

		правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина. 6. Гражданская служба, обеспечивающая исполнение полномочий государственных органов, администрирование.
6.	Прохождение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.	1. Поступление на государственную службу; 2. поступление на муниципальную службу; 3. прохождение государственной службы; 4. прохождение муниципальной службы; 5. основания и последствия прекращения государственной службы; 6. основания и последствия прекращения муниципальной службы; 7.законодательство о прохождении государственной службы 8.законодательство о прохождении муниципальной службы.
7.	Должности государственной гражданской службы	1. Должность как форма разделения труда и базовый элемент организационной структуры. 2.Формы разделения управленческого труда. 3.Основания должности. 4.Функционал должности. 5.Типология государственных должностей. 6.Признаки классификации государственных и муниципальных должностей. 7.Категории государственных и муниципальных должностей. 8.Профессиональное и квалификационное разделение должностей государственной и муниципальной службы. Должность гражданской службы; 9.деление на категории; деление на группы; требования к профессиональным знаниям и навыкам; 10.реестры; классные чины в госслужбе.
8.	Ответственность государственных и муниципальных служащих.	1.Уголовные преступления государственных служащих; 2. преступления против интересов государства 3. злоупотребление должностными полномочиями, 4. превышение должностных полномочий, 5.отказ в предоставлении информации Федеральному Собранию РФ или Счетной палате, 6. присвоение полномочий должностного лица и др.; 7. административная ответственность; 8. дисциплинарная ответственность. 9.Организационная культура государственных и муниципальных служащих
9.	Должностной регламент	1. Положения должностного регламента. 2.Результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента. 3. Примерные должностные регламенты – разработка.
10.	Организационно-	1.Принципы и основные направления противодействия

	правовые основы профилактики и противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.	коррупции в системе государственной и муниципальной службы. 2.Сбор сведений о доходах как элемент системы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе. 3.Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе и способы его урегулирования. 4. Сингапурская стратегия борьбы с коррупцией. 5.Шведская стратегия борьбы с коррупцией. 6. Китайская модель противодействия коррупции.

6.2.3 <u>Содержание самостоятельной работы</u>

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Предмет, задачи и система курса «Государственная и муниципальная служба»	Объект и предмет дисциплины «Государственная и муниципальная служба». Основные подходы к определению содержания деятельности в системе органов государственного и муниципального управления: политическая и правовая концепции. Процесс реформирования государственной гражданской (муниципальной) службы. Методы и модели управления государственной гражданской (муниципальной) службой.
2.	Становление государственной и муниципальной службы в РФ	Предыстория российского чиновничества. «Государева служба» в Московском государстве. Государь и государевы слуги. Сущность «Табеля о рангах», достоинства и недостатки. Административная реформа М. М. Сперанского 1801-1811 гг. Причины низкой эффективности аппарата. Специфика российского взяточничества. Попытки реформ госслужбы. Советская чиновничество в первые годы советской власти. Партийная номенклатура и государственная служба. Положение о федеральной государственной службе» 1993года. Федеральный Закон «Об основах государственной службы в Российской Федерации» 31 июля 1995 года. Разработка и проведение административных реформ. Федеральный Закон «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».
3.	Государственная и муниципальная служба в зарубежных странах	Английская бюрократия и ее политическая роль. Понятие гражданской службы в Англии. Социальная структура английского чиновничества. К истории формирования государственной службы в США. Организация государственной службы в первой половине 20 века. Руководство государственной службой. Должностные категории. Комплектование кадров государственных служащих. Закон о реформе гражданской службы Дж. Картера и создания модели «отзывчивой бюрократии». История возникновения и эволюция чиновничества в Германии. Позиции чиновничества в парламентах

