

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Актуализировано:
на заседании кафедры
протокол от «16» июня 2017г. № 13

Согласовано:
Председатель УМК ИНЭФБ

Зав. кафедрой  /А.В. Янгиров

 /Вишневская Н.Г.

Рабочая программа дисциплины

ДИСЦИПЛИНА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»
»

Б1.В.1.04 Вариативная часть

программа бакалавриата

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: «Управление государственным и муниципальным развитием»

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель)
к.э.н., доцент



/ Рабцевич А.А.

Для приема 2015

Уфа, 2017

Составитель / составители: к.э.н., доцент Рабцевич А.А.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на заседании кафедры Макроэкономического развития и государственного управления протокол от «16» июня 2017 г. № 13

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры Макроэкономического развития и государственного управления протокол от «20» июня 2018 г. № 14

Дополнения и изменения связаны с обновлением литературы и условий материально-технического обеспечения программы.

Заведующий кафедрой

 / Янгиров А.В./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры Макроэкономического развития и государственного управления, протокол № 8 от «18» января 2019 г.

Обновлены программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные системы.

Зав. кафедрой

 А.В. Янгиров

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

_____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,

протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

_____ / Янгиров А.В. /Ф.И.О/

Список документов и материалов

| | |
|--|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 4 |
| 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы | 5 |
| 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся) | 6 |
| 4. Фонд оценочных средств по дисциплине | 13 |
| 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания | 13 |
| 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | 19 |
| 4.3. <i>Рейтинг-план дисциплины (при необходимости)</i> | 35 |
| 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины | 37 |
| 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины | 37 |
| 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины | 37 |
| 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине | 39 |

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

| Результаты обучения | | Формируемая компетенция (с указанием кода) | Примечание |
|---------------------|---|--|------------|
| Знания | 1. Знать: основные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения с учетом приоритетов профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего | ПК-1 - умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения | |
| | 2. Знать: методы делегирования полномочий и ответственности за организацию эффективного управления в системе государственной и муниципальной службы | ПК-14 - способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | |
| Умения | 1. Уметь: применять основные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения с учетом приоритетов профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего | ПК-1 - умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения | |
| | 2. Уметь: применять методы делегирования полномочий и ответственности за организацию эффективного управления в системе государственной и муниципальной службы | ПК-14 - способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | |

| | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|
| Владения (навыки / опыт деятельности) | 1. Владеть: навыками применения на практике основных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения с учетом приоритетов профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего | ПК-1 - умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения | |
| | 2. Владеть: навыками применения методов делегирования полномочий и ответственности за организацию эффективного управления в системе государственной и муниципальной службы | ПК-14 - способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | |

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к базовой части Б1.В.04 по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиля бакалавриата «Управление государственным и муниципальным развитием».

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре для очной формы обучения и на 3 курсе в 5,6 семестрах для заочной формы обучения

Цель изучения дисциплины – формирование у обучаемых современных фундаментальных знаний в области организации государственной гражданской и муниципальной службы в РФ и ее субъектах.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Введение в профессию», «Конфликтология», «Правовые основы государственного и муниципального управления», «Основы государственного и муниципального управления».

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» является предшествующей и наиболее значимой для таких дисциплин, как «Этика государственной и муниципальной службы», «Управление государственными корпорациями», «Государственный контроль», «Принятие и исполнение государственных решений» и др.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Государственная и муниципальная служба на 3 семестр
(наименование дисциплины)

Очная форма обучения

форма обучения

| Вид работы | Объем дисциплины |
|---|-------------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов) | 4 (144 часов) |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем: | 54 |
| лекций | 18 |
| практических/ семинарских | 36 |
| лабораторных | |
| других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР) | 1,2 |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) | 52,8 |
| Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль) | 36 |

Формы контроля:

