

Кафедра государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины

Государственная и муниципальная служба

<i>Направление подготовки</i>	Государственное и муниципальное управление
-------------------------------	---

<i>Код</i>	38.03.04
------------	----------

<i>Направленность (профиль)</i>	Управление крупными городами
---------------------------------	------------------------------

<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр
--------------------------------	----------

Москва
2018 г.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),

соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК -11 Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Знать: - технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы - технологиями формирования общественного мнения Уметь: - использовать технологии для формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы - формировать общественное мнение Владеть: - основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
ПК-14 Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	Знать: - сущность, виды организационных структур - принципы проектирования организационных структур - полномочия государственных и муниципальных служащих - ответственность государственных и муниципальных служащих Уметь: - проектировать организационную структуру - осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования Владеть: - методами проектирования организационной структуры - навыком осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПК-16 Способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Знать: - категории и группы должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы - сущность технологического обеспечения служебной деятельности специалистов Уметь: - осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) Владеть: - навыком осуществления технологическим обеспечением служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)
ПК-17 Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и	Знать: - методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями Уметь: - грамотно организовывать рабочее время - эффективного взаимодействовать с другими исполнителями

эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	Владеть: - навыками взаимодействия с другими исполнителями
---	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана ОПОП.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как: «Государственные и муниципальные финансы», «Прогнозирование и планирование», «Основы делопроизводства и документооборот», «Экономика государственного и муниципального сектора крупных городов», «Налоги и налогообложение», «Инвестиционный анализ», «Основы математического моделирования социально-экономических процессов», «Управление государственным и муниципальным заказом», «Принятие и исполнение государственных решений», «Управление инфраструктурой городского хозяйства», «Управление проектами», «Этика государственной и муниципальной службы», «Противодействие коррупции в органах законодательной и исполнительной власти».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, может выполнять профессиональные задачи в соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности:

коммуникативная деятельность:

участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

участие в организации внутренних коммуникаций;

участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

проектная деятельность:

участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;

участие в проектировании организационных систем;

проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;

оценка результатов проектной деятельности;

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);

обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы		Формы обучения		
		Очная	Очно-заочная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы		3/108	3/108	3/108
Контактная работа:				
	Занятия лекционного типа	18	12	4
	Занятия семинарского типа	18	12	8
	Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	18	18	9
Самостоятельная работа (СРС)		54	66	87

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

4.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

4.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самостоя тельная работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практи ческие занятия	Семи нары	Лабор аторн ые раб.	Иные занят ия	
1.	Предмет, задачи и система курса «Государственная и муниципальная служба»	2			2			5
2.	Становление государственной и муниципальной службы в РФ	2			2			5
3.	Государственная и муниципальная служба в зарубежных странах	2			2			5
	Государственная и	2			2			5

4.	муниципальная служба как социальный институт							
5.	Сущность государственной службы как правового института	2			2			5
6.	Прохождение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.	2			2			6
7.	Должности государственной гражданской службы	2			2			6
8.	Ответственность государственных и муниципальных служащих.	2			2			6
9.	Должностной регламент	1			1			5
10.	Организационно-правовые основы профилактики и противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.	1			1			6
	Промежуточная аттестация	18						
	Итого	108						

4.1.2. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные раб.	Иные занятия	
1.	Предмет, задачи и система курса «Государственная и муниципальная служба»	1			1			7
2.	Становление государственной и	1			1			7

	муниципальной службы в РФ							
3.	Государственная и муниципальная служба в зарубежных странах	1			1			7
4.	Государственная и муниципальная служба как социальный институт	1			1			7
5.	Сущность государственной службы как правового института	1			1			7
6.	Прохождение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.	1			1			7
7.	Должности государственной гражданской службы	2			2			7
8.	Ответственность государственных и муниципальных служащих.	1			1			7
9.	Должностной регламент	1			1			5
10.	Организационно-правовые основы профилактики и противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.	2			2			5
	Промежуточная аттестация	18						
	Итого	108						

4.1.3. Заочная 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 раб.	Иные занятия	
1.	Предмет, задачи и система курса	2			1			9

