

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
Филиал МГУ в г. Ереване


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Филиала МГУ
имени М.В. Ломоносова в г.Ереване
А.Н.Реймерс
" 5 " сентября 2022г.

**Фонд оценочных средств
Текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине
(модулю), практике**

Наименование дисциплины (модуля):
Государственная и муниципальная служба
Уровень квалификации выпускника:
бакалавр

Направление подготовки (специальность):
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Форма обучения:
очная

Ереван 2022

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Цели и задачи курса соответствуют следующим компетенциям:

Общепрофессиональным (ОПК)

ОПК-3.Б – способность использовать знание теории и методов государственного и муниципального управления при осуществлении экспертных и аналитических работ, работать с текстами по теории государственного и муниципального управления.

Профессиональным (ПК):

ПК-19.Б – способность организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.

ПК-22.Б – умение 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-28.Б – способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы).

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Показателями оценивания компетенций являются следующие результаты обучения:

Код формируемой компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-3.Б Способность использовать знание теории и методов государственного и муниципального управления при осуществлении экспертных и аналитических работ, работать с текстами по теории государственного и муниципального управления	ОПК-3.Б.А. Знает смысл и содержание теорий и методов государственного и муниципального управления, основы экспертной и аналитической работы	Знает ОПК-3.Б-А-1 основные теории государственного и муниципального управления. ОПК-3.Б-А-2 методы государственного и муниципального управления ОПК-3.Б-А-3 основы экспертной и аналитической работы
	ОПК-3.Б.Б. Умеет использовать теории и методы государственного управления при осуществлении экспертных и аналитических работ.	Умеет ОПК-3.Б-Б-1 интерпретировать теории государственного управления применительно к конкретным экспертным и

		аналитическим задачам ОПК-3.Б-Б-2 применять методы государственного управления для решения конкретных экспертных и аналитических задач. ОПК-3.Б-Б-3 работать с экспертными и научными текстами по теории государственного и муниципального управления
	ОПК-3.Б.В. Владеет навыками работы с текстами по теории государственного и муниципального управления.	Владеет ОПК-3.Б-В-2 методами теории государственного и муниципального управления. ОПК-3.Б-В-3 навыками сбора и обобщения теоретической информации
ПК-19.Б Способность организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	ПК-19.Б.А Знает методику организации работ по контролю, оценке качества управленческих решений	Знает ПК-19.Б.А-1 способы подбора и расстановки исполнителей, обеспечение необходимых условий для их успешной деятельности ПК-19.Б.А-2 способы оптимального соединения работников и необходимых ресурсов
	ПК-19.Б.Б Умеет проводить оценку качества административных процессов	Умеет ПК-19.Б.Б-1 структурировать необходимую информацию о результатах административных процессов ПК-19.Б.Б-2 проводить анализ и оценку достигнутых результатов ПК-19.Б.Б-3 формулировать предложения по совершенствованию качества административных процессов
	ПК-19.Б.В Владеет инструментарием эффективности и результативности управленческих решений	Владеет ПК-19.Б.В-3 навыками оценки результатов деятельности на основе сбалансированной системы показателей

<p>ПК-22.Б Умение 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</p>	<p>ПК-22.Б.А Знает теоретические положения разработки методических и справочных материалов 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.</p>	<p>Знает ПК-22.Б.А-1 основные понятия, цели, задачи и функции государственной, муниципальной и кадровой службы; их место в демократическом, правовом, социальном государстве, гражданском обществе; приоритетные направления их дальнейшего развития ПК-22.Б.А-2 принципы функционального управления государственной, муниципальной и кадровой службой ПК-22.Б.А-3 методы, критерии и технологии оценки эффективности управленческой деятельности, правового статуса государственных и муниципальных служащих, общие требования, права, обязанности, гарантии, поощрения и установленных им правил поведения.</p>
	<p>ПК-22.Б.Б Умеет 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</p>	<p>Умеет ПК-22.Б.Б-1 принимать меры, направленные на реализацию государственной политики в сфере государственной, муниципальной и кадровой службы ПК-22.Б.Б-2 соблюдать основные требования к государственным и/или муниципальным служащим и вести себя в рамках общих правил поведения государственного и/или муниципального служащего ПК-22.Б.Б-3 применять нормы конституционного, административного, международного, трудового, публичного,</p>