Экзамен 3 семестр

| № п/п | Тема и содержание | Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах) | | | | Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка) | Задания по самостоятельной работе студентов | Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.) |
|--|--|--|--------|----|-----|--|--|--|
| | | ЛК | ПР/СЕМ | ЛР | СРС | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Модуль 1. Государственная служба Российской Федерации | | | | | | | | |
| 1. | Тема 1. Теоретико-методологические основы организации государственной гражданской службы | 2 | 4 | | 2 | 1; 2; 3; 4; 5; 6 | Вопросы для самоконтроля к теме 1 | Устный опрос (вопросы для самоконтроля) |
| 2. | Тема 2. Система государственной гражданской службы Российской Федерации | 2 | 4 | | 2 | 1; 2; 3; 4; 5; 6 | Вопросы для самоконтроля к теме 2 | Устный опрос (вопросы для самоконтроля) |
| 3. | Тема 3. Технологии взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью | 2 | 4 | | 2 | 1; 2; 3; 4; 5; 6 | Вопросы для самоконтроля к теме 3 | Устный опрос (вопросы для самоконтроля), тест |
| Модуль 2. Местное (муниципальное) самоуправление | | | | | | | | |
| 4. | Тема 4. Понятие и сущность местного (муниципального) самоуправления и его конституционно-правовые основы | 2 | 4 | | 1 | 1; 2; 3; 4; 5; 6 | Вопросы для самоконтроля к теме 4 | Устный опрос (вопросы для самоконтроля) |
| 5 | Тема 5. Местное самоуправление как | 2 | 4 | | 2 | 1; 2; 3; 4; 5; 6 | Вопросы для самоконтроля к | Устный опрос (вопросы для |

| | | | | | | | | |
|--|---|----|----|--|------|------------------|---|--|
| | форма народовластия | | | | | | теме 5 | самоконтроля), тест |
| 6 | Тема 6 Основные понятия муниципальной службы и общие принципы ее организации | 2 | 4 | | 2 | 1; 2; 3; 4; 5; 6 | Вопросы для самоконтроля к теме 6 | Устный опрос (вопросы для самоконтроля), контрольная работа |
| Модуль 3. Муниципальная служба в Российской Федерации | | | | | | | | |
| 7. | Тема 7. Функции и принципы организации муниципальной службы | 2 | 4 | | 2 | 1; 2; 3; 4; 5; 6 | Вопросы для самоконтроля к теме 7 | Устный опрос (вопросы для самоконтроля) |
| 8. | Тема 8. Права и обязанности муниципальных служащих | 2 | 4 | | 2 | 1; 2; 3; 4; 5; 6 | Вопросы для самоконтроля к теме 8 | Устный опрос (вопросы для самоконтроля), тест, |
| 9. | Тема 9. Кадровая политика и должности в системе муниципальной службы | 2 | 4 | | 1,8 | 1; 2; 3; 4; 5; 6 | Вопросы для самоконтроля к теме 9 | Устный опрос (вопросы для самоконтроля) |
| | Всего часов: | 18 | 36 | | 16,8 | | | |

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Государственная и муниципальная служба (3 курс)
(наименование дисциплины)
Заочная форма обучения
форма обучения

| Вид работы | Объем дисциплины |
|---|-------------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов) | 4 (144 часов) |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем: | 14 |
| лекций | 6 |
| практических/ семинарских | 8 |
| лабораторных | |
| других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР) | 1,2 |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) | 119,8 |
| Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль) | 9 |

Формы контроля:

Экзамен - летняя сессия (6 сем.)

| № п/п | Тема и содержание | Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах) | | | | Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка) | Задания по самостоятельной работе студентов | Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.) |
|--|--|--|--------|----|-----|--|---|---|
| | | ЛК | ПР/СЕМ | ЛР | СРС | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Модуль 1. Государственная служба Российской Федерации | | | | | | | | |
| 1. | Тема 1. Теоретико-методологические основы организации государственной гражданской службы | 1 | 1 | | 15 | 1; 2; 3; 4; 5; 6 | Вопросы для самоконтроля к теме 1 | Устный опрос (вопросы для самоконтроля) |
| 2. | Тема 2. Система государственной гражданской службы Российской Федерации | 0,5 | 1 | | 15 | 1; 2; 3; 4; 5; 6 | Вопросы для самоконтроля к теме 2 | Устный опрос (вопросы для самоконтроля) |
| 3. | Тема 3. Технологии взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью | 0,5 | 1 | | 15 | 1; 2; 3; 4; 5; 6 | Вопросы для самоконтроля к теме 3 | Устный опрос (вопросы для самоконтроля), тест |
| Модуль 2. Местное (муниципальное) самоуправление | | | | | | | | |
| 4. | Тема 4. Понятие и сущность местного (муниципального) самоуправления и его конституционно-правовые основы | 1 | 1 | | 15 | 1; 2; 3; 4; 5; 6 | Вопросы для самоконтроля к теме 4 | Устный опрос (вопросы для самоконтроля) |
| 5 | Тема 5. Местное | 0,5 | 1 | | 15 | 1; 2; 3; 4; 5; 6 | Вопросы для | Устный опрос (вопросы |

