

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Максимов Алексей Борисович

Должность: директор департамента по образовательной политике

Дата подписания: 23.09.2025 16:08:52

Уникальный программный ключ:

8db180d1a3f02ac9e60521a5672742793c18b106

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Государственная и муниципальная служба»

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

профиль

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Москва 2020 г.

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является: дать студентам знания процесса создания, оформления и эволюции государственной и муниципальной служб в современной России; познакомить с основными проблемами российского чиновничества.

Задача учебного курса:

-раскрыть особенности становления госслужбы России; рассмотреть ведущие направления реформирования государственной, муниципальной службы; рассмотреть основные итоги и тенденции ее развития.

-усвоить вопросы организации государственной гражданской и муниципальной службы, правового статуса служащих, прохождения (поступление, аттестация и прекращение государственной гражданской и муниципальной службы).

-изучение механизмов и инструментов осуществления технологического обеспечения служебной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к вариативной части (Б.1.2) блока Б.1 Дисциплины (модули) программы бакалавриата по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Дисциплина логически связана с дисциплинами: Управление персоналом; Основы государственного и муниципального управления, Государственная политика и управление, Этика государственной и муниципальной службы; Трудовое право, Муниципальное право, Муниципальное управление и местное самоуправление, Психология профессиональной деятельности государственных служащих, др.

Последующие связи дисциплина имеет с написанием выпускной квалификационной работы, с итоговой государственной аттестацией в виде государственного экзамена.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные компетенции (ПК) и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	знать: основные тенденции развития государственного и муниципального управления; уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).
ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной	знать: принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и государственной службы и их отличия от частной;

	гражданской РФ, государственной службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Р, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	уметь: проводить аудит кадрового потенциала государственной службы, прогнозировать и определять потребность в государственных и муниципальных служащих; владеть: современными методами управления человеческими ресурсами, в т.ч. на государственной и муниципальной службе
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	знать: основные административные процессы и принципы их регламентации. уметь: диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; владеть: навыками разрешения конфликтов интересов с позиций социальной ответственности.
ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	знать: основные принципы оказания государственных и муниципальных услуг; уметь: логически, верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь владеть: современным инструментарием управления человеческими ресурсами

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины на заочной форме составляет 3 зачетных единиц, т.е. 108 академических часов (из них 94 часа – самостоятельная работа студентов). Разделы дисциплины «Государственная и муниципальная служба» на заочной форме изучаются на 3 курсе в течение 6 семестра: лекции – 6 часов и практических занятий 8 часов, форма контроля – экзамен.

Структура и содержание дисциплины «Государственная и муниципальная служба» по срокам и видам работы отражены в Приложении 2.

Содержание разделов учебной дисциплины

Тема 1. Становление новой системы государственной гражданской службы в современной России. Место и значение курса в цикле специальных дисциплин. Методы и источники изучения курса. Методологические проблемы государственной службы. Приказная система Ивана Грозного. Появление первых государственных структур. Основа законодательства о государственной службе – «Табель о рангах» 1722 г. Петра Великого – как первая единая система должностей и чинов, которая легла в основу реформирования системы управления в России. Государственная служба дореволюционной России и порядок ее прохождения. Формирование чиновничества в XVIII в. Принципы комплектования,

процедура приема, порядок чиновпроизводства, отставка, увольнение. Образования как важный критерий пригодности к госслужбе.

Первый Советский Декрет – “Об уничтожении сословий и гражданских чинов” от 11.11.1917г. – государством решались задачи слома старого и создание нового государственного аппарата. Отсутствие единого законодательства, Временные правила о работе в государственных учреждениях и на предприятиях. Декрет СНК РСФСР от 21.12.22г. Указы о введении классных чинов, рангов и специальных званий в различных областях. Единая номенклатура должностей (утверждена Госкомтрудом СССР 09.09.67г.), Положение о дисциплинарной ответственности в порядке подчиненности (ВЦИК и СМ РСФСР от 20.03.32г.), Перечни №1 и №2 к Положению о Порядке рассмотрения трудовых споров. В основу организации был положен принцип номенклатуры должностей.

Современный этап развития Российского государства, реформа 1992 – 1996гг. и становлением новой системы и структуры управления в государстве. Актуальное правовое регулирование, основанное на следующих федеральных законах:” О государственной гражданской службе Российской Федерации” № 79-ФЗ от 24 июля 2004года и “О муниципальной службе в Российской Федерации” № 25-ФЗ от 2 марта 2007 года. Формирование в России новой специальности «Государственное и муниципальное управление» в начале 90-х годов. Современное состояние подготовки кадров высшего и среднего специального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление».

Тема 2. Понятие и принципы государственной гражданской службы в Российской Федерации. Государственное управление как понятие. Государственный менеджмент (publicmanagement). Государственная служба в России. Основные концепции бюрократии. Концепция Вебера-Вильсона. «Имперская» («азиатская») модель. Российская специфика. Новые веяния и подходы. Бюрократия и бюрократизм. Эффективное управление. Обновление государственного управления. Правовая природа государственной гражданской службы. Концептуальные основы государственной гражданской службы в Российской Федерации. Взаимосвязь государственной службы с политикой. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы. Виды государственной гражданской службы. Цель и задачи государственной гражданской службы Российской Федерации. Принципы государственной службы: понятие, система, виды, значение. Система государственной службы в Российской Федерации. Задачи и функции государственной гражданской службы. Профессия, профессионализм, профессиональная пригодность. Государство и государственная гражданская служба - базовые понятия. Человек и его роль в системе государственного управления.

Тема 3. Система и структура органов государственной гражданской службы. Понятие и типы службы в обществе. Понятие государственной гражданской службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной гражданской службы в Российской Федерации. Общая характеристика видов государственной гражданской службы. Общие условия государственной службы. Система управления государственной гражданской службой. Российская Федерация как государство с республиканской формой правления. Разделение государственной власти в Российской Федерации на законодательную, исполнительную и судебную ветви. Полномочия Президента РФ как главы Российского государства и исполнительной ветви власти. Создание института федеральных округов и полномочных представителей Президента РФ в округах и их роль в обеспечении реализации конституционных полномочий главы государства. Структура и функции федеральной государственной гражданской службы. Два уровня подсистем. Особенности системы федеральной государственной гражданской службы: координационный и нормативный характер. Особенности государственной гражданской службы федеральной законодательной власти. Принцип двойного подчинения. Федеральное Собрание РФ как представительный и законодательный орган России. Совет Федерации и Государственная Дума Российской Федерации, порядок их формирования, полномочия, опыт и проблемы реформирования. Государственная служба федеральной исполнительной власти и

ее строение. Исполнительная ветвь государственной власти в РФ. Правительство РФ, его полномочия, структура, проблемы функционирования. Административная реформа и ее осуществление. Государственная служба федеральной судебной власти. Судебная ветвь государственной власти в России и ее структура. Содержание, задачи и реализация судебной реформы. Проблемы усиления системности федеральной государственной службы. Осуществление государственной власти (представительной и исполнительной) на уровне субъектов РФ.

Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы. Понятие государственной гражданской службы. Принципы государственной гражданской службы. Должности гражданской службы. Классные чины гражданской службы. Статус гражданского служащего: права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению. Конфликт интересов на гражданской службе. Поступление на гражданскую службу. Конкурс как способ замещения должностей на государственной гражданской службе. Служебный контракт: понятие, содержание и форма, срок действия. Заключение служебного контракта. Испытание при приеме на гражданскую службу. Изменение существенных условий служебного контракта. Прекращение служебного контракта. Прохождение гражданской службы. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Денежное содержание гражданского служащего. Дисциплинарная ответственность гражданских служащих. Дисциплинарное производство. Служебная проверка. Индивидуальный служебный спор. Кадровый резерв на гражданской службе. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации государственных служащих. Федеральная государственная гражданская служба и государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.

Тема 5. Особенности государственной службы в отдельных федеральных органах. Военная служба. Особые условия труда, специальная профессиональная подготовка, строгая дисциплина и субординация, установление специальных льгот и прав. Федеральный закон № 53-ФЗ “О воинской обязанности и военной службе”. Военная служба как особый вид федеральной государственной службы, исполняемой гражданами в Вооруженных Силах РФ, а также в пограничных войсках Федеральной пограничной службы РФ, во внутренних войсках Министерства внутренних дел РФ, в Железнодорожных войсках РФ, войсках Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте РФ, войсках гражданской обороны, инженерно - технических и дорожно - строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти, Службе внешней разведки РФ, органах Федеральной службы безопасности РФ, органах Федеральной пограничной службы РФ, федеральных органах правительственной связи и информации, федеральных органах государственной охраны, федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти РФ и создаваемых на военное время специальных формированиях. Государственная служба в органах внутренних дел. Назначение полиции - система государственных органов исполнительной власти, предназначенная для защиты жизни, здоровья, прав и свобод граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее также - граждане; лица), для противодействия преступности, охраны общественного порядка, собственности и для обеспечения общественной безопасности. Основные направления деятельности полиции. Государственная служба в таможенных органах. Служба в таможенных органах является особым видом государственной службы граждан РФ, осуществляющих профессиональную деятельность по реализации функций, прав и обязанностей таможенных органов, входящих в систему правоохранительных органов РФ. Дипломатическая служба. Прокуратура. Прокуратура РФ - единая федеральная централизованная система органов, осуществляющих от имени РФ надзор за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ.

Тема 6. Организация и порядок прохождения государственной гражданской и муниципальной службы. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную

службу. Право поступления на службу и ограничения. Прекращение государственной гражданской и муниципальной службы: увольнение по основаниям, предусмотренным в ТК РФ, увольнение по основаниям, предусмотренным законодательством о государственной гражданской и муниципальной службе, порядок увольнения, выплата и обеспечение льгот и компенсаций. Аттестация и квалификационные экзамены гражданских и муниципальных служащих. Порядок проведения аттестации. Квалификационные разряды и порядок их присвоения. Переподготовка. Перевод гражданских и муниципальных служащих на другие должности.

Права и обязанности гражданских и муниципальных служащих. Ограничения, связанные с гражданской и муниципальной службой. Ответственность гражданских и муниципальных служащих, дисциплинарные взыскания, поощрения за добросовестное исполнение должностных обязанностей. Гарантии гражданским и муниципальным служащим. Дополнительные государственные гарантии гражданских служащих. Понятие и основные этапы прохождения муниципальной службы. Профессиональное развитие и обучение кадров. Поощрения и награждения. Служебная дисциплина на муниципальной службе. Стаж муниципальной службы. Основания и порядок прекращения муниципальной службы.

Тема 7. Понятие, правовое регулирование и основные принципы муниципальной службы. Понятие муниципальной службы. Статус муниципальной службы в РФ. Сравнительная характеристика муниципальной и государственной гражданской службы. Правовое регулирование взаимосвязи государственной гражданской и муниципальной службы. Правовые основы муниципальной службы. Конституционные основы. Федеральное законодательство о муниципальной службе. Законодательство субъектов Российской Федерации. Устав муниципального образования. Роль локальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления в регулировании служебных отношений муниципальных служащих. Развитие законодательства о муниципальной службе. Понятие «принципы муниципальной службы». Конституционные и организационные принципы муниципальной службы. Вспомогательные принципы муниципальной службы.