		уголовного права в профессиональной деятельности, защищать права и свободы личности и гражданина, интересы предприятий, учреждений и организаций
	ПК-22.Б.В Владеет навыками разработки методических и справочных материалов 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	Владеет ПК-22.Б.В-1 методами определения содержания компетенции органов государственной, муниципальной и кадровой службы ПК-22.Б.В-2 навыками системного анализа содержания полномочий служащих государственной, муниципальной и кадровой службы ПК-22.Б.В-3 навыками системного анализа профессионального соответствия лиц, поступающих на государственную, муниципальную и кадровую службу, квалификационным требованиям
ПК-28.Б Способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	ПК-28.Б.А Знает роль и значение технологического обеспечения в деятельности государственной гражданской службы, структуру и организацию технологического обеспечения.	Знает ПК-28.Б.А-1 задачи технологического обеспечения по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной; ПК-28.Б.А-2 нормативно-правовое регулирование технологического обеспечения деятельности в органах государственной власти.
	ПК-28.Б.Б Умеет организовывать и применять технологическое обеспечения для решения задач государственной гражданской службы.	Умеет ПК-28.Б.Б-2 выбирать и применять эффективные способы технологического обеспечения и его компоненты
	ПК-28.Б.В Владеет способностью осуществлять эффективное	Владеет

	технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	ПК-28.Б.В-1 способностью планировать и организовывать технологического обеспечение по задачам государственной гражданской службы.
--	--	---

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела дисциплины</i>	<i>Критерии оценивания (знания, умения, навыки по данному разделу) частей компетенции</i>	<i>Оценочные средства текущего контроля успеваемости</i>
1	Понятие, предмет, методические основы организации ГГС	ОПК-3.Б.А-1 ПК-22.Б.А-1	Балльная оценка аудиторной работы, Дискуссия
2.	История создания ГГС в России	ОПК-3.Б.Б-1 ОПК-3.Б.В-2	Балльная оценка аудиторной работы, презентации, тест
3	Зарубежный опыт организации ГГС. Проведение административных реформ	ОПК-3.Б.А-1	Балльная оценка аудиторной работы, дискуссия
4	Правовые основы современной российской ГГС	ОПК-3.Б.А-1 ПК-22.Б.В-1 ПК-28.Б.А-2	Балльная оценка аудиторной работы, презентации, дискуссия,
5	Система ГГС: правовое регулирование, основные принципы, виды	ОПК-3.Б.А-1 ОПК-3.Б.Б-2 ПК-22.Б.А-2	Балльная оценка аудиторной работы, презентации, дискуссия
6	Должность ГГС: ее правовой статус и содержание	ОПК-3.Б.В-3 ПК-28.Б.А-1	Балльная оценка аудиторной работы, презентации, дискуссия, контрольная работа
7	Прохождение ГГС	ПК-19.Б.А-1 ПК-19.Б.Б-3 ПК-28.Б.Б-2	Балльная оценка аудиторной работы, Деловая игра
8	Кадровая политика, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе ГГС	ПК-19.Б.А-1 ПК-22.Б.Б-1 ПК-22.Б.В-2 ПК-22.Б.В-3 ПК-28.Б.В-1	Балльная оценка аудиторной работы, дискуссия