		федерации и земель. Политические чиновники. Почетные чиновники. Специфика оплаты труда. Административная юстиция. Современное законодательство о государственной службе. Структура государственной службы. Становление современной государственной службы в Китае. Права и обязанности китайского госслужащего. Назначение на государственную службу в Японии. Должности госслужащих в Японии. Система пожизненного найма.
4.	Государственная и муниципальная служба как социальный институт	Конституционные принципы; организационные принципы; принцип социальной защищенности государственных служащих, принципы, относящиеся к службе в целом, которые определяют общие для государственной службы требования; принципы, адресованные государственным служащим при осуществлении ими своих должностных полномочий; принципы, относящиеся как к службе и служащим, так и к гражданам, которые вправе рассчитывать на помощь и защиту со стороны государственной службы в реализации своих прав.
5.	Сущность государственной службы как правового института	Сущность государственной службы как правового института. Реализация Конституции и законов РФ, законодательства субъектов Федерации, деятельность на основе специального законодательства как совокупность юридических норм, правил и процедур, регулирующих отношения, связанные с организацией государственной службы и выполнением стоящих перед ней задач. Государственная служба как организационный институт. Государственная гражданская служба как социальный институт и интересов. Военная служба. выполняющая функцию по обеспечению обороны и безопасности государства. Правоохранительная служба, осуществляющая функцию по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина. Гражданская служба, обеспечивающая исполнение полномочий государственных органов, администрирование.
6.	Прохождение государственной службы в Российской Федерации.	Поступление на государственную службу; поступление на муниципальную службу; прохождение государственной службы; прохождение муниципальной службы; основания и последствия прекращения государственной и муниципальной службы; законодательство о прохождении государственной и муниципальной службы.
7.	Должности государственной	Должность как форма разделения труда и базовый элемент организационной структуры.

	гражданской службы	Формы разделения управленческого труда. Основания должности. Функционал должности. Типология государственных должностей. Признаки классификации государственных и муниципальных должностей. Категории государственных и муниципальных должностей. Профессиональное и квалификационное разделение должностей государственной и муниципальной службы. Должность гражданской службы; деление на категории; деление на группы; требования к профессиональным знаниям и навыкам; реестры; классные чины в госслужбе.
8.	Ответственность государственных и муниципальных служащих.	Уголовные преступления государственных служащих; виды преступлений против интересов государства: злоупотребление должностными полномочиями, превышение должностных полномочий, отказ в предоставлении информации Федеральному Собранию РФ или Счетной палате, присвоение полномочий должностного лица и др.; административная ответственность; дисциплинарная ответственность. Организационная культура государственных и муниципальных служащих.
9.	Должностной регламент	Положения должностного регламента учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, аттестации, квалификационного экзамена, планировании профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. Результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы или включении гражданского служащего в кадровый резерв, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации, квалификационного экзамена либо поощрении гражданского служащего. Примерные должностные регламенты.
10.	Организационно-правовые основы профилактики и противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.	Принципы и основные направления противодействия коррупции в системе государственной и муниципальной службы. Сбор сведений о доходах как элемент системы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе и способы его урегулирования. Сингапурская стратегия борьбы с коррупцией. Шведская стратегия борьбы с коррупцией. Китайская модель противодействия коррупции.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

обучающихся по дисциплине (модулю)

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Предмет, задачи и система курса «Государственная и муниципальная служба»	Опрос, проблемно-аналитическое задание. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
2.	Становление государственной и муниципальной службы в РФ	Опрос, проблемно-аналитическое задание, информационный проект. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
3.	Государственная и муниципальная служба в зарубежных странах	Опрос, проблемно-аналитическое задание, информационный проект. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
4.	Государственная и муниципальная служба как социальный институт	Опрос, проблемно-аналитическое задание, информационный проект. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
5.	Сущность государственной службы как правового института	Опрос, проблемно-аналитическое задание, задание к диспуту, тестирование, кейс-метод. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
6.	Прохождение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	Опрос, проблемно-аналитическое задание, задание к диспуту, темы проектов, кейс-метод. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
7.	Должности государственной гражданской службы	Опрос, проблемно-аналитическое задание, темы проектов, ситуационные задачи. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.

8.	Ответственность государственных и муниципальных служащих.	Опрос, подготовка к ролевой игре, темы проектов, решение ситуационных задач, кейс-метод. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
9.	Должностной регламент	Опрос, проблемно-аналитическое задание, темы проектов. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
10.	Организационно-правовые основы профилактики и противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.	Опрос, темы проектов, вопросы к контрольной работе, тестирование. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля

Типовые вопросы

1.Объект и предмет дисциплины «Государственная и муниципальная служба».
2.Основные подходы к определению содержания деятельности в системе органов государственного и муниципального управления: политическая и правовая концепции.
3.Процесс реформирования государственной гражданской и муниципальной службы.
4.Методы и модели управления государственной гражданской и муниципальной службой.
5. Государственная служба как социальный институт.
6.Муниципальная служба как социальный институт.