Тема 8. Организационные основы муниципальной службы. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ, его отличительные черты от одноименного федерального закона 1995 г. и объективная необходимость новых подходов. Муниципальная реформа 2003 г., ее цели, задачи и основные направления. Задачи и функции муниципальной службы. Управление муниципальной службой. Реестр и личное дело муниципальных служащих. Персональные данные муниципального служащего. Должностные инструкции. Кадровая работа в муниципальном образовании. Денежное содержание муниципального служащего в Российской Федерации. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих в Российской Федерации. Финансирование муниципальной службы. Контроль за деятельностью муниципальных служащих.

Тема 9. Профессиональная компетентность, культура и этика государственного и муниципального служащего. Понятие профессионализма и профессиональной компетентности. Специфика профессионализма муниципального служащего. Критерии и методы оценки деловых, профессиональных и нравственных качеств муниципальных служащих. Экономическая и политическая культура работников аппарата управления. Общие принципы служебного поведения. Культура муниципального служащего. Этические требования к государственному гражданскому служащему: основные принципы, нормы, качество. Этикет государственного гражданского служащего.

Тема 10. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и виды ответственности государственных и муниципальных служащих. Дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; предупреждение о неполном должностном соответствии; освобождение от замещаемой должности гражданской службы; увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным пунктом 2, подпунктами "а" - "г"

пункта 3, пунктами 5 и 6 части 1 статьи 37 Федерального закона. Роль и место контроля в системе государственной гражданской службы РФ. Многообразие видов контроля: государственный (политический, административный, судебный), социальный. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Проблемы эффективности контроля. Контроль как фактор укрепления исполнительской дисциплины персонала государственной гражданской службы. Анализ поведенческих аспектов контроля в системе государственной службы. Опыт контроля в странах с демократически развитой системой. Проблемы повышения эффективности контроля в условиях реформирования государственной гражданской службы.

Тема 11. Государственные гражданские и муниципальные должности. Формы разделения труда в государственном управлении: функциональная, технологическая, профессиональная и профессиональная. Функционал и основания должности. Описание должностей, должностные инструкции, описание рабочих мест. Понятие и виды государственных гражданских и муниципальных должностей. Категории должностей гражданской службы: руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты. Группы должностей гражданской службы: высшие должности гражданской службы; главные должности гражданской службы; ведущие должности гражданской службы; старшие должности гражданской службы; младшие должности гражданской службы. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы. Классные чины гражданской службы. Порядок присвоения и сохранения классных чинов федеральной гражданской службы, соотношение классных чинов федеральной гражданской службы и воинских и специальных званий, классных чинов правоохранительной службы. Соотношение классных чинов федеральной гражданской службы и классных чинов гражданской службы субъектов Российской Федерации. Понятие должности муниципальной службы. Федеральное законодательство о муниципальной службе. Законодательство субъектов Российской Федерации. Роль локальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления в регулировании служебных отношений муниципальных служащих. Понятие «принципы муниципальной службы». Конституционные и организационные принципы муниципальной службы. Должностные лица органов местного самоуправления. Классификация должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы. Порядок поступления на муниципальную службу. Правовое регулирование проведения конкурса на муниципальную службу. Квалификационные требования. Группы должности муниципальной службы: высшие должности муниципальной службы; главные должности муниципальной службы; ведущие должности муниципальной службы; старшие должности муниципальной службы; младшие должности муниципальной службы. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Статус муниципальной службы в РФ. Сравнительная характеристика муниципальной и государственной гражданской службы. Правовое регулирование взаимосвязи государственной гражданской и муниципальной службы.

Тема 12. Проблемы реформирования государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации. Административная реформа и реформа государственной гражданской службы. Задачи реформирования: разработка эффективных механизмов проведения кадровой политики; формирование системы стимулирования государственных гражданских служащих, базирующейся на показателях результативности, должностных регламентах, а также срочных служебных контрактах с ведущими сотрудниками; формирование системы управления государственной гражданской службой и др. Правовые средства борьбы с коррупцией и бюрократизмом на государственной службе. Проблема открытости и этики государственной службы. Муниципальная служба в контексте административной реформы. Современные критерии, показатели и механизмы повышения эффективности муниципальной службы. Проблемы организации и функционирования муниципальной службы в Российской Федерации. Мониторинг и анализ проблем подготовки

муниципальных служащих. Цели, задачи, этапы и основные направления реформы муниципальной службы в РФ. Проблемы и перспективы развития муниципальной службы в РФ. Этапы становления новой системы. Задачи по дальнейшей модернизации российского государства и совершенствованию государственного и муниципального управления.

Тема 13. Зарубежный опыт организации государственной гражданской и муниципальной службы. Модели организации государственной службы в зарубежных странах. Особенности организации государственной гражданской службы в зарубежных странах: основы правового положения государственных служащих, пути модернизации и повышения эффективности. Схемы организации государственной службы во Франции, США, Англии и ФРГ. Публичная служба Франции. Система источников права публичной службы. Управление государственной службой. Консультативные органы. Статус государственного служащего. Карьера государственного служащего. Гражданская служба США. Правовые основы гражданской службы. Роль и значение основных принципов *merit system* в американском государственном администрировании. Должности гражданской службы. Виды гражданских служащих. Органы по управлению гражданской службой: Управление по руководству персоналом, Совет по охране системы заслуг. Государственная гражданская служба Великобритании: концепция «нового менеджизма». Исторические особенности формирования гражданской службы в Великобритании. Публичная служба ФРГ. Правовые основы публичной службы. Система публичной службы. Правовое положение чиновников. Правовое положение рабочих и служащих. Контроль за деятельностью государственной администрации. Государственная гражданская служба Японии. Государственная гражданская служба КНР. Проблемы реформирования государственно-служебных систем в зарубежных странах. Основные направления эволюции государственной гражданской службы за рубежом. Правовые основы муниципальной службы в зарубежных странах. Основные принципы реформирования государственной гражданской службы в развитых странах. Кадры в системе государственной службы. Стандарты определения принадлежности к государственной гражданской службе. Классификации государственных служащих. Карьерная и должностная, ассимилированные и дифференцированные системы. Методы отбора и приема на государственную службу: конкурсный отбор, отбор «по выбору», экзамен на профессиональную пригодность. Система подготовки кадров для государственной службы во Франции. Проблема адаптации зарубежного опыта организации государственной гражданской службы в российских условиях. Актуальность для России правовых основ и нравственного аспекта государственной службы за рубежом.

5. Образовательные технологии

Методика преподавания дисциплины «Государственная и муниципальная служба» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков, обучающихся:

- традиционная и проблемная лекция, мультимедийная презентация, мастер классы;
- структурно-логические схемы и логический словарь;
- проведение семинаров, в т.ч. групповые доклады с использованием мультимедийной презентации; коллективное обсуждение (групповая дискуссия);
- использование на практических занятиях деловых игр;
- тестирование.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Государственная и муниципальная служба» и в целом по дисциплине составляет 50% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют 33% от объема аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций. Образцы тестовых заданий, контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля, экзаменационных билетов, приведены в приложении 1.

При реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Все материалы размещаются в СДО Московского Политеха (<https://online.mospolytech.ru/>).

По дисциплине «Государственная и муниципальная служба» Электронный образовательный ресурс запланирован.

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

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
(ОПК - 2)	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
(ПК - 5)	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
(ПК - 18)	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
(ПК - 24)	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
(ОПК - 2) - способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений				
знать: основные тенденции развития государственного и муниципального управления	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основных тенденций развития государственного и муниципального управления.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основных тенденций развития государственного и муниципального управления. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основных тенденций развития государственного и муниципального управления, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основных тенденций развития государственного и муниципального управления, свободно оперирует приобретенными знаниями.
уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами реализации основных управленческих	Обучающийся владеет методами реализации основных управленческих функций, допускаются	Обучающийся частично владеет методами реализации основных управленческих функций, навыки освоены, но	Обучающийся в полном объеме владеет методами реализации основных управленческих функций, свободно применяет

контроль)	функций	значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.
(ПК - 5) - умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской РФ, государственной службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Р, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях				
знать: принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и государственной службы и их отличия от частной;	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: принципов развития и закономерностей функционирования государственной службы.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: принципов развития и закономерностей функционирования государственной службы. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: принципов развития и закономерностей функционирования государственной службы, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: принципов развития и закономерностей функционирования службы, свободно оперирует приобретенными знаниями.
уметь: проводить аудит кадрового потенциала государственной службы, прогнозировать и определять потребность в государственных и муниципальных служащих	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной

		показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	сложности.
владеть: современными методами управления человеческими ресурсами, в т.ч. на государственной и муниципальной службе	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет современными методами управления человеческими ресурсами	Обучающийся владеет методами управления человеческими ресурсами, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет методами управления человеческими ресурсами, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет методами управления человеческими ресурсами, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.
(ПК - 18) - способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности				
знать: основные административные процессы и принципы их регламентации	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основных административных процессов и принципов их регламентации.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основных административных процессов и принципов их регламентации. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основных административных процессов и принципов их регламентации, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основных административных процессов и принципов их регламентации, свободно оперирует приобретенными знаниями.
уметь: диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны,	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны,	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать

	предложения по ее совершенствованию.	разрабатывать предложения по ее совершенствованию. Допускаются ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	разрабатывать предложения по ее совершенствованию. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	предложения по ее совершенствованию. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
владеть: навыками разрешения конфликтов интересов с позиций социальной ответственности	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками разрешения конфликтов интересов с позиций социальной ответственности.	Обучающийся владеет навыками разрешения конфликтов интересов с позиций социальной ответственности, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет навыками разрешения конфликтов интересов с позиций социальной ответственности, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет навыками разрешения конфликтов интересов с позиций социальной ответственности, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.
(ПК - 24) - владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам				
знать: основные принципы оказания государственных и муниципальных услуг	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные принципы оказания государственных и муниципальных услуг.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основных основные принципы оказания государственных и муниципальных услуг. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основные принципы оказания государственных и муниципальных услуг, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основных принципы оказания государственных и муниципальных услуг, свободно оперирует приобретенными знаниями.
уметь: логически	Обучающийся не	Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся

верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	умеет или в недостаточной степени умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	демонстрирует неполное соответствие следующих умений: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	демонстрирует частичное соответствие следующих умений: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	демонстрирует полное соответствие следующих умений: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
владеть: современным инструментарием управления человеческими ресурсами	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет-современным инструментарием управления человеческими ресурсами	Обучающийся владеет современным инструментарием управления человеческими ресурсами, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет современным инструментарием управления человеческими ресурсами, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет современным инструментарием управления человеческими ресурсами, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра.

Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»: реферат, кейс- задачи, участие в дискуссиях, устных опросах.

Шкала	Описание
-------	----------

оценивания	
отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом, но не в полном объеме. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
удовлетворительно	Выполнены не все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, при этом проявляется недостаточность знания, умения, владения навыками по ряду показателей. При этом допущены значительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые

Фонды оценочных средств представлены в приложении 2 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Рекомендуемая литература

Основная

1. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.]; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457365>

1. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450217>

Дополнительная

1. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09076-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432067>

2. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04511-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450768>

программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) - Microsoft Open License - Лицензия № 61984042 Договор № 08-05/13 от 03.06.2013, Акт приема-передачи № 385
Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License - Лицензия № 61984214, 61984216, 61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215; Договор № 08-05/13 от 03.06.2013 Акт приема-передачи №961

-<http://www.gov.ru> Сервер органов государственной власти Российской Федерации.

-<http://www.mos.ru> Официальный сервер Правительства Москвы.

-<http://www.garant.ru> ГАРАНТ Законодательство с комментариями.

-<http://www.gks.ru> Федеральная служба государственной статистики.

-<http://www.rg.ru> Российская газета.

-<http://www.rbc.ru> РБК (РосБизнесКонсалтинг).

-<http://www.businesspress.ru> Деловая пресса.

-<http://uisrussia.msu.ru> Университетская информационная система России.

-<http://www.mevriz.ru> Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

-<http://minpromtorg.gov.ru/> Министерство промышленности и торговли РФ.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитория для лекционных и семинарских занятий общего фонда. Столы учебные со скамьями, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Интерактивное цифровое оборудование: интерактивная доска. Рабочее место преподавателя: стол, стул.

Научно-техническая библиотека и читальный зал: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде. Столы, стулья, стеллажи с научной, учебно-методической и периодической литературой по профилю образовательной программы, персональные компьютеры.

9. Методические указания для обучающихся

Самостоятельная работа необходима для углубленного освоения изучаемого материала, источников литературы, развития навыков и способности работать с нормативно-законодательной базой, аналитическими материалами, статистической информацией. Самостоятельная работа должна способствовать пониманию реальных экономических и управленческих процессов в сфере поддержки предпринимательства.

Самостоятельная работа студента включает:

-подготовку к практическим занятиям по заданию преподавателя;

-написание реферата, по выданной преподавателем теме, в соответствии с требованиями, приведенными в ФОС дисциплины;

-подготовку к экзамену.

Методические указания для обучающихся для работы с лекцией. Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный

опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации. Обучающимся предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

Методические рекомендации для работы с книгой (учебником). При работе с книгой (учебником) необходимо изучить список рекомендованной преподавателем литературы, научиться правильно её читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко выпишите основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты: учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре. Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. На интерактивных занятиях студенты должны проявлять активность.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы. Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в

виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

10. Методические рекомендации для преподавателя

Учебным планом по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» предусмотрено изучение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» в виде лекций, практических занятий и самостоятельной работы.

Все виды учебно-методических материалов хранятся на кафедре в течение всего периода обучения студентов, по действующим учебным планам и программам.

Лекции составляют основу теоретической подготовки студентов и должны давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание студентов на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Каждая лекция – устное изложение преподавателем основных теоретических положений изучаемого предмета или темы. Основным методом чтения лекции выступает устное изложение учебного материала, сопровождающееся демонстрацией видео- и кинофильмов, схем, плакатов, показом моделей, приборов и макетов, использованием электронно-вычислительной и мультимедийной техники. Структура лекции:

Вступление - вводная часть лекции, цель которой – заинтересовать и настроить аудиторию на восприятие учебного материала. В его состав входят:

- формулировка темы и цели лекции, характеристика ее профессиональной значимости, новизны и степени изученности;
- краткое изложение плана лекции, включающего наименование основных вопросов, подлежащих рассмотрению на лекции;
- характеристика рекомендуемой литературы, необходимой для организации самостоятельной работы студентов;
- ретроспекция-напоминание о вопросах, рассмотренных на прошлой лекции, связь их с новым материалом.

Основная часть - раскрытие основных вопросов. Изложение содержания лекции в строгом соответствии с предложенным планом, включает раскрывающий тему концептуальный и фактический материалы, определяемый видом лекции.

Заключение – подведение общего итога лекции: обобщение материала, формулировка выводов по теме лекции; ответы на вопросы студентов.

Практические занятия имеют целью:

- углубление, расширение и конкретизацию теоретических знаний, полученных на лекциях, до уровня, на котором возможно их практическое использование;
- экспериментальное подтверждение положений и выводов, изложенных в теоретическом курсе, и усиление доказательности обучения;
- решение задач, связанных с новыми конструкционными материалами;
- отработку навыков и умений в пользовании графиками, схемами, номограммами;
- отработку умения использования ПК и информационных ресурсов;
- проверку теоретических знаний;

Основу занятий составляет практическая работа каждого обучающегося по приобретению умений и навыков использования закономерностей и методов, составляющих содержание дисциплины в профессиональной деятельности или в подготовке к изучению дисциплин, формирующих компетенцию выпускника.

Консультации являются формой руководства работой студентов и оказания им помощи в самостоятельном изучении учебного материала. Они проводятся регулярно в процессе всего периода обучения (по мере возникновения потребности) по предварительной

договоренности студентов с преподавателем в часы самостоятельной работы и носят, в основном, индивидуальный характер. При необходимости разъяснения общих вопросов нескольким или всем обучающимся учебной группы проводятся групповые консультации.

Рабочей программой дисциплины предусмотрены оценочные средства для текущей и рубежной (промежуточной) аттестации. Фонд оценочных средств (ФОС) – совокупность процедур оценивания результатов обучения по комплектам методических материалов для установления соответствия учебных достижений студентов запланированным результатам обучения в соответствии требованиям образовательных и рабочих программ, разделов дисциплины. ФОС составлен по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и предназначен для текущей и рубежной аттестации студентов и состоит из соответствующих оценочных средств.

Методические рекомендации по составлению презентаций. Презентация - набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, в файле специального формата с расширением PP. Мультимедийная компьютерная презентация – динамический синтез текста, изображения, звука; самые современные программные технологии интерфейса; интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом.

Правила оформления компьютерных презентаций. Правила шрифтового оформления: шрифты с засечками читаются легче, чем гротески; для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы; шрифтовой контраст посредством размера, толщины, размера, цвета; цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов; существуют не сочетаемые комбинации цветов; черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст; белый текст на черном фоне читается плохо.

Оформление текстовой информации: размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст); цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (хорошо читаться), но не резать глаза; тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем; курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Рекомендации по оценке знаний студентов. Рабочей программой дисциплины предусмотрены оценочные средства для текущей и рубежной (промежуточной) аттестации. (Приложение 1 к РПД). Фонд оценочных средств (ФОС) – совокупность процедур оценивания результатов обучения по комплектам методических материалов для установления соответствия учебных достижений студентов запланированным результатам обучения в соответствии требованиям образовательных и рабочих программ, разделов дисциплины.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

11.Государственные и муниципальные должности	6													
<i>Практическая работа. Устный опрос</i>	6					5								
12.Проблемы реформирования государственной и муниципальной службы в Российской Федерации			1											
<i>Практическая работа. Кейс-задача</i>	6			1		5								
13.Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы	6													
<i>Практическая работа. Устный опрос</i>	6					4								
Форма аттестации														Э
Всего часов по дисциплине в 5 семестре	108	18	6	8		94			+	+	P	+		

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 08.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Форма обучения: заочная

Вид профессиональной деятельности: (В соответствии с ФГОС ВО)

Кафедра: «Государственное управление и право»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

«Государственная и муниципальная служба»

Состав:

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Описание оценочных средств:
 - Экзамен
 - Устный опрос
 - Дискуссия
 - Кейс-задача
 - Реферат

Москва, 2020 год

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Государственная и муниципальная служба					
ФГОС ВО 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции:					
Компетенции		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства*	Степени уровней освоения компетенций
Индекс	Формулировка				
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	знать: основные тенденции развития государственного и муниципального управления; уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	Д, Р, УО, К-3, Э	Базовый уровень Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний, основные тенденции развития государственного и муниципального управления Повышенный уровень Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные тенденции развития государственного и муниципального управления. Свободно оперирует знаниями.
ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской РФ, государственной службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные	знать: принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и государственной службы и их отличия от частной; уметь: проводить аудит кадрового потенциала государственной службы, прогнозировать и определять потребность в государственных и муниципальных	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	Д, Р, УО, К-3, Э	Базовый уровень Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное знание принципов развития и закономерности функционирования государственной организации и службы и её отличия от частной организации Повышенный уровень Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: принципов развития и закономерности функционирования

	должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях,	служащих; владеть: современными методами управления человеческими ресурсами, в т.ч. на государственной и муниципальной службе			государственной организации и государственной службы и её отличия от частной организации, свободно оперирует приобретенными знаниями.
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	знать: основные административные процессы и принципы их регламентации. уметь: диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; владеть: навыками разрешения конфликтов интересов с позиций социальной ответственности.	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	Д, Р, УО, К-3, Э	Базовый уровень Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное знание основных административных процессов и принципов их регламентации Повышенный уровень Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основных административных процессов и принципов их регламентации, свободно оперирует приобретенными знаниями.
ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	знать: основные принципы оказания государственных и муниципальных услуг уметь: логически, верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь владеть: современным инструментарием управления человеческими ресурсами	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	Д, Р, УО, К-3, Э	Базовый уровень Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное знание основных принципов оказания государственных и муниципальных услуг; уметь: логически, верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь Повышенный уровень Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основных принципов оказания государственных и муниципальных услуг, свободно оперирует приобретенными знаниями.

**- Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 3 к РП

Перечень оценочных средств по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Дискуссия (Д)	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем дискуссии
2	Реферат (Р)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
3	Устный опрос собеседование, (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4	Кейс-задача (К-З)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
5	Экзамен	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводятся во время экзаменационных сессий.	Вопросы к экзамену

Кафедра «Государственное управление и право»

ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений					
Контролируемый результат обучения	Контролируемые темы (разделы) дисциплины	Экзамен			
		Критерии оценивания			
		2	3	4	5
<p>знать: основные тенденции развития государственного и муниципального управления;</p> <p>уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</p> <p>владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).</p>	Темы 1 -13	<p>Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации</p>	<p>Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, при этом проявляется недостаточность знания, умения, владения навыками по ряду показателей. При этом допущены значительные ошибки, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний</p>	<p>Изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях.</p>

				и умений на новые, нестандартные ситуации.	
<p>ПК-5умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской РФ, государственной службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>					
Контролируемы й результат обучения	Контролируемые темы (разделы) дисциплины	Экзамен			
		Критерии оценивания			
		2	3	4	5
<p>знать: принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации уметь: проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; владеть: современными методами управления человеческими ресурсами</p>	Темы 1 -13	<p>Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые</p>	<p>Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, при этом проявляется недостаточность знания, умения, владения навыками по ряду показателей. При этом допущены значительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности,</p>	<p>Изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях.</p>

				затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.	
ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности					
Контролируемый результат обучения	Контролируемые темы (разделы) дисциплины	Экзамен			
		Критерии оценивания			
		2	3	4	5
<p>знать: основные административные процессы и принципы их регламентации.</p> <p>уметь: диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</p> <p>владеть: навыками разрешения конфликтов интересов с позиций социальной ответственности</p>	Темы 1 -13	Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации	Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, при этом проявляется недостаточность знания, умения, владения навыками по ряду показателей. При этом допущены значительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.	Изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности,	Изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях.

				затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.	
--	--	--	--	---	--

ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

Контролируемый результат обучения	Контролируемые темы (разделы) дисциплины	Экзамен			
		Критерии оценивания			
		2	3	4	5
<p>знать: основные принципы оказания государственных и муниципальных услуг</p> <p>уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь</p> <p>владеть: современным инструментарием управления человеческими ресурсами</p>	Темы 1 -13	<p>Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации</p>	<p>Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, при этом проявляется недостаточность знания, умения, владения навыками по ряду показателей. При этом допущены значительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности,</p>	<p>Изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях.</p>

				затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.	
--	--	--	--	---	--

**Вопросы к экзамену по дисциплине: «Государственная и муниципальная служба»
формирование компетенций ОПК-2, РК-5, ПК-18, Пк-24**

1. Понятие государственной службы Российской Федерации как системы.
2. Становление и развитие государственной службы в России.
3. Принципы построения и функционирования системы государственной службы.
4. Общая характеристика отдельных видов государственной службы.
5. Характеристика государственной гражданской службы.
6. Характеристика государственной военной службы.
7. Характеристика государственной правоохранительной службы.
8. Федеральная государственная служба.
9. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.
10. Особенности административно-правового положения должностных лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации и государственной должности субъекта Российской Федерации.
11. Понятие государственной должности Российской Федерации и государственной должности субъекта Российской Федерации.
12. Государственный служащий: понятие и виды государственных служащих.
13. Административно-правовой статус государственного служащего.
14. Соотношение понятий «государственная служба», «должность государственной службы» и «государственный служащий».
15. Реестры должностей государственной службы.
16. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания.
17. Государственная гражданская служба Российской Федерации.
18. Принципы гражданской службы.
19. Классификация должностей гражданской службы.
20. Классные чины гражданской службы.
21. Ограничения, запреты, связанные с гражданской службой.
22. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.
23. Право поступления на гражданскую службу, служебный контракт.
24. Перевод на иную должность гражданской службы или перемещение.
25. Основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы.
26. Прохождение государственной гражданской службы.
27. Условия и препятствия поступления на государственную гражданскую службу.
28. Особенности конкурсного производства при замещении должностей государственной гражданской службы. Порядок назначения на эти должности.
29. Квалификационные требования должностей гражданской службы.
30. Обязанности, права и ограничения государственных служащих.
31. Особенности аттестации государственных служащих.
32. Поощрение и ответственность государственных служащих.
33. Основания и порядок прекращения государственной службы (увольнение со службы, право на отставку, иные основания для прекращения такой службы).

34. Понятие военной службы Российской Федерации.
35. Статус военнослужащего.
36. Порядок прохождения военной службы по призыву и по контракту.
37. Правоохранительная служба.
38. Управление государственной службой.
39. Кадровый резерв для замещения должностей государственной службы.
40. Финансирование государственной гражданской службы.
41. Программы реформирования и развития государственной гражданской службы.
42. Правовые основы региональной государственной гражданской службы.
43. Особенности региональной государственной гражданской службы.
44. Реформа региональной государственной гражданской службы.
45. Соотношение государственной и муниципальной служб Российской Федерации.
46. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации.
47. Принципы муниципальной службы.
48. Должности муниципальной службы.
49. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации.
50. Классификация должностей муниципальной службы.
51. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.
52. Понятие муниципального служащего.
53. Основные права муниципального служащего.
54. Основные обязанности муниципального служащего.
55. Ограничения, связанные с муниципальной службой.
56. Поступление на муниципальную службу.
57. Конкурс на замещение должности муниципальной службы.
58. Аттестация муниципальных служащих.
59. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.
60. Рабочее (служебное) время.
61. Отпуск муниципального служащего.
62. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего.
63. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.
64. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи.
65. Стаж муниципальной службы.
66. Поощрение муниципального служащего.
67. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего.
68. Кадровая работа в муниципальном образовании.
69. Персональные данные муниципального служащего.
70. Порядок ведения личного дела муниципального служащего.
71. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании.
72. Кадровый резерв на муниципальной службе.
73. Приоритетные направления формирования кадров муниципальной службы.
74. Финансирование государственной и муниципальной служб.
75. Программы развития государственной и муниципальной служб.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Институт/факультет: Экономики и управления

Кафедра/центр: «Государственное управление и право»

Дисциплина: «Государственная и муниципальная служба»

Направление подготовки (специальность) 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
код и наименование направления подготовки (специальности)

Курс __, группа _____, форма обучения заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1.

1. Понятие государственной службы Российской Федерации как системы.
2. Прохождение государственной гражданской службы.
3. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.

Утверждено на заседании кафедры «Государственное управление и право» 2020 г., протокол № _____

Зав. кафедрой (директор центра) _____ / _____ /

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Институт/факультет: Экономики и управления

Кафедра/центр: «Государственное управление и право»

Дисциплина: «Государственная и муниципальная служба»

Направление подготовки (специальность) 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
код и наименование направления подготовки (специальности)

Курс __, группа _____, форма обучения заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2.

1. Становление и развитие государственной службы в России.
2. Условия и препятствия для поступления на государственную гражданскую службу.
3. Понятие муниципального служащего.

Утверждено на заседании кафедры «Государственное управление и право» 2020 г., протокол № _____ .

Зав. кафедрой (директор центра) _____ / _____ /

ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений					
Контролируемый результат обучения	Контролируемые темы (разделы) дисциплины	Устный опрос			
		Критерии оценивания			
		2	3	4	5
<p>знать: основные тенденции развития государственного и муниципального управления;</p> <p>уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</p> <p>владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).</p>	Тема 1 - 13	<p>Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют.</p>	<p>Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые термины используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы.</p>
<p>ПК-5умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской РФ, государственной службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>					
Контролируемый результат обучения	Контролируемые темы (разделы) дисциплины	Устный опрос			
		Критерии оценивания			
		2	2	2	2

<p>знать: принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации</p> <p>уметь: проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;</p> <p>владеть: современными методами управления человеческими ресурсами</p>	<p>Тема 1 - 13</p>	<p>Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют.</p>	<p>Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые термины используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы.</p>
---	--------------------	---	---	--	--

ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

Контролируемый результат обучения	Контролируемые темы (разделы) дисциплины	Устный опрос			
		Критерии оценивания			
		2	2	2	2
<p>знать: основные административные процессы и принципы их регламентации.</p> <p>уметь: диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее</p>	<p>Тема 1 - 13</p>	<p>Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится</p>	<p>Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые термины используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями.</p>

<p>совершенствованию; владеть: навыками разрешения конфликтов интересов с позиций социальной ответственности</p>		<p>анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют.</p>	<p>вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами.</p>	<p>Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.</p>	<p>Делаются обоснованные выводы.</p>
---	--	--	--	--	--------------------------------------

ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

Контролируемый результат обучения	Контролируемые темы (разделы) дисциплины	Устный опрос			
		Критерии оценивания			
		2	2	2	2
<p>знать: основные принципы оказания государственных и муниципальных услуг уметь: логически, верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь владеть: современным инструментарием управления человеческими ресурсами</p>	<p>Тема 1 - 13</p>	<p>Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют.</p>	<p>Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые термины используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы.</p>

Вопросы для собеседования по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

формирование компетенций ОПК-2, РК-5, ПК-18, ПК-24

Тема 1. Становление новой системы государственной гражданской службы в современной России.

1. Место и значение курса в цикле специальных дисциплин.
2. Приказная система Ивана Грозного. Появление первых государственных структур.
3. Основа законодательства о государственной службе – «Табель о рангах» 1722 г. Петра Великого
4. Государственная служба дореволюционной России и порядок ее прохождения. Формирование чиновничества в XVIII в.
5. Принципы комплектования, процедура приема, порядок чинопроизводства, отставка, увольнение.
6. Современный этап развития Российского государства, реформа 1992 – 1996гг. и становлением новой системы и структуры управления в государстве.

Тема 2. Понятие и принципы государственной гражданской службы в Российской Федерации.

1. Государственное управление как понятие.
2. Основные концепции бюрократии. Концепция Вебера-Вильсона. «Имперская» («азиатская») модель. Российская специфика.
3. Эффективное управление.
4. Обновление государственного управления.
5. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы. Виды государственной гражданской службы.
6. Цель и задачи государственной гражданской службы Российской Федерации.

Тема 3. Система и структура органов государственной гражданской службы.

1. Понятие и типы службы в обществе.
2. Основные принципы построения и функционирования системы государственной гражданской службы в Российской Федерации.
3. Общая характеристика видов государственной гражданской службы. Общие условия государственной службы.
4. Система управления государственной гражданской службой. Российская Федерация как государство с республиканской формой правления.
5. Разделение государственной власти в Российской Федерации на законодательную, исполнительную и судебную ветви.
6. Полномочия Президента РФ как главы Российского государства и исполнительной ветви власти.
7. Особенности государственной гражданской службы федеральной законодательной власти.
8. Исполнительная ветвь государственной власти в РФ. Правительство РФ, его полномочия, структура, проблемы функционирования. Административная реформа и ее осуществление.

Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы.

1. Понятие государственной гражданской службы.
2. Принципы государственной гражданской службы.
3. Должности гражданской службы. Классные чины гражданской службы.
4. Статус гражданского служащего: права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению.
5. Конфликт интересов на гражданской службе.
6. Поступление на гражданскую службу.

Тема 5. Особенности государственной службы в отдельных федеральных органах.

1. Военная служба. Особые условия труда, специальная профессиональная подготовка, строгая дисциплина и субординация, установление специальных льгот и прав.
2. Назначение полиции - система государственных органов исполнительной власти, предназначенная для защиты жизни, здоровья, прав и свобод граждан РФ
3. Государственная служба в таможенных органах.
4. Дипломатическая служба.
5. Прокуратура РФ - федеральная система органов, осуществляющих надзор за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ.

Тема 6. Организация и порядок прохождения государственной гражданской и муниципальной службы.

1. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу. Право поступления на службу и ограничения.
2. Прекращение государственной гражданской и муниципальной службы
3. Аттестация и квалификационные экзамены гражданских и муниципальных служащих.
4. Права и обязанности гражданских и муниципальных служащих.