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела дисциплины</i>	<i>Критерии оценивания (знания, умения, навыки по данному разделу) частей компетенции</i>	<i>Оценочные средства текущего контроля успеваемости</i>
9	Ответственность государственного гражданского служащего	ПК-22.Б.Б-3	Балльная оценка аудиторной работы, Кейс
10	ГГС и технологии ее взаимодействия с общественностью	ОПК-3.Б-А-3 ПК-28.Б.В-2	Балльная оценка аудиторной работы, Деловая игра
11	Критерии эффективности ГГС	ОПК-3.Б-А-2 ПК-19.Б.Б-2 ПК-19.Б.В-3 ПК-22.Б.А-3	Балльная оценка аудиторной работы, Презентации, Дискуссия
12	Социальная защищенность государственного гражданского служащего	ПК-22.Б.А-3 ПК-22.Б.Б-2	Балльная оценка аудиторной работы, Презентации, Дискуссия
13	Муниципальная служба	ОПК-3.Б-А-3	Балльная оценка аудиторной работы, Презентация Дискуссия
14	Проблемы реформы государственной гражданской службы в РФ: правовые, организационные, социально-политические аспекты	ОПК-3.Б-А-2 ОПК-3.Б-Б-3 ПК-19.Б.А-2 ПК-19.Б.Б-1	Балльная оценка аудиторной работы, презентация, кейс Дискуссия
<i>Итого:</i>		<i>Компетенции из РПД</i> ОПК-3.Б-А-1 ОПК-3.Б-А-2 ОПК-3.Б-А-3 ОПК-3.Б-Б-1 ОПК-3.Б-Б-2 ОПК-3.Б-Б-3 ОПК-3.Б-В-2 ОПК-3.Б-В-3 ПК-19.Б.А-1 ПК-19.Б.А-2 ПК-19.Б.Б-1 ПК-19.Б.Б-2 ПК-19.Б.Б-3 ПК-19.Б.В-3 ПК-22.Б.А-1 ПК-22.Б.А-2 ПК-22.Б.А-3 ПК-22.Б.Б-1	<i>Форма контроля</i>
		Экзамен	<i>Оценочные средства промежуточной аттестации</i> Вопросы к экзамену

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела дисциплины</i>	<i>Критерии оценивания (знания, умения, навыки по данному разделу) частей компетенции</i>	<i>Оценочные средства текущего контроля успеваемости</i>
		ПК-22.Б.Б-2 ПК-22.Б.Б-3 ПК-22.Б.В-1 ПК-22.Б.В-2 ПК-22.Б.В-3 ПК-28.Б.А-1 ПК-28.Б.А-2 ПК-28.Б.Б-2 ПК-28.Б.В-1	

Примерный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде (фонд должен быть представлен в 3 разделе)
1	Кейс (ситуационное задание)	Тема и методика работы с кейсом.
2	Контрольная работа	Комплект контрольных заданий
3	Презентация	Темы презентаций
4	Дискуссия	Опорные материалы лекций. Список примерных вопросов.
5	Тест	Опорные материалы лекций. Фонд тестовых заданий.
6	Деловая игра	Тема, концепция, роли и ожидаемый результат игры
7	Балльная оценка аудиторной работы	Методика оценки баллов, выставляемых за участие в дискуссии по материалам лекций, обсуждении презентаций, кейса.

3. ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

1) Кейс на тему «Конфликт интересов на государственной службе»

1. Задание: проанализировать ситуацию, выяснить. Есть ли в данной ситуации конфликт интересов. Как должен поступить муниципальный служащий, его непосредственный руководитель.

Примерные ситуации:

1. Региональная администрация проводит открытый конкурс на закупку продукции для собственных нужд. В конкурсе участвуют поставщики из “своего” и соседних регионов. В случае победы поставщика из соседнего региона будет достигнута экономия средств по текущей закупке, но налоги поступят в бюджет соседнего региона и региональная администрация недоберет поступления в свой бюджет, что может привести к его дефициту. Кроме того, любая местная администрация заинтересована в сохранении и поддержании рабочих мест в своем регионе. Соответственно, региональная администрация заинтересована в победе на конкурсе местного поставщика и оказывается в ситуации конфликта интересов.

- Государственный служащий, его родственники и (или) иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняют оплачиваемую работу в организации, связанной гражданско-правовыми обязательствами с другой организацией. При этом государственный служащий осуществляет в отношении последней отдельные функции государственного управления.