Типовые проблемно-аналитические задания

1. Раскройте сущность следующих вопросов:
1) Какие качества, присущие современному муниципальному служащему, вы знаете?
2) В чем различия между муниципальным служащим, госслужащим и предпринимателем?

2. Дайте определение государственной гражданской службы и на основе перечисленных в этом определении признаков назовите, какие из приведенных ниже лиц не являются государственными гражданскими служащими:
1) Директор государственного предприятия.
2) Заместитель начальника отдела в управлении федеральной службы.
3) Адвокат.
4) Заведующий отделом торговли городской администрации.
5) Заместитель министра по делам молодежи, спорту и туризму Республики Ингушетия.
6) Ведущий специалист–эксперт.
7) Ректор государственного университета.
8) Руководитель департамента федерального министерства.

3. Рассмотрите понятие «правовой статус государственного служащего» и выделите его основные компоненты.
Раскройте каждый из компонентов правового статуса государственного гражданского служащего подробно, с использованием конкретных примеров.

Темы исследовательских, информационных, творческих проектов

Дайте интуитивную оценку личностным качествам и поведению, которые имеют высокое значение для лидерства. Оцените свои качества и навыки. На основе полученных профилей: определите проблемные зоны своего лидерства; составьте программу действий, направленных на развитие лидерства.

Типовые задания к интерактивным занятиям

В рамках реализации программы по борьбе с коррупцией в органах местной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации объявлен публичный конкурс на разработку свода правил антикоррупционного поведения для муниципальных служащих.

Сформулируйте и обоснуйте несколько (не менее пяти) антикоррупционных правил поведения для муниципальных служащих (например, запрет иметь имущество за границей, обязанность отчитываться о своих расходах и др.).

Проблемная ситуация

Вы - Глава Органа местного самоуправления. Между двумя подчиненными (коллегами) – муниципальными служащими - возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию.

Проанализируйте сложившуюся ситуацию. Выберите и обоснуйте свой вариант поведения в этой ситуации. Какие методы управления Вы выберете в данной ситуации? Почему?

Типовые тесты

1. Год принятия №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»

А)1995
Б) 1998
В) 2001
Г) 2004

2. Год принятия №58-ФЗ «О системе государственной службы РФ»

А)1995
Б) 2000
В) 2002
Г) 2003

3. № 79-ФЗ и № 58-ФЗ устанавливаются

А) политические
Б) правовые
В) организационные
Г) финансово-экономические основы государственной гражданской службы

4. Государственная гражданская служба подразделяется на:

А) **федеральную**
Б) субъектов Федерации
В) в исполнительных органах

Г) в законодательных органах

5. Предметом регулирования № 79-ФЗ является отношения, связанные с:

А) поступлением

Б) определением правового статуса служащего

В) прекращением

Г) прохождением

Д) отсутствует правильный вариант ответа.

6. В соответствии с №79-ФЗ представитель нанимателя, это:

А) руководитель государственного органа

Б) лицо, замещающее государственную должность

В) исполнитель

Г) представитель руководителя

7. Регулирование отношений, связанных с государственной службой осуществляется:

А) Конституцией РФ

Б) федеральными законами

В) Конституцией (уставами) субъектов РФ

Г) международными договорами

8. Государственные органы власти представлены на следующих уровнях:

А) федеральном

Б) уровне субъектов

В) территориальном

Г) муниципальном

9. Дополните нижесказанное...

Государственная гражданская служба РФ - вид государственной службы, представляющий собой.....служебную деятельность граждан РФ на должностях… по обеспечению... полномочий …государственных органов, государственных органов ...и лиц, замещающих ...