Тема 7. Понятие, правовое регулирование и основные принципы муниципальной службы.

1. Понятие муниципальной службы. Статус муниципальной службы в РФ.
2. Сравнительная характеристика муниципальной и государственной гражданской службы.
3. Правовые основы муниципальной службы.
4. Развитие законодательства о муниципальной службе.

Тема 8. Организационные основы муниципальной службы.

1. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ
2. Управление муниципальной службой. Реестр и личное дело муниципальных служащих.
3. Кадровая работа в муниципальном образовании.
4. Контроль за деятельностью муниципальных служащих.

Тема 9. Профессиональная компетентность, культура и этика государственного и муниципального служащего.

1. Понятие профессионализма и профессиональной компетентности.
2. Критерии и методы оценки деловых, профессиональных и нравственных качеств муниципальных служащих.
3. Экономическая и политическая культура работников аппарата управления. Общие принципы служебного поведения.
4. Этические требования к государственному гражданскому служащему.

Тема 10. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих.

1. Понятие и виды ответственности государственных и муниципальных служащих.
2. Многообразие видов контроля: государственный, социальный.
3. Проблемы эффективности контроля.
4. Анализ поведенческих аспектов контроля в системе государственной службы.

Тема 11. Государственные гражданские и муниципальные должности.

1. Формы разделения труда в государственном управлении.
2. Описание должностей, должностные инструкции, описание рабочих мест.
3. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы.
4. Порядок присвоения и сохранения классных чинов федеральной гражданской службы.
5. Должностные лица органов местного самоуправления. Классификация должностей муниципальной службы.

6. Реестр должностей муниципальной службы. Порядок поступления на муниципальную службу.

Тема 12. Проблемы реформирования государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации.

1. Административная реформа и реформа государственной гражданской службы.
2. Правовые средства борьбы с коррупцией и бюрократизмом на государственной службе.

3. Проблема открытости и этики государственной службы.

4. Муниципальная служба в контексте административной реформы.

Тема 13. Зарубежный опыт организации государственной гражданской и муниципальной службы.

1. Модели организации государственной службы в зарубежных странах.

2. Схемы организации государственной службы во Франции, США

3. Государственная гражданская служба Великобритании.

4. Публичная служба ФРГ.

5. Государственная гражданская служба Японии.

6. Государственная гражданская служба КНР.

Критерии оценки устного опроса (собеседования)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу, но затрудняется в ответах на некоторые вопросы; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, но не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы, в основном умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если показаны недостаточные знания теоретического материала, основных понятий излагаемой темы, не всегда с правильным и необходимым применением специальных терминов, понятий и категорий; анализ практического материала был нечёткий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие выставить оценку «удовлетворительно».

ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений					
Контролируемый результат обучения	Контролируемые темы (разделы) дисциплины	Дискуссия			
		Критерии оценивания			
		2	3	4	5
<p>знать: основные тенденции развития государственного и муниципального управления;</p> <p>уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</p> <p>владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).</p>	Темы 1 -13	<p>не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей, или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации</p>	<p>неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, учащийся не может применить теорию в новой ситуации.</p>	<p>ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание ответа; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.</p>	<p>студент полностью усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.</p>
<p>ПК-5 умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской РФ, государственной службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности</p>					

муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

Контролируемый результат обучения	Контролируемые темы (разделы) дисциплины	Дискуссия			
		Критерии оценивания			
		2	3	4	5
<p>знать: принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации</p> <p>уметь: проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;</p> <p>владеть: современными методами управления человеческими ресурсами</p>	Темы 1 -13	<p>не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации</p>	<p>неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, учащийся не может применить теорию в новой ситуации.</p>	<p>в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание ответа; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.</p>	<p>студент полностью усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.</p>

ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

Контролируемый результат обучения	Контролируемый результат обучения	Дискуссия			
		Критерии оценивания			

		1	2	3	4
<p>знать: основные административные процессы и принципы их регламентации.</p> <p>уметь: диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию ;</p> <p>владеть: навыками разрешения конфликтов интересов с позиций социальной ответственности</p>	Темы 1 -13	не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей, или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации	неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, учащийся не может применить теорию в новой ситуации.	ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.	студент полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.

ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

Контролируемый результат обучения	Контролируемый результат обучения	Дискуссия			
		Критерии оценивания			
<p>знать: основные принципы оказания государственных и муниципальных услуг</p> <p>уметь: логически</p>	Темы 1 -13	1	2	3	4
		не раскрыто основное содержание учебного	неполно или непоследовательно раскрыто содержание	ответ удовлетворяет в основном требованиям на	студент полно усвоил учебный материал; проявляет навыки

<p>верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь владеть: современным инструментарием управления человеческими ресурсами</p>		<p>материала; обнаружено незнание или непонимание большей, или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации</p>	<p>материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, учащийся не может применить теорию в новой ситуации.</p>	<p>оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.</p>	<p>анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.</p>
--	--	--	--	--	--

Перечень дискуссионных тем для круглого стола по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

формирование компетенций ОПК-2, РК-5, ПК-18, Пк-24

1. Каковы особенности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.
2. Сущность управление государственной гражданской службой.
3. Назовите классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания.
4. Особенности принципов гражданской службы.
5. Кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы.
6. Финансирование государственной гражданской службы и программы ее реформирования и развития.
7. Особенности прохождения и прекращения военной службы.
8. Правовое положение и государственные гарантии военнослужащих.
11. Правовое регулирование альтернативной гражданской службы.
12. Каковы проблемы прохождения военной службы по контракту.
13. Каковы особенности прохождения и прекращения правоохранительной службы.
14. Правовое положение и государственные гарантии сотрудников правоохранительной службы.

15. Особенности прохождения службы прокурорами и следователями органов и учреждений прокуратуры.

16. Особенности региональной государственной гражданской службы.

17. Реформа региональной государственной гражданской службы.

18. Основные обязанности и ограничения, связанные с муниципальной службой.

19. Группы муниципальных должностей муниципальной службы.

20. Порядок установления муниципальных должностей.

21. Специализация (профиль) муниципальных должностей муниципальной службы.
Порядок установления.

22. Каковы квалификационные требования к муниципальному служащему на примерах законодательства разных субъектов Российской Федерации.

23. Каково соотношение муниципальных должностей муниципальной службы и государственных должностей государственной службы.

24. Роль и место кадровой политики в общей политике организации.

Методические рекомендации по подготовке и проведению дискуссии

Подготовка и проведение дискуссии является значимым этапом освоения учебного материала, а также выступает одной из форм контроля выполнения студентом самостоятельной работы по конкретным разделам учебных дисциплин.

Форма дискуссии представляет собой обмен мнениями во всех его формах. Соответствующий метод обучения заключается в проведении обсуждений по конкретной проблеме в относительно небольших группах, обучающихся (от 3 до 6 чел.). Учебная дискуссия отличается тем, что ее проблематика нова лишь для группы лиц, участвующих в дискуссии; ее ориентировочный результат известен организатору. Цель учебной дискуссии – овладение участниками методами ведения обсуждения, поиска и формулирования аргументов, их анализа. Грамотно организованная учебная дискуссия является фактором развития коммуникативных и аналитических способностей, позволяет выявить уровень представлений по определенной теме, проблеме.

Последовательность этапов группового обсуждения проблемы:

- поиск и определение проблемы (затруднения), решаемые групповыми методами (путем выработки общего подхода, достижения согласия);

- формулировка проблемы в ходе группового анализа, обсуждения;

- анализ проблемы;

- попытки найти решение проблемы (они могут представлять собой процесс, включающий обсуждение, сбор данных, привлечение дополнительных источников информации и т.д.; группа делает предварительные выводы, проводит сбор мнений и т.д., продвигаясь к согласию);

Дискуссия также может предполагать «эволюционное» усложнение организационных условий:

- дискуссия с преподавателем в роли ведущего;

- дискуссия с учащимися в роли ведущего;

- дискуссия без ведущего (самоорганизующаяся).

На первом этапе осуществляется выбор темы. Тема может быть предложена, но не навязана преподавателем, подсказана конкретной ситуацией/событием или определена на основе предварительной беседы. Для обеспечения результативности дискуссии предполагается глубокое изучение вопроса, который будет обсуждаться.

Второй этап - это собственно проведение дискуссии. Преподавателю необходимо:

- перед началом дискуссии назвать тему, обосновать ее выбор, ясно сформулировать цель;

- заинтересовать участников дискуссии, настроить их на полемический лад, создать обстановку, при которой каждый студент не только не стеснялся бы высказывать свое мнение, но и стремился его отстаивать;

- не препятствовать желающим выступать, но и не принуждать к выступлению, стараться, чтобы сформировалась атмосфера искренности и откровенности;

-стимулировать активность участников, в чем помогают следующие приемы: парадокс, неожиданное суждение, своеобразное мнение, резко расходящееся с общепринятым, даже противоречащее на первый взгляд здравому смыслу; неожиданный вопрос; реплика – краткое возражение, замечание с места, которая тоже настраивает на дискуссию, свидетельствует об активности слушателя, его желании уяснить вопрос, проверить свою точку зрения.

-сопоставить различные точки зрения, обобщить их с тем, чтобы позиции участников дискуссии были представлены как можно отчетливее, направлять дискуссию в русло намеченной цели;

-не исправлять заблуждающихся, предоставлять такую возможность слушателям;

-когда это целесообразно, вопрос, адресованный ведущему, переадресовать слушателям;

-выбрать подходящий момент для окончания дискуссии, не нарушая логику развития спора.

Любой спор, даже идущий по всем правилам логики, может погубить одно обстоятельство: если участники дискуссии забывают об этике спора. Для студентов крайне важно помнить о правилах спора, к которым относятся:

-прежде чем выступать, следует определить, какова необходимость вступать в спор; необходимо тщательно продумать то, о чем будете говорить;

-краткое и ясное изложение своей точки зрения: речь должна быть весома и убедительна;

-лучшим доказательством или способом опровержения являются точные и бесспорные факты; если доказана ошибочность мнения, следует признать правоту своего «противника»;

-необходимо помнить о культуре общения, уметь выслушать другого, уловить его позицию, не повышать голос, не прерывать выступающего, не делать замечаний, касающихся личных качеств участников обсуждения, избегать поспешных выводов; не следует вступать в пререкания с ведущим по ходу проведения дискуссии.

На третьем заключительном этапе подводятся итоги дискуссии. На данном этапе студентам предлагается оценить результативность дискуссии по следующим критериям: системность, точность и логичность изложенных аргументов; последовательность, ясность и полнота сделанных выводов; умение слушать оппонентов, принимать и оценивать их позицию; владение культурой речи, степень включенности в дискуссию каждого участника и проявления интереса к обсуждаемым вопросам.