2. Требования к проведению кейса:

Перед обсуждением кейса группа для каждой позиции выбирается докладчик (докладчики). На занятии, для изложения каждой позиции отводится 5 минут и на обсуждение - 10 минут. В ходе обсуждения каждый студент вправе задавать уточняющий вопрос, привести дополнительные аргументы или выступить с критикой данной позиции.

3. Критерии оценки.

Критерий	Оценка
Студент принял регулярное участие в обсуждении кейса, по каждой из трех позиций.	3 балла
Студент принял фрагментарное участие в обсуждении кейса, по некоторым из обсуждаемых позиций.	2 балла
Студент принял разовое участие в обсуждении кейса.	1 балл

2) Презентации.

1. Темы презентаций:

- Зарубежный опыт проведения административных реформ (страна на выбор).
- Проблемы государственной службы в современной РФ (проблема на выбор).
- Антикоррупционная политика на государственной службе (лучшие практики муниципалитетов).
- Критерии эффективности государственной службы.

2. Требования к проведению:

Презентация готовится индивидуально или в группе (2 человека). Ориентировочное время демонстрации презентации – 10 минут. Время для ответов на вопросы – 10 минут.

3. Критерии оценки:

Критерий	Оценка
В презентации полно, четко и логично представлена проблема, сообщение, сопровождающее презентацию, служит независимым комментарием к ее содержанию; студент подробно и со знанием материала ответил на заданные вопросы	7 баллов.
В презентации полно, четко и логично представлена проблема сообщение, сопровождающее презентацию, служит независимым комментарием к ее содержанию; студент не ответил на большинство вопросов или в ответах показал неполное знание материала	6 баллов
В презентации полно, четко и логично представлена проблема, но в сообщении, сопровождающем презентацию, лишь повторяется ее содержание; студент дал частичный комментарий к задаваемым вопросам.	5 баллов
В презентации проблема, представлена не с должной полнотой или с ошибками фактах, или со сбоем в логике; в сообщении, сопровождающем презентацию, лишь повторяется ее содержание; студент дал частичный комментарий к задаваемым вопросам.	4 балла

Презентация лишь частично раскрывает содержание темы, студент не сумел дать ответы или комментарий к большинству вопросов.	3 балла.
--	----------

3) Дискуссии

1. Темы дискуссий

1. Правовые основания муниципальной службы в РФ.

Выявите общее и отличное в Муниципальной службе и Государственной гражданской службе РФ на основе сравнения законов 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Вопросы для сравнения:

1. Понятие
2. Принципы
3. Должности и классные чины
4. Квалификационные требования
5. Права, обязанности, ограничения, запреты
6. Урегулирование конфликта интересов
7. Требования к служебному поведению
8. Представление сведений о доходах, расходах и имуществе
9. Рабочее время и время отдыха
10. Принципы оплаты труда и гарантии
11. Пенсия и стаж
12. Ответственность и поощрения
13. Финансирование
2. Кадровые технологии на муниципальной службе.
3. Проблема имплементации зарубежного опыта для муниципальной службы РФ.

2. Требования к проведению:

Дискуссия проводится на семинаре, по материалам лекций; учебника и дополнительной литературы. По итогам дискуссии преподаватель дает оценку прозвучавшим в ней мнениям и заваленным позициям.

3. Критерии оценки:

Критерий	Оценка
Студент принял регулярное участие в обсуждении кейса, по каждой из трех позиций, высказал самостоятельные, аргументированные суждения.	3 балла
Студент принял регулярное участие в обсуждении кейса, по каждой из трех позиций, но не показал самостоятельности в суждениях. Студент принял фрагментарное участие в обсуждении кейса, по некоторым из обсуждаемых позиций, обозначив собственную позицию..	2 балла
Студент принял разовое участие в обсуждении кейса.	1 балл

4) Контрольные/самостоятельные работы

1. Темы контрольных работ:

Темы контрольных работ выбираются преподавателем из тем для дискуссий, не задействованных в обсуждениях на семинарских занятиях

Например, по теме «Должности государственной службы».