10. К принципам государственной гражданской службы относится:

А) приоритет прав и свобод человека и гражданина

Б) принадлежность к политической партии

В) **равный доступ к гражданской службе**

Г) равные условия ее прохождения

11. В чем взаимосвязь гражданской службы и государственной службы иных видов:

А) соотносительности основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий

Б) установление ограничений и обязательств при прохождении службы

В) соотносительности жилищных условий и размеров оплаты коммунальных услуг;

Г) учет стажа государственной службы иных видов при исчислении стажа и начислении пенсии

12. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:

А) единства основных квалификационных требований к должностям;

Б) единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации служащих;

В) учет стажа гражданской службы при исчислении стажа и начислении пенсии стажа муниципальной службы;

Г) соотносительности основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий;

Д) отсутствует правильный вариант ответа.

13. К категориям должностей гражданской службы не относится:

А) руководители;

Б) специалисты;

В) советники;

Г**) заместители руководителя;**

14. К группам должностей гражданской службы не относится:

А) высшие;

Б) средние;

В) низшие;

Г) главные;

15. Реестр государственных должностей федеральной государственной службы утверждается:

А) федеральным конституционным законом; Б) федеральным законом;

В) Конституцией РФ;

Г**) Указом Президента РФ;**

16. К квалификационным требованиям к должностям гражданской службы не относится:

А) стаж гражданской службы

Б) уровень профессионального образования;

В**) знание персонального компьютера**;

Г) опыт работы;

17. К основным правам гражданского служащего относится:

А) **право на ознакомление с должностным регламентом;**

Б) должностной рост из органов местного самоуправления до федеральных государственных органов;

В) получение информации и материалов для исполнения обязанностей;

Г) на оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим законом и служебным контрактом;

18. К основным обязанностям государственного служащего относится:

А) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

Б) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и сведения, ставшие ему известными, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

В) членство в политической партии;

Г) проведение служебной проверки в общественных организациях;

19. К ограничениям гражданских служащих относится:

А) признания его ограниченно дееспособным или недееспособным;

Б) осуждения его к наказанию и наличия не снятой или не погашенной судимости;

В) выхода из гражданства или приобретения гражданства другого государства;

Г) наличия близкого родственника на государственной или муниципальной службе;

Д) отсутствует правильный ответ.

20. К запретам, связанным с гражданской службой относится

А) участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией;

Б) осуществлять предпринимательскую деятельность;

В) получать вознаграждения от физических и юридических лиц;

Г) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

Д) отсутствует правильный ответ.

Реализация программы с применением ДОТ:

Типовые проблемные задачи:

Задача 1.

Проанализируйте изменения в содержании понятия «Государственная служба», отраженные в Федеральном законе от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации». Заполните таблицу.

Формулировка, принята в связи с вступлением в силу ФЗ от 29.05.2003 № 58-ФЗ	Формулировка до 29.05.2003

Задача 2.

Определите соотношение категорий и групп должностей гражданской государственной службы:

Руководители и помощники	А. Высшие, главные, ведущие, старшие
Специалисты	Б. Главные, ведущие, старшие, младшие

Обеспечивающие специалисты	В. Высшие, главные, ведущие

Задача 3.
Определите соответствие групп должностей гражданской службы и классных чинов:

Высшие	А. Советник государственной гражданской службы **1, 2** или **3**класса
Главные	Б. Референт государственной гражданской службы **1, 2** или **3**класса
Ведущие	В. Действительный государственный советник **1, 2** или **3** класса
Старшие	Г. Секретарь государственной гражданской службы **1, 2** или **3**класса
Младшие	Д. Государственный советник **1, 2** или **3** класса

Задача 4.
Заполните таблицу «Нравственные принципы муниципальной службы».

Принцип	Суть принципа	Проблемы реализации	Пример нарушения принципа
Принцип служения государству и обществу			
Принцип законности			
Принцип гуманизма			
Принцип ответственности			
Принцип справедливости			
Принцип лояльности			
Принцип политической нейтральности			
Принцип честности и неподкупности			

Типовые ситуационные задачи:

Задача 1.
Исходные данные
Группа граждан написала письмо Председателю Правительства РФ, в котором они указывали, что многие федеральные государственные служащие является членами политической партии «Единая Россия», а в соответствии с Конституцией РФ работа государственного аппарата должна строиться на принципе деполитизации. В связи с этим они предлагали установить запрет на членство в политических партиях для государственных служащих.
Задание
Имеют ли право государственные служащие состоять в политических партиях? Подготовьте мотивированный ответ для граждан.

