Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.04.2021 17:26:48
Уникальный программный ключ:
e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd38f9301d8c2340974f9

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Институт непрерывного образования»

Рассмотрено
на заседании кафедры экономики и управления
Зав. кафедрой
Бодрова Е.Е.
26 июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор АНО ВО «ИНО»
Цветлюк Л.С.
26 июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Государственная и муниципальная служба
для направления подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»,
направленность (профиль) «Муниципальное управление»

Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника
Бакалавр

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы
доц., к.э.н. Бодрова Е.Е.

Москва, 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» разработана Мун Е.А.

Рабочая программа учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 **Государственное и муниципальное управление** (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. №1567, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения..... 4

1.1. Цель и задачи учебной дисциплины……... 4

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы…….. 4

1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы…… 4

2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося……... 7

3. Содержание учебной дисциплины……. 8

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения…… 8

3.2.Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения……

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения……. 8

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине…… 10

5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине…… 12

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине…. 13

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы…….. 14

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания…… 15

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.. 16

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций……. 23

6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения учебной дисциплины…….. 23

6.1. Основная литература…… 23

6.2. Дополнительная литература…… 24

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных и информационные системы, необходимые для освоения учебной дисциплины……... 24

8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины…….. 24

9. Программное обеспечение информационно- коммуникационных технологий…… 25

9.1. Информационные технологии……. 26

9.2. Программное обеспечение……... 26

9.3. Информационно-справочные системы……... 26

10. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы по учебной дисциплине ……. 26

11. Образовательные технологии……... 26

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины заключается в формировании у обучающихся способности и готовности объективно оценивать собственную профессиональную служебную деятельность, навыков по подготовке отчетов о своей профессиональной служебной деятельности, а также способности планировать собственный должностной и профессиональный рост на государственной (муниципальной) службе.

Задачи учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- освоить знание задач, функций и основных принципов организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации;
- понимать основные категории и понятия кадровой политики и государственной службы;
- изучить современные требования к государственному гражданскому (муниципальному) служащему.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина является обязательным элементом вариативной части Блока 1 ОПОП ВО.

1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: общепрофессиональной ОПК-3, и профессиональной ПК-3.

В результате освоения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОПК- 3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	**Знать:** сущность и основные понятия государственной и муниципальной службы
		Уметь: разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
		Владеть: современными методиками проектировать организационные структуры,
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и	Знать: основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом государственных (муниципальных) активов
		Уметь: принимать эффективные управленческие решения по

	структуре государственных (муниципальных активов)	бюджетированию и структуре
		Владеть: навыками анализа структуры активов государственных (бюджетных) организаций

2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет **5** зачетных единиц.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		4
Аудиторные учебные занятия, всего	**76**	
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	38	
Практические занятия	38	
Самостоятельная работа обучающихся, всего	**100**	
В том числе:		
Самоподготовка	40	
Рефераты/доклады	30	
Тестирование	30	
Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	**4**	**зачет с оценкой**
Общая трудоемкость учебной дисциплины з.е./ч	**5/180**	

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		4
Аудиторные учебные занятия, всего	**56**	
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	28	
Практические занятия	28	
Самостоятельная работа обучающихся, всего	**120**	
В том числе:		
Самоподготовка	50	
Рефераты/доклады	35	
Тестирование	35	
Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	**4**	**зачет с оценкой**
Общая трудоемкость учебной дисциплины з.е./ч	**5/180**	

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		4
Аудиторные учебные занятия, всего	**16**	
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	6	
Практические занятия	10	
Самостоятельная работа обучающихся, всего	**160**	
В том числе:		

Самоподготовка	80	
Рефераты/доклады	40	
Тестирование	40	
Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	**4**	**зачет с оценкой**
Общая трудоемкость учебной дисциплины з.е./ч	**5/180**	

3. Содержание учебной дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 76 ч.
Объем самостоятельной работы –100 ч.

№ п/п	Модуль, раздел (тема)	Виды учебной работы, академических часов					Формы контроля освоения обучающимися учебной дисциплины		
		Всего	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа преподавателя с обучающимися			Текущий контроль освоения обучающимися учебной дисциплины		Промежуточная аттестация обучающихся
				Всего	Лекционного типа	Практические занятия	Доклад/Реферат	Тестирование	Зачет с оценкой
1	Тема 1. Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве	30	17	12	6	6	+	+	
2	Тема 2. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы	30	17	12	6	6	+	+	
3	Тема 3. Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	30	17	12	6	6	+	+	
4	Тема 4 Государственный гражданский служащий: основы правового статуса	30	17	12	6	6	+	+	
5	Тема 5 Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного	30	17	16	8	8	+	+	

	гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе								
6	Тема 6. Реформирование института государственной службы в современной России	30	15	12	6	6	+	+	
ВСЕГО ЧАСОВ		**180**	**100**	**76**	**38**	**38**			**4**

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 56 ч.
Объем самостоятельной работы – 120 ч.