	«Государственная и муниципальная служба»							
2.	Становление государственной и муниципальной службы в РФ							9
3.	Государственная и муниципальная служба в зарубежных странах							9
4.	Государственная и муниципальная служба как социальный институт			1				9
5.	Сущность государственной службы как правового института			1				9
6.	Прохождение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.	2			1			9
7.	Должности государственной гражданской службы				1			9
8.	Ответственность государственных и муниципальных служащих.				1			9
9.	Должностной регламент				1			9
10.	Организационно-правовые основы профилактики и противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.				1			6
	Промежуточная аттестация	9						
	Итого	108						

4.2. Программа дисциплины структурированная по темам / разделам

4.2.1. Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание темы (раздела) дисциплины
1.	Предмет, задачи и система курса «Государственная и	Объект и предмет дисциплины «Государственная и муниципальная служба». Основные подходы к

	муниципальная служба»	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» 1993 года. 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.

4.2.2. Содержание практических занятий

№ 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-правовые основы профилактики и противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.	1. Принципы и основные направления противодействия 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.

4.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ 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» 1993 года. 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	Уголовные преступления государственных служащих; виды преступлений против интересов государства:

	служащих.	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.

5. 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.

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

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Предмет, задачи и система курса «Государственная и муниципальная служба»	ПК-16	Опрос, проблемно-аналитическое задание
2.	Становление государственной и муниципальной службы в РФ	ПК-14	Опрос, проблемно-аналитическое задание
3.	Государственная и муниципальная служба в зарубежных странах	ПК-11	Опрос, проблемно-аналитическое задание, проблемная задача
4.	Государственная и муниципальная служба как социальный институт	ПК-11	Опрос, проблемно-аналитическое задание
5.	Сущность государственной службы как правового института	ПК-14	Опрос, проблемно-аналитическое задание, тестирование, кейс-задание
6.	Прохождение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	ПК-17	Опрос, проблемно-аналитическое задание, кейс-задание
7.	Должности государственной гражданской службы	ПК-16	Опрос, проблемно-аналитическое задание
8.	Ответственность государственных и муниципальных служащих.	ПК-17	Опрос, проблемно-аналитическое задание
9.	Должностной регламент	ПК-17	Опрос, проблемно-аналитическое задание, тестирование
10.	Организационно-правовые основы профилактики и противодействия коррупции на государственной и	ПК-17	Опрос, контрольная работа

	муниципальной службе.		
--	-----------------------	--	--

5.2 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.
4. 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.

Кейс-задание

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 задача

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..... полномочийгосударственных органов, государственных органови 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.

Типовые вопросы к контрольным работам

1. Основные принципы государственной и муниципальной службы
2. Сущность государственной службы как правового института
3. Государственная служба как организационный институт
4. Государственная гражданская служба как социальный институт
5. Виды государственной службы
6. Взаимосвязь гражданской службы со службой иных видов и муниципальной службой
7. Должности государственной и муниципальной службы
8. Правовой статус государственного служащего
9. Особые процедуры замещения государственных должностей
10. Права, обязанности и ответственность государственного служащего

5.3. 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 теории. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе материал из практики. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование юридических 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 нормативную и 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 и предполагает штраф.

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.

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.

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 нормативную и 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.

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

6.1 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. Сапфинова. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с. — 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 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88802.html>

6.2 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 с. — 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. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 116 с. — 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 с. — ISBN 978-5-7882-1388-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/62163.html>.

6.3. Периодические издания

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

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

1. www.zipsites.ru – бесплатная электронная Интернет библиотека.
2. www.elibrary.ru – бесплатная электронная Интернет библиотека.
3. www.big.library.info – большая электронная библиотека.

8. 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.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзамену непосредственно перед ним.

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 рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену должна проводиться систематически, в течение всего семестра.

2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.

3. Время непосредственно перед экзаменом 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.

9. 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>

10. 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.

11. 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, и

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 - мультимедийная доска, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования вычислительной лаборатории института.

11.1. 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 нормативно-правовыми актами;
- подготовка и обсуждение рефератов, презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины;

11.2. 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.

11.3. 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, разрабатываются адаптированные для инвалидов программы подготовки с учетом различных нозологий, виды и формы сопровождения обучения, используются специальные технические и программные средства обучения, дистанционные образовательные технологии, обеспечивается безбарьерная среда и прочее.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентами-инвалидами и студентами 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.