Задача 2.
Исходные данные
Представительный орган г. Мытищи внес ряд изменений в устав города, принятый на референдуме населением. В частности, вместо избрания главы муниципального образования населением была включена норма, устанавливающая порядок избрания его представительным органом города из состава депутатов и вступающая в силу со дня опубликования. Устав был добавлен также статьей, запрещающей муниципальным служащим заниматься какой-либо другой оплачиваемой деятельностью.

Задание
Правомерно ли решение представительного органа? Охарактеризуйте статус главы муниципального образования.

Задача 3.
Исходные данные
Муниципальный служащий г. Коломна Орлов П.П. недоволен уровнем своих доходов. В конце концов, он заявил руководителю, что больше не собирается с этим мириться и подаст заявление об уходе. Не желая терять ценного сотрудника и руководствуясь основным нравственным принципом государственной службы, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, начальник предоставил муниципальному служащему возможность параллельно устроиться на высокооплачиваемую работу на крупном производственном предприятии АО «XXX».
Задание
Проанализируйте нарушены ли в данном случае нравственные принципы муниципальной службы? Если да, то какие? Обоснуйте ответ.

Задача 4.
Исходные данные
У Вас назначено важное совещание у начальника отдела. Вы уже готовились выйти из кабинета, как вдруг зазвонил телефон. Вы взяли трубку. После двух минут разговора Вы понимаете, что диалог затягивается.
Задание
Каковы будут Ваши действия в данной ситуации.

Задача 5.
Исходные данные
В администрации муниципального образования г. Ногинска наблюдается хронический дефицит профессиональных муниципальных служащих. В структуре возрастного состава муниципальных служащих молодые специалисты в возрасте до 30 лет занимают всего 5 % от общего количества работающих. В то же время процент служащих в возрасте старше 55 лет составляет 50 %. Существует угроза преемственности кадров. Опытные специалисты, работающие на предприятиях, которые могли бы работать в отраслевых комитетах, не идут на муниципальную службу из-за низкой заработной платы. Перспективные выпускники школ уезжают из города, поступают в вузы и остаются в крупных городах, даже испытывая проблемы с жильем. Новое руководство Городской Думы поставило перед главой муниципального образования и аппаратом задачу – разработать программу кадровой политики Муниципального образования г. Ногинска.
Перед разработчиками также поставлена задача – разработать критерии эффективности и результативности труда муниципальных служащих в рамках программы кадровой политики муниципального образования.
Задание
1. Предложите мероприятия для решения программы кадровой политики Муниципального образования г. Ногинска.
2. Разработайте критерии эффективности и результативности труда муниципальных служащих в рамках программы кадровой политики муниципального образования.

Типовые тесты

1. Государственная гражданская служба субъектов РФ ориентирована на …
а) обеспечение полномочий государственных учреждений и организаций субъектов РФ
б) содействие органам государственной власти субъектов РФ
в) обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ
г) оказание помощи федеральным органам государственной власти

д) повышение эффективности деятельности государственных органов субъектов РФ

2. Систему правовых источников государственной службы составляют:

а) нормативные акты;

б) обычаи, прецеденты и нормативные акты;

в) нормативные договоры и нормативные правовые акты;

г) обычаи, доктрина, прецеденты и нормативные правовые акты.

3. В юридическом смысле государственная служба представляет собой процессуальное явление, раскрывающее порядок исполнения функций государственной власти.

а) верно

б) не верно

4. В каком веке XII-XIII вв. произошел переход от «военной демократии» к княжеской, дворцово-вотчинной системе управления

а) IX-X вв.

б) XII-XIII вв.

в) VIII-IXX вв.

5. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года №79 вступил в силу …

а) 7 июля 2004 года

б) 15 июля 2004 года

в) 27 июля 2004 года

д) 1 февраля 2005 года

6. Государственная служба субъекта РФ находится:

а) в ведении РФ;

б) в совместном ведении РФ и субъекта РФ;

в) в ведении субъекта РФ;

г) законодательство не относит государственную службу РФ ни к чьему ведению.