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Модуль, раздел (тема)	Виды учебной работы, академических часов					Формы контроля освоения обучающимися учебной дисциплины		
		Всего	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа преподавателя с обучающимися			Текущий контроль освоения обучающимися учебной дисциплины		Промежуточная аттестация обучающихся
				Всего	Лекционного типа	Практические занятия	Доклад/Реферат	Тестирование	Зачет с оценкой
1	Тема 1. Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве	30	20	10	5	5	+	+	
2	Тема 2. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы	30	20	10	5	5	+	+	
3	Тема 3. Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	30	20	10	5	5	+	+	
4	Тема 4 Государственный гражданский служащий: основы правового статуса	30	20	10	5	5	+	+	

5	Тема 5 Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе	30	20	10	5	5	+	+	
6	Тема 6. Реформирование института государственной службы в современной России	30	20	6	3	3	+	+	
ВСЕГО ЧАСОВ		**180**	**120**	**56**	**28**	**28**			**4**

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 16 ч.
Объем самостоятельной работы –160 ч.

Заочная форма обучения

№ п/п	Модуль, раздел (тема)	Виды учебной работы, академических часов					Формы контроля освоения обучающимися учебной дисциплины		
		Всего	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа преподавателя с обучающимися			Текущий контроль освоения обучающимися учебной дисциплины		Промежуточная аттестация обучающихся
				Всего	Лекционного типа	Практические занятия	Доклад/Реферат	Тестирование	Зачет с оценкой
1	Тема 1. Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве	30	27	3	1	2	+	+	
2	Тема 2. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы	30	27	3	1	2	+	+	
3	Тема 3. Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	30	26	3	1	2	+	+	

4	Тема 4 Государственный гражданский служащий: основы правового статуса	30	26	2	1	1	+	+	
5	Тема 5 Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе	30	28	3	1	2	+	+	
6	Тема 6. Реформирование института государственной службы в современной России	30	26	2	1	1	+	+	
ВСЕГО ЧАСОВ		**180**	**160**	**16**	**6**	**10**			**4**

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

Тема 1. Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины

Изучение темы следует начать с рассмотрения основных понятий курса: государственная служба, муниципальная служба, публичная служба, государственный (муниципальный) служащий. Необходимо также обозначить соотношение понятий «государственная служба», «государственное управление», «публичное управление», «административное управление» «публичная служба», «бюрократия». Представляется важным отдельно сформулировать основные признаки государственного служащего, его отличия от работника по найму (по трудовому договору).

Далее следует охарактеризовать историю института государственной службы в России, эволюцию государственной бюрократии в России, исторические предпосылки развития современной отечественной государственной службы.

Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. Анализ эволюции взглядов на институт государственной службы: от рациональной бюрократии М. Вебера до концепций «нового государственного менеджмента» и «постверберианской бюрократии», а также охарактеризовать основные концепции организации государственной службы в передовых странах Запада. Важным вопросом в рамках данной темы является вопрос о взаимоотношении государственной службы и политики: системы распределения должностей на государственной службе. Следует показать магистрантам основные отличия «spoil system» (системы распределения государственных должностей среди сторонников победившей партии) и «merit system» (системы распределения государственных должностей в зависимости от личных заслуг, профессионализма). Завершить изучение темы следует характеристикой основных тенденций развития института государственной службы за рубежом и анализом системы управления кадрами в государственных органах и организациях в США и Западной Европе.

Вопросы для самоподготовки

1. Дать определение основным понятиям курса: государственная служба, муниципальная служба, публичная служба, государственный (муниципальный) служащий.

2. Основные признаки государственного служащего, его отличия от работника по найму (по трудовому договору).

3. Охарактеризовать историю института государственной службы в России.

4. Исторические предпосылки развития современной отечественной государственной службы.

5. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки.

Тема 2. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины

Задача данной темы – познакомить студентов с понятиями «кадры», «персонал», «кадровая политика», «государственная кадровая политика», «государственная кадровая политика в сфере государственной службы», «кадровая работа».

В ходе лекции следует рассмотреть основные направления кадровой политики в сфере государственной службы. Особое внимание необходимо уделить вопросам разработки концепции кадровой политики государственного органа, ее целям, направлениям и приоритетам. Необходимо также рассмотреть основные вопросы, решаемые в рамках кадрового планирования, в том числе формирование потребности государственного органа в кадрах. Представляется важным определить различия между кадровой политикой и кадровой работой на государственной службе как процессом реализации кадровой политики.

Завершая лекцию, можно рассмотреть два основных подхода к кадровой политике в сфере государственной службы: подход с точки зрения рациональной бюрократии и с точки зрения нового государственного управления.