Критерии оценки результатов дискуссии

По итогам дискуссии студента начисляются баллы в соответствии с критериями, представленными в таблице

Критерий оценки	Балл
1. Теоретический уровень знаний	
2. Качество ответов на вопросы	
3. Подкрепление материалов фактическими данными (статистические данные или др.)	
4. Практическая ценность материала	
5. Способность делать выводы	
6. Способность отстаивать собственную точку зрения	
7. Способность ориентироваться в представленном материале	
8. Степень участия в общей дискуссии	
<i>Итоговая сумма баллов:</i>	

Перевод баллов в пятибалльную шкалу оценок представлен в таблице.

Количество баллов	Оценка	Зачет
76–100	Отлично	Зачтено
51–75	Хорошо	
26–50	Удовлетворительно	
0–25	Неудовлетворительно	Не зачтено

ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений					
Контролируемый результат обучения	Контролируемые темы (разделы) дисциплины	Реферат			
		Критерии оценивания			
		2	3	4	5
<p>знать: основные тенденции развития государственного и муниципального управления;</p> <p>уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</p> <p>владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).</p>	Тема 1 - 13	выставляется студенту, если содержание реферата не соответствует выбранной теме; в реферате не представлены основные (ключевые) сведения, данные, информация по выбранной теме реферата	выставляется студенту, если содержание реферата соответствует выбранной теме; студентом представлена редкая, оригинальная информация по теме, студентом зачитываются тезисы реферата с последующим комментарием прочитанного	выставляется студенту, если реферат содержит анализ нескольких точек зрения или обзор авторских подходов с самостоятельным и выводами студента	выставляется студенту, если к реферату подготовлено мультимедийное сопровождение, имеется поясняющий графический или иллюстративный материал, подготовленный самостоятельно студентом, в выводах доклада представлена личная позиция студента по теме реферата
<p>ПК-5 умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской РФ, государственной службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>					
Контролируемый результат обучения	Контролируемые темы (разделы) дисциплины	Реферат			
		Критерии оценивания			
		2	3	4	5
<p>знать: принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации</p> <p>уметь: проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять</p>	Тема 1 - 13	выставляется студенту, если содержание реферата не соответствует выбранной теме; в реферате не представлены основные (ключевые) сведения, данные, информация по выбранной теме	выставляется студенту, если содержание реферата соответствует выбранной теме; студентом представлена редкая, оригинальная информация по теме, студентом зачитываются тезисы реферата	выставляется студенту, если реферат содержит анализ нескольких точек зрения или обзор авторских подходов с самостоятельным и выводами студента	выставляется студенту, если к реферату подготовлено мультимедийное сопровождение, имеется поясняющий графический или иллюстративный

<p>потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; владеть: современными методами управления человеческими ресурсами</p>		реферата	с последующим комментарием прочитанного		материал, подготовленный самостоятельно студентом, в выводах доклада представлена личная позиция студента по теме реферата
--	--	----------	---	--	--

ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

Контролируемый результат обучения	Контролируемый результат обучения	Реферат			
		Критерии оценивания			
		1	2	3	4
<p>знать: основные административные процессы и принципы их регламентации. уметь: диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; владеть: навыками разрешения конфликтов интересов с позиций социальной ответственности</p>	Тема 1 - 13	<p>выставляется студенту, если содержание реферата не соответствует выбранной теме; в реферате не представлены основные (ключевые) сведения, данные, информация по выбранной теме реферата</p>	<p>выставляется студенту, если содержание реферата соответствует выбранной теме; студентом представлена редкая, оригинальная информация по теме, студентом зачитываются тезисы реферата с последующим комментарием прочитанного</p>	<p>выставляется студенту, если реферат содержит анализ нескольких точек зрения или обзор нескольких авторских подходов с самостоятельным и выводами студента</p>	<p>выставляется студенту, если к реферату подготовлено мультимедийное сопровождение, имеется поясняющий графический или иллюстративный материал, подготовленный самостоятельно студентом, в выводах доклада представлена личная позиция студента по теме реферата</p>

ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

Контролируемый	Контролируемый	Реферат
----------------	----------------	---------

результат обучения	результат обучения	Критерии оценивания			
		1	2	3	4
знать: основные принципы оказания государственных и муниципальных услуг уметь: логически, верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь владеть: современным инструментарием управления человеческими ресурсами	Тема 1 - 13				
		выставляется студенту, если содержание реферата не соответствует выбранной теме; в докладе не представлены основные (ключевые) сведения, данные, информация по выбранной теме реферата	выставляется студенту, если содержание реферата соответствует выбранной теме; студентом представлена редкая, оригинальная информация по теме, студентом зачитываются тезисы реферата с последующим комментарием прочитанного	выставляется студенту, если реферат содержит анализ нескольких точек зрения или обзор нескольких авторских подходов с самостоятельным и выводами студента	выставляется студенту, если к реферату подготовлено мультимедийное сопровождение, имеется поясняющий графический или иллюстративный материал, подготовленный самостоятельно студентом, в выводах доклада представлена личная позиция студента по теме реферата

Темы рефератов по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

формирование компетенций ОПК-2, РК-5, ПК-18, Пк-24

1. Федеральная государственная служба.
2. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.
3. Управление государственной гражданской службой.
4. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания.
5. Государственная гражданская служба Российской Федерации. Принципы гражданской службы.
6. Прохождение государственной гражданской службы. Условия и препятствия для поступления на государственную гражданскую службу.
7. Кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы.
8. Финансирование государственной гражданской службы и программы ее реформирования и развития.
9. Понятие военной службы и особенности воинских должностей.
10. Особенности прохождения и прекращения военной службы.
11. Правовое положение и государственные гарантии военнослужащих.
12. Правовое регулирование альтернативной гражданской службы.
13. Проблемы прохождения военной службы по контракту.
14. Понятие правоохранительной службы и особенности специальных должностей.
15. Особенности прохождения и прекращения правоохранительной службы.
16. Правовое положение и государственные гарантии сотрудников правоохранительной службы.

17. Особенности прохождения службы прокурорами и следователями органов и учреждений прокуратуры.

18. Правовые основы региональной государственной гражданской службы.

19. Особенности региональной государственной гражданской службы.

20. Реформа региональной государственной гражданской службы.

21. Понятие муниципального служащего. Основные права муниципального служащего.

22. Основные обязанности и ограничения, связанные с муниципальной службой.

23. Категории муниципальных должностей. Понятие, порядок замещения, учреждения, функциональное назначение.

24. Группы муниципальных должностей муниципальной службы.

25. Подходы в законодательстве субъектов РФ к классификации должностей муниципальной службы (на примерах законодательства разных субъектов РФ).

26. Порядок установления муниципальных должностей.

27. Реестры муниципальных должностей. Понятие. Различия в подходах в законодательстве субъектов Российской Федерации к регулированию вопросов установления муниципальных должностей в Реестрах.

28. Специализация (профиль) муниципальных должностей муниципальной службы. Порядок установления.

29. Критерии квалификационных требований к муниципальному служащему.

30. Порядок установления квалификационных требований.

31. Квалификационные требования к муниципальному служащему на примерах законодательства разных субъектов Российской Федерации.

32. Соотношение муниципальных должностей муниципальной службы и государственных должностей государственной службы.

33. Подходы в законодательстве субъектов РФ к определению соотношения должностей муниципальной службы и государственных должностей государственной службы (примеры на основе законодательства разных субъектов Российской Федерации).

28. Программы развития государственной и муниципальной служб.

29. Роль и место кадровой политики в общей политике организации.

30. Механизм государственного регулирования кадровой политики.

31. Концепция кадровой политики на микроуровне.

32. Организационно-управленческие аспекты кадровой политики организации.

33. Взаимосвязь бюджета и плана по персоналу организации. Этапы формирования кадровой политики организации.

34. Показатели оценки эффективности кадровой политики.

35. Стратегии управления персоналом, связанные с основными стратегическими направлениями работы организации.

36. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии. Особенности управления персоналом при различных стратегиях развития.

37. Выбор стратегии управления персоналом. Способы преодоления сопротивления организационным изменениям.

40. Сущность и содержание кадрового планирования. Кадровый аудит.

Методические рекомендации по подготовке, требования к оформлению

Реферат – это сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами.

Написание реферата практикуется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего

труда. Подготовка рефератов способствует формированию правовой культуры у будущего специалиста, закреплению у него юридических знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику. Процесс написания реферата включает:

- 1) выбор темы;
- 2) подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- 3) составление плана;
- 4) написание текста работы и ее оформление.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов, и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов.

Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции юридической практики, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Особенно внимательно необходимо следить за новой литературой по избранной проблематике, в том числе за журнальными статьями. В процессе изучения литературы рекомендуется делать выписки, постепенно группируя и накапливая теоретический и практический материал. План реферата должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название работы. Реферат, как правило, состоит из *введения*, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, *основного материала*, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и *заключения*, где формируются выводы, оценки, предложения.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять общепринятые в науке и в нормативно-правовых документах термины, избегать двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Общие требования к оформлению текста реферата:

1. Размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм.
2. Абзацный отступ: пять знаков (1,25 см), выравнивание текста: по ширине.
4. Межстрочный интервал: полуторный (меньший интервал допускается в таблицах, рисунках, заголовках).
4. Шрифт: TimesNewRoman, цвет – черный, размер(кегель) 14 (в таблицах, рисунках допускается кегель 12).
5. Номер страницы указывается на середине верхнего поля страницы.

На титульном листе студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, дату написания работы и личную подпись.

Особое внимание следует уделить оформлению научно-справочного аппарата и прежде всего подстрочных сносок. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, с которой взята цитата или соответствующее положение. Для статей из журналов, сборников указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, затем название журнала или сборника статей с указанием года издания и номера. При ссылке на газетную статью кроме названия и года издания указывают дату. Оформляя нормативные источники, необходимо указывать полное и точное название нормативного акта, дату его принятия и редакции, а также изменений и дополнений. При этом обязательными являются название, год, номер и статья официального издания, где был опубликован нормативный акт.

ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений					
Контролируемый результат обучения	Контролируемые темы (разделы) дисциплины	Кейс-задача			
		Критерии оценивания			
		2	3	4	5
<p>знать: основные тенденции развития государственного и муниципального управления;</p> <p>уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</p> <p>владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).</p>	<p>Тема 1. Становление новой системы государственной гражданской службы современной России.</p> <p>Тема 2. Понятие и принципы государственной гражданской службы Российской Федерации.</p> <p>Тема 3. Система и структура органов государственной гражданской службы.</p> <p>Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы.</p> <p>Тема 5. Особенности государственной службы отдельных федеральных органах.</p> <p>Тема 6. Организация и порядок прохождения государственной гражданской и муниципальной службы.</p> <p>Тема 7. Понятие, правовое</p>	<p>Студент почти не усвоил учебный материал. Ответ односложный «да», «нет»; аргументация отсутствует либо ошибочны ее основные положения; большинство важных фактов отсутствует, выводы не делаются; неправильно отвечает на наводящие вопросы преподавателя.</p>	<p>Студент не усвоил существенную часть учебного материала; ответ частично правильный, неполный; логика ответа нарушена; студент знает экономические законы, но оперирует ими слабо; частично анализирует экономические и социальные явления; отвечает односложно на поставленные вопросы с помощью преподавателя.</p>	<p>Студент в основном усвоил учебный материал. Ответ полный и правильный; изложен в определенной логической последовательности; студент умеет оперировать экономическими законами; анализирует экономические и социальные явления; делает обоснованные выводы; последовательно отвечает на поставленные вопросы. Допускаются одна-две несущественные ошибки, которые исправляются по требованию преподавателя.</p>	<p>Студент полностью усвоил учебный материал. Ответ полный и правильный; изложен в определенной логической последовательности; свободно оперирует экономическими законами; подходит к событиям общественной и политической жизни с экономической точки зрения; анализирует экономические и социальные явления, используя различные источники информации; делает творчески обоснованные выводы; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы. Допускается одна-две несущественные ошибки, которые студент самостоятельно исправляет в ходе ответа</p>

	<p>регулирование и основные принципы муниципальной службы.</p> <p>Тема 8. Организационные основы муниципальной службы.</p> <p>Тема 9. Профессиональная компетентность, культура и этика государственного и муниципального служащего.</p> <p>Тема 10. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих.</p> <p>Тема 11. Государственные гражданские и муниципальные должности.</p> <p>Тема 12. Проблемы реформирования государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации.</p> <p>Тема 13. Зарубежный опыт организации государственной гражданской и муниципальной службы.</p>				
--	--	--	--	--	--

ПК-5умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской РФ, государственной службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

Контролируемый результат обучения	Контролируемые темы (разделы) дисциплины	Кейс-задача
		Критерии оценивания

		2	3	4	5
<p>знать: принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации</p> <p>уметь: проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;</p> <p>владеть: современными методами управления человеческими ресурсами</p>	<p>Тема 1. Становление новой системы государственной гражданской службы в современной России.</p> <p>Тема 2. Понятие и принципы государственной гражданской службы в Российской Федерации.</p> <p>Тема 3. Система и структура органов государственной гражданской службы.</p> <p>Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы.</p> <p>Тема 5. Особенности государственной службы в отдельных федеральных органах.</p> <p>Тема 6. Организация и порядок прохождения государственной гражданской и муниципальной службы.</p> <p>Тема 7. Понятие, правовое регулирование и основные принципы муниципальной службы.</p> <p>Тема 8. Организационные основы муниципальной службы.</p> <p>Тема 9. Профессиональная компетентность, культура и этика государственного и муниципального служащего.</p> <p>Тема 10. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих.</p> <p>Тема 11. Государственные гражданские и муниципальные должности.</p>	<p>Студент почти не усвоил учебный материал. Ответ односложный «да», «нет»; аргументация отсутствует либо ошибочны ее основные положения; большинство важных фактов отсутствует, выводы не делаются; неправильно отвечает на наводящие вопросы преподавателя.</p>	<p>Студент не усвоил существенную часть учебного материала; ответ частично правильный, неполный; логика ответа нарушена; студент знает экономические законы, но оперирует ими слабо; частично анализирует экономические и социальные явления; отвечает односложно на поставленные вопросы с помощью преподавателя.</p>	<p>Студент в основном усвоил учебный материал. Ответ полный и правильный; изложен в определенной логической последовательности; студент умеет оперировать экономическими законами; анализирует экономические и социальные явления; делает обоснованные выводы; последовательно отвечает на поставленные вопросы. Допускаются одна-две несущественные ошибки, которые исправляются по требованию преподавателя.</p>	<p>Студент полностью усвоил учебный материал. Ответ полный и правильный; изложен в определенной логической последовательности; свободно оперирует экономическими законами; подходит к событиям общественно-политической жизни с экономической точки зрения; анализирует экономические и социальные явления, используя различные источники информации; делает творчески обоснованные выводы; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы. Допускается одна-две несущественные ошибки, которые студент самостоятельно исправляет в ходе ответа</p>

	<p>Тема 12. Проблемы реформирования государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации.</p> <p>Тема 13. Зарубежный опыт организации государственной гражданской и муниципальной службы</p>				
--	---	--	--	--	--

ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

Контролируемый результат обучения	Контролируемый результат обучения	Кейс-задача			
		Критерии оценивания			
		1	2	3	4
<p>знать: основные административные процессы и принципы их регламентации.</p> <p>уметь: диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию ;</p> <p>владеть: навыками разрешения конфликтов интересов с позиций социальной ответственности</p>	<p>Тема 1. Становление новой системы государственной гражданской службы в современной России.</p> <p>Тема 2. Понятие и принципы государственной гражданской службы в РФ</p> <p>Тема 3. Система и структура органов государственной гражданской службы.</p> <p>Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы.</p> <p>Тема 5. Особенности государственной службы в отдельных федеральных органах.</p> <p>Тема 6. Организация и порядок прохождения государственной гражданской и муниципальной службы.</p> <p>Тема 7. Понятие, правовое регулирование и основные принципы муниципальной службы.</p> <p>Тема 8. Организационные основы муниципальной службы.</p> <p>Тема 9. Профессиональная компетентность, культура и этика государственного и муниципального</p>	<p>Студент почти не усвоил учебный материал. Ответ односложный «да», «нет»; аргументация отсутствует либо ошибочны ее основные положения; большинство важных фактов отсутствует, выводы не делаются; неправильно отвечает на наводящие вопросы преподавателя.</p>	<p>Студент не усвоил существенную часть учебного материала; ответ частично правильный, неполный; логика ответа нарушена; студент знает экономические законы, но оперирует ими слабо; частично анализирует экономические и социальные явления; отвечает односложно на поставленные вопросы с помощью преподавателя.</p>	<p>Студент в основном усвоил учебный материал. Ответ полный и правильный; изложен в определенной логической последовательности; студент умеет оперировать экономическими законами; анализирует экономические и социальные явления; делает обоснованные выводы; последовательно отвечает на поставленные вопросы. Допускаются одна-две несущественные ошибки, которые исправляются по требованию преподавателя.</p>	<p>Студент полностью усвоил учебный материал. Ответ полный и правильный; изложен в определенной логической последовательности; свободно оперирует экономическими законами; подходит к событиям общественно й и политической жизни с экономической точки зрения; анализирует экономическое и социальные явления, используя различные источники информации;</p>

	<p>служащего. Тема 10. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих. Тема 11. Государственные гражданские и муниципальные должности. Тема 12. Проблемы реформирования государственной гражданской и муниципальной службы в РФ Тема 13. Зарубежный опыт организации государственной гражданской и муниципальной службы</p>				<p>делает творчески обоснованные выводы; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы. Допускается одна-две несущественные ошибки, которые студент самостоятельно исправляет в ходе ответа</p>
--	---	--	--	--	---

ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

Контролируемый результат обучения	Контролируемый результат обучения	Кейс-задача			
		Критерии оценивания			
<p>знать: основные принципы оказания государственных и муниципальных услуг уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь владеть: современным инструментарием управления человеческими ресурсами</p>	<p>Тема 1. Становление новой системы государственной гражданской службы в современной России. Тема 2. Понятие и принципы государственной гражданской службы в Российской Федерации. Тема 3. Система и структура органов государственной гражданской службы. Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы. Тема 5. Особенности государственной службы в отдельных федеральных органах. Тема 6. Организация и порядок прохождения государственной гражданской и муниципальной службы. Тема 7. Понятие, правовое регулирование и основные принципы муниципальной службы.</p>	1	2	3	4
		<p>Студент почти не усвоил учебный материал. Ответ односложный «да», «нет»; аргументация отсутствует либо ошибочны ее основные положения; большинство важных фактов отсутствует, выводы не делаются; неправильно отвечает на наводящие вопросы преподавателя.</p>	<p>Студент не усвоил существенную часть учебного материала; ответ частично правильный, неполный; логика ответа нарушена; студент знает экономические законы, но оперирует ими слабо; частично анализирует экономические и социальные явления; отвечает односложно на поставленные вопросы с помощью преподавателя.</p>	<p>Студент в основном усвоил учебный материал. Ответ полный и правильный; изложен в определенной логической последовательности; студент умеет оперировать экономическими законами; анализирует экономические и социальные явления; делает обоснованные выводы; последовательно отвечает на поставленные вопросы. Допускаются одна-две несущественные</p>	<p>Студент полностью усвоил учебный материал. Ответ полный и правильный; изложен в определенной логической последовательности; свободно оперирует экономическими законами; подходит к событиям общественной и политической жизни с экономической точки зрения; анализирует</p>

	<p>Тема 8. Организационные основы муниципальной службы.</p> <p>Тема 9. Профессиональная компетентность, культура и этика государственного и муниципального служащего.</p> <p>Тема 10. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих.</p> <p>Тема 11. Государственные гражданские и муниципальные должности.</p> <p>Тема 12. Проблемы реформирования государственной гражданской и муниципальной службы в РФ</p> <p>Тема 13. Зарубежный опыт организации государственной гражданской и муниципальной службы</p>			ошибки, которые исправляются по требованию преподавателя.	экономические и социальные явления, используя различные источники информации; делает творчески обоснованные выводы; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы. Допускается одна-две несущественные ошибки, которые студент самостоятельно исправляет в ходе ответа
--	---	--	--	---	--

Типовые кейс-задачи по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

формирование компетенций ОПК-2, РК-5, ПК-18, ПК-24

Задание 1.

Перед руководством Министерства финансов одного из субъектов Российской Федерации поставлена задача поэтапного омоложения кадров гражданских служащих. Вместо 5 служащих, уходящих на пенсию через 5 лет, необходимо запланировать прием на службу служащих в возрасте до 30 лет на следующие вакансии:

- Ведущий специалист в бухгалтерию Министерства;
- Главный специалист в управление финансирования бюджетных программ Министерства;
- Начальник в контрольно-ревизионное управление Министерства;
- Главный специалист в кадровую службу Министерства.

Вопросы:

1. Какие мероприятия Вы должны запланировать для удовлетворения перспективных потребностей в персонале?
2. Определите требования к кандидатам по каждой вакансии (образование, стаж госслужбы, стаж работы).

Задание 2.

Вы являетесь руководителем кадровой службы Министерства социальной защиты и труда Республики ...

Вы получили от одного из начальников отделов информацию о том, что возникла вакансия в связи с уходом государственного служащего Петрова на пенсию.

Вопросы:

1. Какие действия Вы предпримите? Изложите их последовательность.
2. Какую нормативную правовую базу Вы будете использовать?

Задание 3

В муниципальном образовании Н. имеется развитая социальная инфраструктура: 20 детских садов, 30 школ, 15 подростковых клубов, 10 поликлиник, 3 городских многопрофильных больницы, 4 учреждения социальной помощи (для семей и детей; для пенсионеров; для инвалидов, приют для бездомных) и т.д.