7. Декларация о защите прав и свобод граждан принята в …

а) 1992 году

б) 1990 году

в) 1991 году

8. Впервые в РФ понятие «государственная служба» было нормативно закреплено

а) Указом Президента от 7 октября 1993 г.

б) Федеральным законом от 31 августа 1995 г.

в) Федеральным законом от 31 августа 1995 г.

9. На сколько групп подразделяются должности муниципальной службы?

а) 2

б) 3

в) 4

г) 5

10. Муниципальный служащий вправе замещать должность муниципальной службы в случае избрания его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза

а) да

б) нет

11. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года, №25-ФЗ вступил в силу …

а) 1 марта 2007 года

б) 1 июня 2007 года

в) 1 апреля 2007 года

12. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям

государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации устанавливается …
а) Федеральным законом РФ
б) Постановлением Правительства
в) Постановлением Главы органа местного самоуправления
г) Законом субъекта Российской Федерации
13. Какой предельный возраст установлен для замещения должности муниципальной службы?
а) 65 лет
б) 60 лет
в) 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин
г) предельный возраст не установлен
14. В соответствии с Федеральным законом №79-ФЗ представитель нанимателя, это:
а) руководитель государственного органа
б) лицо, замещающее государственную должность
в) исполнитель
г) представитель руководителя организации
15. Депутатом Государственной Думы может быть избран гражданин Российской Федерации:
а) достигший 18 лет
б) достигший 21 года
в) достигший 24 года

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1. задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, дискуссия, круглый стол, диспут, мини-конференция);
2. задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, проблемно-аналитические задания, тест).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета (экзамена). Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

1. Требование к теоретическому устному ответу

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

2. Творческие задания

Эссе – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая свободные, субъективные рассуждения по определенной теме с элементами научного анализа. Текст должен быть легко читаем, но необходимо избегать нарочито разговорного стиля, сленга, шаблонных фраз. Объем эссе составляет примерно 2 – 2,5 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом (без учета титульного листа).

Критерии оценивания - оценка учитывает соблюдение жанровой специфики эссе, наличие логической структуры построения текста, наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса, адекватность аргументов, стиль изложения, оформление работы. Следует помнить, что прямое заимствование (без оформления цитат) текста из Интернета или электронной библиотеки недопустимо.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность аргументов при обосновании личной позиции, стиль изложения.

Оценка *«хорошо»* ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение). Но не прослеживаются четкие выводы, нарушается стиль изложения.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если не выполнены никакие требования.

3. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся в целом выполнил все требования, но не совсем четко определяется опора на теоретические положения, изложенные в научной литературе по данному вопросу.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

При реализации программы с применением ДОТ:

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «выполнено» ставится в случае, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи, а именно, когда обучающийся в целом выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «не выполнено» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

4. Интерактивные задания

Механизм проведения диспут-игры (ролевой (деловой) игры).

Необходимо разбиться на несколько команд, которые должны поочередно высказать свое мнение по каждому из заданных вопросов. Мнение высказывающейся команды засчитывается, если противоположная команда не опровергнет его контраргументами. Команда, чье мнение засчитано как верное (не получило убедительных контраргументов от противоположных команд), получает один балл. Команда, опровергнувшая мнение противоположной команды своими контраргументами, также получает один балл. Побеждает команда, получившая максимальное количество баллов.

Ролевая игра как правило имеет фабулу (ситуацию, казус), распределяются роли, подготовка осуществляется за 2-3 недели до проведения игры.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, выполнения всех критериев.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

5. Комплексное проблемно-аналитическое задание

Задание носит проблемно-аналитический характер и выполняется в три этапа. На первом из них необходимо ознакомиться со специальной литературой.

Целесообразно также повторить учебные материалы лекций и семинарских занятий по темам, в рамках которых предлагается выполнение данного задания.

На втором этапе выполнения работы необходимо сформулировать проблему и изложить авторскую версию ее решения, на основе полученной на первом этапе информации.