Вопросы для самоподготовки

1. Дать определение понятиям «кадры», «персонал», «кадровая политика», «государственная кадровая политика», «государственная кадровая политика в сфере государственной службы», «кадровая работа»..

2. Основные направления кадровой политики в сфере государственной службы.

3. Кадровое планирование, в том числе формирование потребности государственного органа в кадрах,

4. Основные подходы к кадровой политике в сфере государственной службы.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки.

Тема 3. Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины

Система нормативно-правовых актов, регламентирующих формирование и реализацию кадровой политики в государственном органе. Развитие системы законодательства о государственной службе.

Данная тема призвана охарактеризовать нормативно-правовую базу организации государственной службы в современной России. В начале лекции следует указать основные нормативно-правовые акты, регулирующие отношения по государственной службе. Особый акцент необходимо сделать на том, что отношения по государственной службе регулируются не трудовым, а административным, т.е. публичным правом.

Характеристику нормативно-правовой базы следует начать с конституционных основ государственной службы (п. 4 статьи 32, п. «т» статьи 71, п. 4 ст. 41, ст. 52 и 53). После анализа данных положений Конституции возможно перейти к изучению основных Федеральных законов, посвященных государственной службе.

Рассматривая Федеральный закон «О системе государственной службы в РФ» необходимо отметить, что данный закон является базовым, и определяет систему государственной службы и основные принципы ее организации. При рассмотрении системы государственной службы студенты должны зафиксировать определение каждого ее вида, а также разобрать принципы организации государственной службы.

Затем следует сосредоточить внимание на рассмотрении государственной гражданской службы и Федерального закона, регулирующего ее организацию. Отметим особо, что данный закон будет являться базовым при построении практически всех следующих лекций. Завершить лекцию следует обзором нормативно-правовых актов, осуществляющих текущее регулирование отношений по государственной службе (Указов Президента РФ, Постановлений Правительства РФ).

Вопросы для самоподготовки

1. Система нормативно-правовых актов, регламентирующих формирование и реализацию кадровой политики в государственном органе.
2. Конституционные основы государственной службы.
3. Федеральный закон «О системе государственной службы в РФ»
4. Нормативно-правовые акты, осуществляющие текущее регулирование отношений по государственной службе.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки.

Тема 4. Государственный гражданский служащий: основы правового статуса

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины

В начале лекции необходимо рассмотреть понятие «правовой статус государственного служащего» и выделить его основные компоненты: права, обязанности, запреты и ограничения связанные с государственной службой, а также социальные гарантии государственных служащих и их ответственность. Далее следует раскрыть каждый из компонентов правового статуса государственного гражданского служащего подробно, с использованием конкретных примеров.

После рассмотрения вопроса об ответственности государственных гражданских служащих целесообразно обозначить проблему формирования профессиональной культуры государственных гражданских служащих (логической «связкой» здесь может выступать то, что действенность механизмов моральной, позитивной ответственности государственного служащего зависит от уровня его культуры). Сравнение особенностей правового статуса государственных служащих в России и за рубежом.

Система должностей на государственной гражданской службе и принципы должностного роста. Понятие «должность», а также понятие «должностное лицо», «государственная должность РФ», «государственная должность государственной службы» и «муниципальная должность». Необходимо рассмотреть принципы построения иерархии должностей государственной гражданской службы, а также правила формирования штатов государственного органа (организации).

После разбора данных понятий необходимо перейти к изучению собственно системы должностей государственной службы, которые подразделяются на 4 группы и 5 категорий. В ходе изучения важно определить соотношение этих групп и категорий должностей, а также увязать их с системой классных чинов гражданской службы.

Далее следует рассмотрение вопроса о реестрах государственных должностей государственной службы, их сущности, назначении и видах.

Завершить лекцию необходимо изучением вопроса о принципах должностного роста на государственной гражданской службе, основаниях, при которых государственный гражданский служащих имеет право на должностной рост.

Вопросы для самоподготовки

1. Понятие «правовой статус государственного служащего» и его основные компоненты.
2. Формирование профессиональной культуры государственных гражданских служащих.
3. Система должностей на государственной гражданской службе и принципы должностного роста.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки.

Тема 5. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины

Рассмотрение вопроса о профессиональной культуре государственных гражданских служащих следует начать с изучения системы основных ценностей на государственной гражданской службе. Необходимо отметить, что указанные ценности получили свое развитие в требованиях к служебному поведению государственных гражданских служащих, закрепленных в Федеральном законе «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».

Далее следует проанализировать основные механизмы обеспечения данных требований и ключевые проблемы формирования профессиональной культуры государственных гражданских служащих. Особое внимание в данной теме следует уделить проблеме этического регулирования профессиональной служебной деятельности государственных служащих и, в частности, понятию, специфике и механизмам урегулирования конфликта интересов на государственной службе.

Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Поступление гражданина на государственную службу. Аттестация государственного служащего. Присвоение госслужащему классных чинов, регламентации его служебной деятельности, повышения его квалификации. Прекращение государственной службы.

Основными понятиями, требующими рассмотрения в данной теме, являются понятия конкурса на должность государственной службы, государственный квалификационный экзамен, служебный контракт, резерв кадров на государственной службе.

Завершить лекцию можно рассмотрением проблем поиска и использования инновационных технологий в процессе отбора и выдвижения кадров государственных служащих, планирования их карьеры. Важным вопросом темы является управление карьерой государственного гражданского служащего: критерии для повышения по службе, а также проблемы оценки профессиональной служебной деятельности.

Вопросы для самоподготовки

1. Система основных ценностей на государственной гражданской службе.
2. Ключевые проблемы формирования профессиональной культуры государственных гражданских служащих.
3. Поступление гражданина на государственную службу.

4. Аттестация государственного служащего.

5. Присвоение госслужащему классных чинов, регламентации его служебной деятельности, повышения его квалификации.

6. Прекращение государственной службы

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки.

Тема 6. Реформирование института государственной службы в современной России

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины

Последнюю лекцию курса следует посвятить вопросам реформирования государственной службы и повышения ее эффективности. Здесь необходимо отметить, что повышение эффективности государственного управления является конечной целью реформы государственной службы. Отдельным и весьма важным вопросом является вопрос об управлении изменениями и инновациях в системе государственной службы.

Вкратце необходимо охарактеризовать также эволюцию государственной бюрократии в России.

Далее необходимо рассмотреть ход реформы государственной службы, начиная с принятия в 2001 году Концепции реформирования государственной службы, выделить цели и основные направления реформы, ее этапы.

Отдельный вопрос темы – эффективность государственной службы и проблемы ее оценки. В рамках данного вопроса следует привести наиболее часто использующиеся методики такой оценки, дать им развернутую характеристику.

Завершить лекцию можно анализом ключевых проблем реализации законодательства о государственной службе и перспектив развития данного института в системе государственного управления

Вопросы для самоподготовки

1. Повышение эффективности государственного управления.
2. Управление изменениями и инновациях в системе государственной службы
3. Эффективность государственной службы и проблемы ее оценки.
4. Анализ ключевых проблем реализации законодательства о государственной службе

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки.

5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине является зачет с оценкой (2 семестр), который проводятся в **устной** форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Результаты обучения
ОПК- 3	способность проектировать	Компоненты компетенции	Знать: сущность и основные понятия государственной и муниципальной службы

	организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	соотносятся с содержанием дисциплины, компетенция реализуется частично	Уметь: разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
			Владеть: современными методиками проектировать организационные структуры,
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных активов)	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием дисциплины, компетенция реализуется частично	Знать: основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом государственных (муниципальных) активов
			Уметь: принимать эффективные управленческие решения по бюджетированию и структуре
			Владеть: навыками анализа структуры активов государственных (бюджетных) организаций

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Инструмент, оценивающий сформированность компетенции*	Показатель оценивания компетенции
ОПК-3 ПК-3	Этап формирования знаниевой основы компетенций (этап формирования содержательно-теоретического базиса компетенции) Лекционные и практичееские занятия по темам:	Доклад/реферат* Тестирование* Зачет с оценкой*	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована- 2 и менее баллов

	Тема 1. Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве Тема 2. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы Тема 3. Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации Тема 4 Государственный гражданский служащий: основы правового статуса Тема 5 Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе Тема 6. Реформирование института государственной службы в современной России		

***Характеристики инструментов (средств), оценивающих сформированность компетенций:**

Реферат – 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. В реферате должна быть раскрыта тема, структура должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении, размер работы – 10-15 стр. печатного текста (список литературы и приложения в объем не входят), снабженного сносками и списком использованной литературы. Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения. Во введении обучающийся кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает цель и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования. В основной части (может состоять из 2-3 параграфов) подробно раскрывается содержание вопросов темы. В заключении должны быть кратко сформулированы полученные результаты исследования, приведены обобщающие выводы. Заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы. В список литературы обучающийся включает только те издания, которые он использовал при написании реферата (не менее 5-7). В тексте обязательны ссылки на использованную литературу, оформленные в соответствии с ГОСТом. В приложении к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата. **Критерии оценки реферата***:* 1) Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота проанализированного материала по теме; умение работать с отечественными и зарубежными научными исследованиями, критической литературой, периодикой, систематизировать и структурировать материал; г) обоснованность способов и методов