Вы являетесь начальником отдела кадровой службы администрации Муниципального образования Н. Вам определена задача - сформировать резерв кандидатов для выдвижения на должности категории «руководители»:

- 1) заместитель Главы муниципального образования Н. по социальным вопросам;
- 2) начальник управления здравоохранения муниципального образования Н.

В соответствии с утвержденным положением Вы должны составить план работы с резервом кадров.

1. Перечислите основные мероприятия, которые могут войти в план подготовки кандидата, включенного в кадровый резерв, с учетом программы повышения квалификации и стажировки.

Информация о кандидате № 1. На должность заместителя Главы муниципального образования Н. по социальным вопросам по предложению главы МО предложена директор средней школы. Ее возраст 36 лет, в должности директора работает 6 лет. Образование высшее, закончила Марийский государственный педагогический институт, по специальности «Математика», проходила курсы повышения квалификации в Институте дополнительного профессионального образования по теме «Управление учреждением образования». Её основные характеристики: она инициативна; школа, руководимая ею, получила грант на 200 тысяч рублей в рамках национального проекта «Образование»; учителя и ученики школы являются призерами различных конкурсов. Директор отличается коммуникабельностью. Ей удалось сформировать Попечительский Совет школы, привлечь спонсоров для создания новой спортивной площадки, приобретения компьютерной техники и т.д.

Вопросы:

1. Перечислите основные мероприятия, которые могут войти в план по подготовке директора средней школы в резерв на должность заместителя Главы муниципального образования по социальным вопросам.

2. Предложите примерную программу повышения квалификации и стажировки.

3. Дайте предложения, на базе каких учреждений, органов власти может быть осуществлено обучение и стажировка.

Информация о кандидате 2.

На должность начальника управления здравоохранения Муниципального образования города Н... в резерв включен главный врач самой крупной городской больницы. Ему 40 лет. Он имеет высшее образование, закончил Уральскую медицинскую академию. Проходил один раз курсы повышения квалификации в Уральском Центре подготовки руководителей здравоохранения. В руководимом им коллективе отмечается высокая дисциплина, хорошее качество обслуживания.

По результатам проверки больницы Счетной Палатой Городской Думы были сделаны замечания по расходованию средств, полученных от внебюджетной деятельности.

Кандидат на должность начальника управления здравоохранения отличается высокой степенью авторитарности, есть случаи увольнения из больницы в связи с тем, что подчиненные были не согласны с его стилем работы.

Вопросы:

1. Предложите примерный план работы с кандидатом, включенным с резерв.

2. Дайте предложения, по каким аспектам можно провести проверку способностей и качеств этого кандидата.

3. Какие инструменты (деловые игры, практические задания, тесты, иные формы) можно использовать при работе с кандидатом?

Задание 4.

В январе текущего года издано постановление Правительства Республики ... об аттестации государственных гражданских служащих, которая должны быть проведена до апреля этого же года. Вы – руководитель кадровой службы министерства.

Вопрос:

Опишите последовательность Ваших действий, необходимых для проведения аттестации.

Задание 5.

В результате изменения законодательства РФ и передачи ряда функций с уровня субъекта РФ на федеральный уровень издано постановление Правительства Республики ... о ликвидации определенного министерства. Вы являетесь руководителем кадровой службы этого министерства.

Вопрос:

Опишите последовательность Ваших действий, с учетом соблюдения социальных гарантий служащего.

Задание 6.

В конце календарного года в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики ... поступил запрос от управления гражданской службы, кадров и наград администрации Главы республики представить списки гражданских служащих на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в следующем году.

Вопросы:

1. Какие действия Вы должны осуществить?
2. С кем Вы должны взаимодействовать и с какой целью?

Задание 7.

Однажды Вы оказались участником дискуссии четырех руководителей о том, как лучше обращаться с подчиненными. Какая точка зрения Вам ближе, обоснуйте, пожалуйста:

- чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности;
- все это – мелочи. Главное в оценке людей – это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено;
- успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его;
- это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная заработная плата, премии.

Задание 8.

Между вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращается к Вам с просьбой, чтобы Вы поддержали его позицию. Каковы будут Ваши действия:

- я должен пресечь конфликт на работе, но не разрешать конфликтные взаимоотношения;
- попросить разобраться в конфликте представителей общественных организаций;
- попытаться лично разобраться в мотивах и найти приемлемый способ примирения;
- выявить авторитет для членов конфликта и через него воздействовать на конфликтующих;
- вы поступите как-то иначе.

Объясните, пожалуйста, свои действия

Задание 9.

Появилась возможность освободить одно рабочее место, а сотрудника перевести в другое подразделение – с аналогичными условиями труда. Какого работника Вы выберете для перевода в другое подразделение:

- молодого и хорошего сотрудника, овладевшего своей профессией и являющегося для Вас ценным специалистом. Вы считаете, что в другом подразделении у него будут такие же высокие результаты;
- сотрудника, от которого давно хотели избавиться, так как он постоянно брюзжит и создает конфликтные ситуации;
- пожилого сотрудника, который по болезни давно отсутствует на работе и вряд ли является полноценным работником

Задание 10.

В администрации муниципального образования Н. и его управлениях 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 40 %. 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 Н.

Предполагается достижение следующей цели: создать условия для закрепления работающих в администрации профессиональных специалистов и привлечения новых специалистов.

Задачи, которые должны найти отражение в программе:

1. Привлечение квалифицированных кадров за счет внешних источников.
2. Создание условий для закрепления специалистов в администрации МО.
3. Постоянное повышение уровня профессиональной компетентности муниципальных служащих.

Также перед разработчиками также поставлена задача – разработать критерии эффективности и результативности труда муниципальных служащих в рамках программы кадровой политики муниципального образования.

Вопросы:

1. Какие мероприятия вы можете предложить для решения каждой задачи программы кадровой политики Муниципального образования Н.?
2. Какие критерии эффективности и результативности труда муниципальных служащих в рамках программы кадровой политики муниципального образования вы можете предложить?

Инструкция и/или методические рекомендации по выполнению

Метод анализа конкретной ситуации дает возможность действовать, не боясь негативных последствий, возможных в реальной серьезной ситуации. Студенты учатся находить решения, обмениваться мнениями с другими, применять свои знания и расширять их, также, как и аргументировать свою стратегию решения по отношению к другим.

Для проведения анализа конкретной ситуации работа с материалами кейса зависит от их объема, сложности проблематики и степени осведомленности обучаемых с данной информацией.

Возможны следующие альтернативные варианты:

1. Обучаемые изучают материала кейса заранее, также знакомятся с рекомендованной преподавателем дополнительной литературой, часть заданий по работе с кейсом выполняется дома индивидуально каждым.

2. Обучаемые знакомятся заранее только с материалами кейса, часть заданий по работе с кейсом выполняется дома индивидуально каждым.

3. Обучаемые получают кейс непосредственно на занятии и работают с ним. Данный вариант подходит для небольших по объему кейсов, примерно на 1 страницу, иллюстрирующих какие-либо теории, концепции, учебное содержание, и могут быть использованы в начале занятия с целью активизации мышления обучаемых, повышения их мотивации к изучаемой тематике либо в конце занятия для закрепления материала.

Кейс может применяться как для групповой, так и для индивидуальной работы. Преподаватель действует в первую очередь как модератор. Он указывает на источники получения информации и, по возможности, вмешивается в происходящее только в исключительных случаях, исправляя что-либо.

Использование групповой работы при анализе кейса усиливает субъектно-значимое взаимодействие студентов, способствует формированию их мышления, развитию речи и

интеллекта, повышает их положительное эмоциональное отношение к совместной деятельности, что обеспечивает эффективное развитие инициативности. В процессе групповой деятельности работают психологические механизмы совместных действий, которые составляют основу для развития каждого структурного компонента инициативности: мотивационного, интеллектуального и эмоционально-волевого.

Развитие мотивационного компонента определяется межличностными отношениями, которые развиваются на основе сотрудничества и способствуют становлению ответственного отношения к учебной деятельности, связывающей участников учебного процесса.

Развитие интеллектуального компонента основывается на межличностной стимуляции во время совместной мыслительной деятельности. Умственная деятельность каждого индивида, принимающего участие в групповой работе, развивается:

- ускоряются ассоциативные процессы;
- обостряется перцептивная восприимчивость;
- расширяется круг интересов;
- обобщаются и систематизируются представления;
- мышление становится более четким, значительно улучшается способность выражать мысли;
- повышается критичность и логичность мышления, поскольку обстановка групповой деятельности создает условия для выдвижения гипотез и проверки их истинности;
- сотрудничество стимулирует аналитическую и синтетическую деятельность мышления.

Развитие эмоционально-волевого компонента инициативности определяется способом включения личности в общественную деятельность, что предопределяет механизм регуляции деятельности. Студент управляет своей волей и в системе межличностных отношений, и в отношении учебной деятельности, проявляя волевою инициативность.

Многочисленными исследованиями психологов было доказано, что оптимальный состав группы – 3-5 человек. Очень маленькая группа (2-3 человека), часто неплохо решая дидактические задачи, имеет слабые возможности для социализации обучающихся. Слишком большая группа (более 8 человек) плохо поддается управлению и в процессе работы нередко распадается на подгруппы. Естественно, в зависимости от характера задания состав групп может меняться.

Группа из 3-5 обучающихся оптимальна для реальных условий обучения, она может заниматься за двумя сдвинутыми или рядом стоящими столами.

Распределение функциональных ролей в группе может быть следующим:

- ведущий (организатор) организует обсуждение вопроса, проблемы, вовлекает в него всех членов группы;
- аналитик задает вопросы участникам по ходу обсуждения проблемы, подвергая сомнению высказываемые идеи, формулировки;
- протоколирует фиксирует все, что относится к решению проблемы; после окончания первичного обсуждения именно он обычно выступает перед группой, чтобы представить мнение, позицию своей команды;
- наблюдатель оценивает участие каждого члена группы в решении проблемы на основе заданных преподавателем критериев.

Интерактивная методика требует оценивания не столько набора определенных знаний, сколько умения студентов анализировать конкретную ситуацию, принимать решение, логически мыслить, при этом лучше всего использовать многокомпонентный метод формирования итоговой оценки, составными частями которого будут оценки за: участие в дискуссии или презентации, измеренное уровнем активности обучающихся; за подготовленные письменные работы.

На уроках экономики эта проблема решается следующим образом. В процессе работы над кейсом, ребята могут разделять свои обязанности в решении проблемы. Одни обучающиеся отвечают за теоретическую сторону вопроса, другие – за техническое оснащение проблемы (презентации, буклеты и прочие продукты деятельности). Педагог, в ходе работы студентов над кейсами, ведет свои наблюдения и дает оценку их деятельности.

Критерии оценки кейс-задачи

Оценка	Критерии оценки
отлично	Case решен правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса.
хорошо	Case решен правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.
удовлетворительно	Case решен правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.
неудовлетворительно	Case решен неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.