Третий этап работы заключается в формулировке собственной точки зрения по проблеме. Результат третьего этапа оформляется в виде аналитической записки (объем: 2-2,5 стр.; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерий оценивания - оценка учитывает: понимание проблемы, уровень раскрытия поставленной проблемы в плоскости теории изучаемой дисциплины, умение формулировать и аргументировано представлять собственную точку зрения, выполнение всех этапов работы.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

При реализации программы с применением ДОТ:

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «выполнено» ставится в случае, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи, а именно, когда обучающийся в целом выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «не выполнено» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

6. Исследовательский проект

Исследовательский проект **–** проект, структура которого приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, историографии, обобщение результатов, выводы.

Результаты выполнения исследовательского проекта оформляется в виде реферата (объем: 12-15 страниц; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерии оценивания - поскольку структура исследовательского проекта максимально приближена к формату научного исследования, то при выставлении учитывается доказательство актуальности темы исследования, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования, целей и задач, источников, методов исследования, выдвижение гипотезы, обобщение результатов и формулирование выводов, обозначение перспектив дальнейшего исследования.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

7. Информационный проект (презентация):

Информационный проект **–** проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм, презентация и т.д.

Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.

Критерии оценивания - при выставлении оценки учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.

8. Дискуссионные процедуры

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, мини-конференции являются средствами, позволяющими включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Задание дается заранее, определяется круг вопросов для обсуждения, группы участников этого обсуждения.

Дискуссионные процедуры могут быть использованы для того, чтобы студенты:

– лучше поняли усвояемый материал на фоне разнообразных позиций и мнений, не обязательно достигая общего мнения;

– смогли постичь смысл изучаемого материала, который иногда чувствуют интуитивно, но не могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию;

– смогли согласовать свою позицию или действия относительно обсуждаемой проблемы.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие

реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда все требования выполнены в полном объеме.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

9. Тестирование

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

Критерии оценивания – правильный ответ на вопрос.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий.

Оценка *«хорошо»* ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий.

10. Требование к письменному опросу (контрольной работе)

Оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение изложить письменно.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда соблюдены все критерии.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но допускает несущественные погрешности.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1 Основная учебная литература:

1.Волкова, В. В. Государственная служба: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся

по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В. В. Волкова, А. А. Сапфирова. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 c. — ISBN 978-5-238-01741-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81755.html
2. Митрофанова, О. Н. Государственная и муниципальная служба : методические указания / О. Н. Митрофанова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 49 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88802.html

8.2 Дополнительная учебная литература:

3. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Предотвращение и урегулирование: практическое пособие для руководителей, государственных и муниципальных служащих, сотрудников кадровых служб государственных органов и органов местного самоуправления / составители А. Ю. Панкратов, Л. Г. Сибгатов, Г. И. Ильдарханова-Балчиклы. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. — 29 c. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/65729.html
4. Мирюшкина, Ю.В. Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы: практикум / Ю.В. Мирюшкина. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 116 c. —ISBN 2227-8397. —Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL:http://www.iprbookshop.ru/66028.html
5.Халилова, Т.В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций / Т.В. Халилова. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. — 359 c. —ISBN 978-5-7882-1388-0. —Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL:http://www.iprbookshop.ru/62163.html

8.3.Периодические издания

1.Государственная служба и кадры. http://www.iprbookshop.ru/23114.html

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/
2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» http://school-collection.edu.ru/
3. Официальный сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
4. Официальный сайт ПравительстваРФ http://government.ru/
5. Официальный сайт Правительства Москвы www.mos.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

При реализации программы с применением ДОТ:

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайн-режиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

1. работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
2. внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
3. выполнение самостоятельных практических работ;
4. подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс

(Информационный комплекс)

5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)

6. Антивирусная система NOD 32

7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.

8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». *https://elearn.interun.ru/login/index.php*

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. компьютеры персональные для преподавателей с выходом в сети Интернет;
2. наушники;
3. вебкамеры;
4. колонки;
5. микрофоны.

13.Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

При реализации программы с применением ДОТ:

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайн-режиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: («*мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ*

конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.) используются следующие:

- *диспут*
- *анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач*
- *ролевая игра;*
- *круглый стол;*
- *мини-конференция*
- *дискуссия*
- *беседа.*

13.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

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

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.