работы с материалом, адекватное и правомерное использование методов классификации, сравнения и др.; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). 2) Оригинальность текста: а) самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); б) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. 3) Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). 4) Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы. б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Доклад – это научное сообщение на практическом занятии, заседании научного кружка или учебно-теоретической конференции. **Критерии оценки доклада**: соответствие содержания заявленной теме; актуальность, новизна и значимость темы; аргументированность, полнота, структурированность и логичность изложения; свободное владение материалом: последовательность, умение вести дискуссию, правильно отвечать на вопросы; самостоятельность, степень оригинальности предложенных решений, иллюстративности, обобщений и выводов; наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументировано выражено отношение автора к теме доклада); представление материала: качество презентации, оформления; культура речи, ораторское мастерство (соблюдение норм литературного языка, правильное произношения слов и фраз, оптимальный темп речи; умение правильно расставлять акценты; умение говорить достаточно громко, четко и убедительно); использование профессиональной терминологии (оценка того, насколько полно отражены в выступлении обучающегося профессиональные термины и общекультурные понятия по теме, а также насколько уверенно выступающий ими владеет); выдержанность регламента.

Тестирование – это контрольное мероприятие по учебному материалу, состоящее в выполнении обучающимся системы стандартизированных заданий, которая позволяет автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, задание на определение верных и неверных суждений; задание с множественным выбором ответов. **Критерии оценки:** от 90% до 100% правильно выполненных заданий – отлично; от 70% до 89% правильно выполненных заданий - хорошо; от 50% до 69% правильно выполненных заданий – удовлетворительно; от 0 до 49 % правильно выполненных заданий – не удовлетворительно.

Зачет с оценкой – контрольное мероприятие, которое проводятся по учебной дисциплине в виде, предусмотренном учебным планом, по окончании изучения курса. Занятие аудиторное, проводится в устной или письменной форме с использованием фондов оценочных средств по учебной дисциплине.

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Текущая аттестация:

Темы докладов/рефератов

1. Государственная служба как профессиональная организационноуправленческая (административная) деятельность.
2. Государственный служащий как субъект деятельности. Характерные черты государственной службы как профессии.
3. Теоретические основы государственной службы.
4. Государственная служба как социальный институт.
5. Государственное управление как основная функция государственной службы.
6. Организация, принципы и функционирование государственной службы.
7. Государственная должность, ранжирование, реестр.
8. Федеральная государственная служба: сущность, система, особенности.
9. Проблемы становления государственной службы субъектов РФ.
10. Прохождение государственной службы. Технологии прохождения государственной службы.
11. Карьерная стратегия и служебная тактика.
12. Управление государственной службой.
13. Социальный контроль государственной службы.
14. Преодоление бюрократизма и коррупции в системе государственной службы.

20

15. Стратегический и ситуационный подходы к решению задач государственной службы.
16. Технологии подготовки управленческих решений в государственной службе.
17. Документационное обеспечение государственной службы.
18. Отечественный опыт государственной службы и проблемы его адаптации в современных условиях России.
19. Зарубежный опыт организации государственной и его адаптации в условиях России.
20. Общественные связи в системе государственной службы.
21. Государственная служба и группа давления.
22. Государственный служащий: понятие, статус, компетенция.
23. Права и обязанности государственного служащего.
24. Нравственность государственного служащего.
25. Организация личного труда государственных служащих.
26. Государственная кадровая политика. Концепция современной государственной кадровой политики: исходные идеи, цели и приоритеты.
27. Принципы государственной кадровой политики и механизмы ее реализации.
28. Субъекты, объекты и социальная база кадровой политики.
29. Партии и общественные движения как субъект государственной кадровой политики.
30. Влияние государства на работу с кадрами в условиях многообразия форм собственности.
31. Состав кадрового корпуса государственного аппарата, пути его качественного укрепления.
32. Методология и методика оценки состава кадров государственного аппарата.
33. Формирование резерва руководящих кадров и технологии его использования.
34. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров государственной и муниципальной службы.

35. Правовые основы государственной кадровой политики.

36. Кадровая политика и мораль в современном обществе.

Тестирование по учебной дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

Примерные задания

Инструкция: внимательно прочитайте задания, выберите один или несколько вариантов, отметьте в бланке ответов.

Вопрос 1. На какие из перечисленных ниже действий государственный служащий имеет право?

а) получать гонорары за публикации и выступления в порядке осуществления служебной деятельности;

б) принимать участие в забастовках;

в) давать показания в отношении информации, содержащей государственную или служебную тайну, в связи с возбужденным уголовным делом;

г) все перечисленное.

Вопрос 2. Укажите основание отказа в приеме на должность государственного служащего:

а) достижение возраста 56 лет;

б) наличие гражданства иностранного государства;

в) средне специальное образование;

г) наличие судимости.

Вопрос 3. В каких случаях гражданина не допускают к участию в конкурсе на замещение вакантной государственной должности?