Задание: исправьте ошибки в тексте

1. Гражданин Н. 17 лет поступил после окончания среднего профессионального училища на государственную службу по конкурсу на должность категории

помощника руководителя старшей группы и получил классный чин советника государственной службы 1 класса.

2. М., гражданин Италии, поступил на государственную службу после окончания магистратуры по конкурсу на должность обеспечивающего специалиста высшей группы, ему был присвоен классный чин референта государственной службы 2 класса

2. Требования к проведению:

Контрольная работа задается для выполнения на семинаре (в течение 20-30 минут). Перед студентами ставится задачи обозначить проблему, кратко изложить подходы к ее решению, предложить аргументы (собственные или полученные при знакомстве с научной и учебной литературой) в пользу выбранного решения.

3. Критерии оценки:

Критерий	Оценка
Студент показал уверенное знание фактического материала и возможных подходов к оценке, самостоятельность в отборе аргументов.	3 балла
Студент показал уверенное знание фактического материала и фрагментарное знание возможных подходов к оценке, проявив самостоятельность в отборе аргументов. Студент показал уверенное знание фактического материала и возможных подходов к оценке, но не сумел подобрать необходимые аргументы.	2 балла
Студент показал фрагментарные знания фактического материала или слабое знание подходов к оценке, или не был самостоятелен в отборе аргументов.	1 балл

5) Тест

1. Примеры тестовых заданий:

1. Должности государственной службы подразделяются на группы:
- А высшие, главные, ведущие, старшие, младшие
 - Б главные, ведущие, средние, старшие, младшие
 - В высшие, главные, ведущие, старшие, низовые
2. Аттестация государственных служащих проводится
- А ежегодно
 - Б один раз в три года
 - В один раз в пять лет
3. Какие оценки не может вынести аттестационная комиссия
- А не соответствует замещаемой должности государственной службы
 - Б соответствует замещаемой должности государственной службы при условии применения дисциплинарной ответственности
 - В соответствует замещаемой должности государственной службы
4. Муниципальная служба финансируется
- А за счет средств бюджета субъектов РФ
 - Б за счет муниципального бюджета
 - В за счет федерального бюджета
5. У государственного служащего отпуск составляет
- А 30 дней
 - Б 35 дней
 - В 28 дней

6. К категориям должностей гражданской службы не относятся
- А руководители
 - Б специалисты
 - В советники
 - Г заместители руководителя
7. К числу квалификационных требований, предъявляемых к государственным служащим, не относится
- А стаж работы по специальности
 - Б преданность, лояльность государственной власти
 - В уровень знаний Конституции РФ, федеральных законов, уставов и законов субъектов РФ применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей
8. Что не относится к принципам государственной службы:
- А дуализм;
 - Б гласность в осуществлении муниципальной службы;
 - В ответственность государственных служащих за подготавливаемые и принимаемые решения, неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
9. Муниципальный служащий заключает с представителем нанимателя
- А трудовой договор
 - Б служебный контракт
 - В трудовое соглашение
10. Каков предельный возраст пребывания на государственной службе?
- А 70 лет
 - Б 65 лет
 - В 60 лет
11. Приравнивается ли стаж муниципальной службы к стажу государственной гражданской службы?
- А да
 - Б нет
12. На государственную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста
- А 18 лет
 - Б 20 лет
 - В 21 года
13. Младшей группе должностей муниципальной службы соответствует квалификационный разряд
- А секретаря муниципальной службы субъекта РФ 1, 2, 3 класса
 - Б референта муниципальной службы субъекта РФ 1,2,3 класса
 - В советника муниципальной службы субъекта РФ 1,2,3 класса.
14. Органы местного самоуправления действуют самостоятельно в рамках закона и в пределах предоставленных полномочий – это принцип:
- А «негативного регулирования»;
 - Б «позитивного регулирования»;
 - В самостоятельности;
 - Г обратной связи.
15. В какой модели местного самоуправления существует жесткая иерархическая подчиненность центральной власти и прямой государственный контроль за деятельностью местных органов власти?
- А американская;
 - Б англосаксонская;
 - В смешанная;
 - Г континентальная.