а) в случае отказа от предоставления сведений о полученных им доходах и имуществе, принадлежащему ему на правах собственности;

б) в случае наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

в) в случае утраты гражданства РФ;

г) все варианты верны.

Вопрос 4. Предельный возраст для нахождения на государственной должности:

а) 60 лет;

б) 70 лет;

в) 65 лет.

Вопрос 5. Укажите права государственных служащих:

а) заниматься предпринимательской деятельностью;

б) заниматься педагогической деятельностью;

в) быть поверенным по делам третьих лиц;

г) участвовать в забастовках

Вопрос 6. Может ли дисциплинарное взыскание быть снято досрочно с нарушителя?

а) только в отдельных случаях, установленных законом;

б) только устное взыскание;

в) нет;

г) да.

Вопрос 7. В соответствии с законом «О воинской обязанности и военной службе» не подлежат призыву граждане:

а) отбывающие уголовное наказание;

б) имеющие не снятую или непогашенную судимость;

в) в отношении которых ведется уголовное дело;

г) все указанные выше.

Вопрос 8. На основании закона «О воинской обязанности и военной службе» освобождаются от призыва на выполнение воинской обязанности и прохождение военной службы:

а) признанные негодными или ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

б) прошедшие или проходящие военную службу в России, а также в другом государстве, либо альтернативную службу;

в) имеющие ученую степень кандидата наук или доктора наук;

г) у которых в связи с исполнением обязанностей военной службы погибли отец, мать, родной брат, родная сестра.

Вопрос 9. Чем определяется структура государственного органа?

а) решением вышестоящего начальника;

б) штатным расписанием и количеством должностей;

в) спецификой деятельности государственного органа.

Вопрос 10. Имеют ли административные полномочия органы местного самоуправления?

а) не имеют, так как в соответствии сост.12 Конституции РФ органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти;

б) органы местного самоуправления имеют административные государственно-властные полномочия из-за делегации им управленческих функций государственными органами исполнительной власти;

в) органы местного самоуправления обладают государственными административными властными полномочиями в силу сущности государственной организации общества.

Вопрос 11. Что такое государственная должность?

а) это должность в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов РФ, а также в иных государственных органах с установленным кругом обязанностей по исполнению и обеспечению данного государственного органа, денежным содержанием и ответственностью за исполнение этих обязанностей;

б) Часть компетенции государственного органа;

в) Позиция в штатном расписании.

Вопрос 12. Как называется четвертая группа государственных должностей государственной службы?

а) высшая государственная должность государственной службы;

б) главная государственная должность государственной службы;

в) ведущая государственная должность государственной службы.

Вопрос 13. Могут ли граждане получить сведения об имуществе и доходах государственного служащего?

а) нет, так как эти сведения составляют служебную тайну;

б) могут;

в) обязаны;

г) эти сведения обязательно публикуются в печати.

Вопрос 14. Что такое государственная служба?

а) совокупность органов государственной власти;

б) название федерального органа исполнительной власти;

в) профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов.

Вопрос 15. Что такое федеральная служба России?

а) федеральная служба России – федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий специальные (исполнительные, контрольные, разрешительные,

регулирующие и другие) функции в установленной сфере ведения;

б) федеральная служба России является одним из федеральных органов исполнительной власти по своему правовому статусу ничем не отличается от иных федеральных органов исполнительной власти, кроме того, что ее возглавляет руководитель (директор) федеральной службы России;

в) это служба в федеральных, а не местных органах государственного управления.

Вопрос 16. Что такое государственный служащий?

а) лицо, включенное в штатное расписание государственного органа;

б) гражданин РФ, исполняющий в порядке, установленном федеральным законом, обязанности по государственной должности государственной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств федерального бюджета или средств соответствующего субъекта РФ;

в) любое лицо, уполномоченное выполнять какие-либо действия по реализации функций государства, в том числе и бесплатно, например, почетный консул, член добровольной народной дружины.

Вопрос 17. Какой квалификационный разряд присваивается государственным служащим, замещающим старшие государственные должности государственной службы?

а) любой;

б) советник РФ 1, 2, 3 класса;

в) советник государственной службы 1, 2, 3 класса;

г) референт государственной службы 1, 2, 3 класса.

Вопрос 18. Что такое муниципальная служба?

а) это профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе на муниципальной должности, не являющейся выборной;

б) это разновидность государственной службы на должностях в органах местного самоуправления;

в) это деятельность по реализации интересов населения в конкретных единицах административно-территориального деления.

Вопрос 19. Что такое федеральное министерство?

а) министерство – центральный орган государственного управления специальной компетенции отраслевого характера;

б) министерство является одним из федеральных органов исполнительной власти и по своему правовому статусу ничем не отличается от иных федеральных органов исполнительной власти, кроме того что его возглавляет федеральный министр;

в) министерство РФ – федеральный орган исполнительной власти, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в установленной сфере деятельности, а также координирующий в случаях, установленных федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ, деятельность в этой сфере иных федеральных органов исполнительной власти.

Вопрос 20. Каков предельный возраст нахождения государственного служащего на государственной должности государственной службы.

а) только до 60-летнего возраста;

б) только до 65-летнего возраста;

в) после достижения 60-летнего возраста занятие государственной должности государственной службы возможно только при условии продления уполномоченным органом срока нахождения на государственной службе каждый раз только на год. Но не более чем до 65-летнего возраста.

Вопрос 21. Сколько групп государственных должностей государственной службы предусмотрено законодательством?

а) 2;

б) 4;

в) 5.

Вопрос 22. Каковы различия государственных органов исполнительной власти по территориальному признаку.

а) высшие (правительство), центральные (министерства и ведомства), и местные (управления и отделы на местах) органы государственного управления;

б) федеральные и субъектов РФ;

в) центральные федеральные органы исполнительной власти; территориальные федеральные органы; финансируемые из бюджета Федерации и из бюджета субъекта РФ; центральные и территориальные органы субъекта РФ.

Вопрос 23. Что такое государственный орган исполнительной власти?

а) организация наделенная государственно-властными полномочиями, выступающая от имени государства и действия которой обеспечиваются принудительной силой государства;

б) любое лицо с властными полномочиями, в том числе Президент, милиционер;

в) любое лицо, образованное государством, в том числе государственное предприятие, государственное учреждение.

Вопрос 24. Что такое компетенция государственного органа?

а) административно-правовая право-дееспособность;

б) совокупность задач, функций, прав и обязанностей, форм и методов работы государственного органа;

в) совокупность властных полномочий.

Вопрос 25. является ли субъектом административного права Президент РФ?

а) Президент РФ не входит в соответствии с Конституцией РФ в число субъектов исполнительной власти и поэтому административными полномочиями не обладает;

б) Президент РФ назначает правительство РФ, руководит силовыми структурами исполнительной власти, имеет право отменять решения Правительства, назначает лиц на ряд государственных должностей, то есть является субъектом административного права;

в) Президент РФ – субъект конституционного права РФ.

Вопрос 26. Какие правовые акты принимает Правительство РФ?

а) Постановления, распоряжения. Заявления, обращения, интервью членов правительства и др.;

б) только постановления и распоряжения;

в) постановления по нормативным вопросам и распоряжения по оперативным вопросам;

г) правительство не ограничено в выборе формы своих указаний.

Вопрос 25. Как создаются территориальные органы федеральных органов исполнительной власти?

а) федеральные органы исполнительной власти для осуществления своих полномочий могут создавать свои территориальные органы и назначать соответствующих должностных лиц;

б) территориальные органы федеральных органов исполнительной власти создаются федеральными органами исполнительной власти с разрешения Правительства РФ для осуществления полномочий указанных органов в регионах. Создание, реорганизация и ликвидация территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, назначение на должность и освобождение от должности их руководителей осуществляются соответствующим федеральным органом исполнительной власти после консультаций с органами исполнительной власти;

в) территориальные органы федеральных органов исполнительной власти создаются самостоятельно в субъектах РФ.

Вопрос 26. Укажите основание отказа в приеме на должность государственного служащего:

а) достижение возраста 56 лет;

б) наличие гражданства иностранного государства;

в) средне специальное образование;

г) наличие судимости.

Вопрос 27. Укажите права государственных служащих:

а) заниматься предпринимательской деятельностью;

б) заниматься педагогической деятельностью;

в) быть поверенным по делам третьих лиц;

г) участвовать в забастовках.

Вопрос 28. Может ли дисциплинарное взыскание быть снято досрочно с нарушителя?

а) только в отдельных случаях, установленных законом;

б) только устное взыскание;

в) нет;

г) да

Перечень вопросов для промежуточной аттестации на **зачете с оценкой (2 семестр):**

1. Понятие и сущность государственной службы.
2. Принципы государственной службы.
3. Система государственной службы РФ.
4. Цели и функции государственной службы.
5. Управление государственной службой РФ.
6. Организация и функционирование государственной службы РФ.
7. Государственная служба как правовой институт.
8. Государственная служба как социальный институт.
9. Государственная служба как служебно-профессиональная деятельность.
10. Прохождение государственной службы.
11. Информационно-аналитическое обеспечение государственной службы.
12. Государственная служба и гражданское общество.
13. Общие принципы служебного поведения государственных служащих.
14. Основные права и обязанности государственных служащих.
15. Федеральная государственная служба.
16. Государственные должности РФ. Реестры государственных должностей и государственных служащих РФ.