2. Требования к проведению.

Тест проводится на семинарском занятии, в течение 20 минут. Варианты теста «по разделам» предлагаются после проведения занятий по данной тематике, в течение семестра. Вариант обобщающего теста проводится на последнем занятии. Результаты тест объявляются по окончании его проведения.

3. Критерии оценки:

- количество правильных ответов меньше 50% – 0 баллов,
- количество правильных ответов от 50 до 70 % - 3 балла
- количество правильных ответов от 70 до 90 % – 4 балла
- количество правильных ответов от 90 до 100 % – 5 баллов

б) Деловая игра «Аттестация».

1. Цель игры – изучить методику комплексной аттестации государственных служащих

Задачи игры:

1. Каждый аттестуемый студент самостоятельно заполняет исходные документы: аттестационную карту, опросный лист аттестуемого, анкету «Аттестация»- (заполняют члены комиссии).
2. Формирование состава аттестационной комиссии.
3. Подготовка аттестуемого перед комиссией. Исходные данные: аттестационная карта; опросный лист аттестуемого. Выступление аттестуемого должно быть кратким и содержать: характеристику личности аттестуемого (см. аттестационную карту); оценку рабочего места, профессии, квалификации и служебной карьеры аттестуемого (см. опросный лист).
4. Анализ документов по аттестации силами комиссии (анкета «Аттестация», аттестационная карта, опросный лист). Члены комиссии задают уточняющие вопросы аттестуемому по его документам, один член комиссии ведет подсчет баллов по анкете «Аттестация» под руководством преподавателя. Каждая характеристика получает от 1 до 7 баллов. Суммируя баллы по всем вопросам, получают суммарные оценки аттестуемых:
5. Подведение итогов аттестационной комиссии (по 3 мин на 1 человека). Заполняется протокол комиссии, принимаются персональные решения о расстановке аттестуемых. Итоги аттестации до студентов доводит председатель комиссии.

2. Требования проведению.

Группа делится на три подгруппы: аттестуемые, их непосредственные руководители, члены аттестационной комиссии. Требования к знаниям: студент должен знать тактику и методику аттестации муниципальных служащих; знать для чего осуществляется аттестация; знать основные документы для аттестации. Требования к умению: студент должен уметь принимать решения, грамотно составлять и задавать вопросы аттестуемому; уметь заполнять «Аттестационную карту», «Опросный лист аттестуемого», «Анкету аттестуемого», «Протокол заседания аттестационной комиссии».

3. Критерии оценки:

Оценка	Критерии
отлично (5 баллов)	Выставляется студенту (индивидуально или как члену группы), если содержание его деятельности полностью соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; четко организована работа по сюжету игры, присутствует вариативность в разрешении игровой ситуации, комментарии по ходу игры основываются на понятийном аппарате предметной области и иллюстрируют основные

	закономерности изучаемой дисциплины и ее прикладной аспект
хорошо (4 балла)	Выставляется студенту (индивидуально или как члену группы), если содержание его деятельности в основном соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет находит развитие, комментарии по ходу игры включают понятийный аппарат предметной области и отражают в основном понимание прикладного аспекта изучаемой дисциплины
удовлетворительно (3 балла)	Выставляется студенту (индивидуально или как члену группы), если содержание его деятельности в целом соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет не детализируется, комментарии по ходу игры в небольшой степени опираются на понятийный аппарат предметной области, прикладной аспект изучаемой дисциплины представлен фрагментарно
неудовлетворительно (1-2 балла)	Выставляется обучающемуся (индивидуально или как члену группы), если содержание его деятельности лишь частично соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет не развивается, комментарии по ходу игры отсутствуют, обучающийся не демонстрирует понимания прикладного аспекта изучаемой дисциплины

4. ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Экзамен

1. Понятие, предмет, метод и задачи учебного курса «Государственная и муниципальная служба».
2. История отечественной государственной службы: основные этапы и роль в формировании современной государственной службы.
3. Советский опыт организации государственной службы
4. Цели и задачи государственной службы.
5. Функции и принципы государственной службы.
6. Понятие, структура и классификация государственных должностей. Реестр государственных должностей.
7. Система федеральной государственной службы.
8. Государственная служба субъектов Российской Федерации.
9. Понятие «государственный служащий».
10. Основные права и обязанности государственного служащего.
11. Ограничения, связанные с государственной службой.
12. Гарантии для государственного служащего.
13. Поступление на государственную гражданскую службу, способы замещения должностей.
14. Классные чины и порядок их присвоения.
15. Аттестация государственного гражданского служащего.
16. Основания для прекращения государственной гражданской службы.
17. Поощрения государственных гражданских служащих.
18. Общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих.

19. Социальная защита государственной гражданской службы: правовые и
20. организационные принципы и основы.
21. Органы государства, регулирующие государственную гражданскую службу.
22. Способы контроля за законностью деятельности государственных
23. гражданских служащих.
24. Виды ответственности, применяемые к государственным гражданским служащим.
25. Понятие и сущность управления государственной службой.
26. Современные кадровые технологии и их применимость на государственной службе (наставничество, ротация, современные методы оценки эффективности профессиональной деятельности).
27. Кадровый резерв и его роль в формировании и развитии кадрового потенциала государственной службы.
28. Основные инструменты оценки эффективности профессиональной деятельности государственных гражданских служащих
29. Мотивация гражданских служащих. Материальное и нематериальное стимулирование государственных гражданских служащих.
30. Технологии взаимодействия государственной гражданской службы с
31. общественностью.
32. Понятие, виды, негативные последствия и основные направления борьбы с коррупцией в сфере государственной службы.
33. Сущность и причины бюрократизма на государственной службе.
34. Государственная служба зарубежных стран: основные модели и подходы к организации.
35. Зарубежный опыт противодействия коррупции: основные модели
36. История реформирования государственной службы в современной России (1991 – 2019 гг.).
37. Профессиональное развитие государственных служащих.
38. Информационные технологии в государственной службе.
39. Открытость государственной гражданской службы: прозрачность и доступность информации, открытый отбор и поиск кандидатов на вакантные должности, контроль со стороны общества.
40. Конфликт интересов: понятие, трактовка в современном законодательстве, основные инструменты преодоления.
41. Подбор кадров для государственной службы: существующие механизмы, проблемы и перспективы повышения качества.
42. Понятие муниципальной службы: задачи и функции. Принципы функционирования муниципальной службы.
43. Поступление и прохождение муниципальной службы. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы.
44. Правовой статус государственного гражданского служащего.
45. Право и мораль как регуляторы поведения государственных служащих.
46. Этический кодекс как инструмент противодействия коррупции.

Критерии оценки ответа при итоговом контроле (зачет):

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по дисциплине (модулю)				
Оценка РО и соответствующие виды оценочных средств	2	3	4	5

Знания (виды оценочных средств: устные и письменные опросы и контрольные работы, тесты, и т.п.)	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные систематические знания
Умения (виды оценочных средств: практические контрольные задания, написание и защита рефератов на заданную тему и т.п.)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности не принципиального характера)	Успешное и систематическое умение
Навыки (владения, опыт деятельности) (виды оценочных средств: выполнение и защита курсовой работы, отчет по практике, отчет по НИР и т.п.)	Отсутствие навыков (владений, опыта)	Наличие отдельных навыков (наличие фрагментарного опыта)	В целом, сформированные навыки (владения), но используемые не в активной форме	Сформированные навыки (владения), применяемые при решении задач

ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В РАМКАХ РЕЙТИНГОВОЙ (БАЛЛЬНОЙ) СИСТЕМЫ:

Доля различных видов деятельности в выставлении итоговой оценки:

- Аудиторная работа (с учетом промежуточного испытания) – 20%.
- Самостоятельная работа – 20%.
- Итоговое испытание – 60%.