22

17. Государственная служба субъектов РФ.
18. Государственный служащий: понятие, классификация и требования.
19. Контроль в системе государственной службы.
20. Статус государственного служащего.
21. Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.
22. Концепция реформирования системы государственной службы РФ.
23. Правовые ограничения государственного служащего в процессе прохождения государственной службы.
24. Государственная и муниципальная служба РФ: проблемы взаимодействия.
25. Технологии принятия и реализации решений в системе государственной службы.
26. Отечественный опыт организации государственной службы и возможности его адаптации в современных условиях.
27. Зарубежный опыт организации государственной службы и возможности его адаптации к условиям России.
28. Социальная защищенность служащих как фактор устойчивости государственной службы.
29. Ответственность государственного служащего.

30. Принципы государственной кадровой политики.

31. Понятие государственной кадровой политики.

32. Концепция современной государственной кадровой политики.

33. Цели, задачи и приоритеты кадровой политики в системе государственной службы.

34. Механизмы реализации государственной кадровой политики.

35. Субъекты и объекты государственной кадровой политики.

36. Предмет государственной кадровой политики как учебного курса и управленческой деятельности.

37. Политические партии и общественные объединения как субъекты кадровой политики.

38. Функции различных ветвей власти в выработке и реализации государственной кадровой политики.

39. Кадровые отношения и процессы как объекты кадровой политики.

40. Многоуровневый характер и виды государственной кадровой политики.

41. Современное состояние кадрового потенциала государственной службы.

42. Основные тенденции развития кадрового корпуса государственных и муниципальных служащих.

43. Методология и методика изучения кадровых процессов и отношений.

44. Работа государственных органов с кадрами в условиях многообразия форм собственности.

45. Формирование и технология использования резерва руководящих кадров.

46. Государственный заказ на подготовку, переподготовку и повышение квалификации государственных служащих.

47. Нормативно-правовое обеспечение государственной кадровой политики.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Ответы обучающегося **на зачете с оценкой** оцениваются каждым педагогическим работником по 5-балльной шкале.

Критерии оценки ответа на вопросы теоретического блока:

Зачтено «5» – обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

Зачтено «4» - обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

Зачтено «3» - обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

Не зачтено «2» - обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины

6.1. Основная литература.

1. Волкова, В.В. Государственная служба : учебное пособие / В.В. Волкова, А.А. Сапфирова. – Москва : Юнити, 2015. – 207 с. – (Экзамен). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114695

6.2. Дополнительная литература

2. Гокова, О.В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : [16+] / О.В. Гокова ; Министерство образования и науки РФ, Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2018. – 140 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954

3. Надеина О.С., Пестерева Н.М., Цветлюк Л.С. Формирование профессиональных компетенций государственных служащих 2014 г. http://lib.7480040.ru/index.php/monografii

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных и информационные системы, необходимые для освоения учебной дисциплины

1. http://mon.gov.ru – сайт Минобрнауки РФ
2. http://www.edu.ru/ – библиотека федерального портала «Российское образование» (содержит каталог ссылок на интернет-ресурсы, электронные библиотеки по различным вопросам образования)
3. http://www.prlib.ru – Президентская библиотека
4. http://www.rusneb.ru – Национальная электронная библиотека
5. http://elibrary.rsl.ru/ – сайт Российской государственной библиотеки (раздел «Электронная библиотека»)
6. http://elibrary.ru – научная электронная библиотека «Elibrary»
7. http://lib.icone.ru - Электронно-библиотечная система АНО ВО «Институт непрерывного образования»
8. http://biblioclub.ru ЭБС Университетская библиотека
9. https://uisrussia.msu.ru Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)

8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины **«Государственная и муниципальная служба»** предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

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

С этой целью:

– внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
– ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
– внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
– запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
– постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
– узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения практического занятия включает несколько моментов:

– консультирование студентов преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводиться обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету с оценкой

К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине.

При подготовке к зачету обратите внимание на практические задания на основе теоретического материала.

При подготовке к ответу на вопросы зачета по теоретической части учебной дисциплины выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

9. Программное обеспечение информационно- коммуникационных технологий

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры.
2. Доступ в Интернет.
3. Проектор.
4. Система VOTUM

9.2. Программное обеспечение.

1. Windows 7
2. LibreOffice Writer,
3. LibreOffice Calc,
4. LibreOffice
5. Impress
6. ZOOM (открытый доступ)
7. «Скайп» (открытый доступ)

9.3. Информационно-справочные системы.

1. Университетская информационная система РОССИЯ – http://www.cir.ru/
2. Гарант.

10. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы по учебной дисциплине

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

2. Помещения для самостоятельной работы студентов, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

11. Образовательные технологии

При реализации учебной дисциплины **«Государственная и муниципальная служба»** применяются различные образовательные технологии.

Освоение учебной дисциплины **«Государственная и муниципальная служба»** предусматривает использование в учебном процессе активных форм проведения учебных занятий в форме, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.