| | | | | | | | | |
|--|--|----------|----------|--|--------------|------------------|-----------------------------------|---|
| | самоуправление как форма народовластия | | | | | | самоконтроля к теме 5 | для самоконтроля), тест |
| 6 | Тема 6 Основные понятия муниципальной службы и общие принципы ее организации | 0,5 | 1 | | 15 | 1; 2; 3; 4; 5; 6 | Вопросы для самоконтроля к теме 6 | Устный опрос (вопросы для самоконтроля), контрольная работа |
| Модуль 3. Муниципальная служба в Российской Федерации | | | | | | | | |
| 7. | Тема 7. Функции и принципы организации муниципальной службы | 1 | 1 | | 10 | 1; 2; 3; 4; 5; 6 | Вопросы для самоконтроля к теме 7 | Устный опрос (вопросы для самоконтроля) |
| 8. | Тема 8. Права и обязанности муниципальных служащих | 0,5 | 0,5 | | 10 | 1; 2; 3; 4; 5; 6 | Вопросы для самоконтроля к теме 8 | Устный опрос (вопросы для самоконтроля), тест, |
| 9. | Тема 9. Кадровая политика и должности в системе муниципальной службы | 0,5 | 0,5 | | 9,8 | 1; 2; 3; 4; 5; 6 | Вопросы для самоконтроля к теме 9 | Устный опрос (вопросы для самоконтроля) |
| | Всего часов: | 6 | 8 | | 119,8 | | | |

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ПК-1 - умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

| Этап (уровень) освоения компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|--|---|
| | | 2 («Не удовлетворительно») | 3 («Удовлетворительно») | 4 («Хорошо») | 5 («Отлично») |
| Первый этап (уровень) | Знать: | Фрагментарные представления об основных инструментах и технологиях регулирующего воздействия при реализации управленческого решения с учетом приоритетов профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего | Неполные представления об основных инструментах и технологиях регулирующего воздействия при реализации управленческого решения с учетом приоритетов профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основных инструментах и технологиях регулирующего воздействия при реализации управленческого решения с учетом приоритетов профессиональной деятельности государственного и муниципального | Сформированные систематические представления об основных инструментах и технологиях регулирующего воздействия при реализации управленческого решения с учетом приоритетов профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего |

| | | | | | |
|--------------------------|----------|--|---|--|--|
| | | | | служащего | |
| Второй этап (уровень) | Уметь: | Фрагментарные умения применения основных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения с учетом приоритетов профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего | В целом успешное, но не систематическое умение применения основных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения с учетом приоритетов профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применения основных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения с учетом приоритетов профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего | Сформированное умение применения основных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения с учетом приоритетов профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего |
| Третий этап (уровень) | Владеть: | Фрагментарное владение навыками использования основных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения с учетом приоритетов профессиональной деятельности государственного и | В целом успешное, но не систематическое применение навыков использования основных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения с учетом приоритетов профессиональной деятельности государственного и муниципального | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков использования основных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения с учетом приоритетов профессиональной | Успешное и систематическое применение навыков использования основных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения с учетом приоритетов профессиональной деятельности государственного и муниципального |

| | | | | | |
|--|--|--------------------------|-----------|--|-----------|
| | | муниципального служащего | служащего | деятельности государственного и муниципального служащего | служащего |
|--|--|--------------------------|-----------|--|-----------|

ПК-14 - способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования

| Этап (уровень) освоения компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|--|---|
| | | 2 («Не удовлетворительно») | 3 («Удовлетворительно») | 4 («Хорошо») | 5 («Отлично») |
| Первый этап (уровень) | Знать: | Фрагментарные представления о методах делегирования полномочий и ответственности за организацию эффективного управления в системе государственной и муниципальной службы | Неполные представления о методах делегирования полномочий и ответственности за организацию эффективного управления в системе государственной и муниципальной службы | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о методах делегирования полномочий и ответственности за организацию эффективного управления в системе государственной и муниципальной службы | Сформированные систематические представления о методах делегирования полномочий и ответственности за организацию эффективного управления в системе государственной и муниципальной службы |
| Второй этап (уровень) | Уметь: | Фрагментарные умения применения методов делегирования | В целом успешное, но не систематическое умение применения методов делегирования | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применения | Сформированное умение применения методов делегирования полномочий и |

| | | | | | |
|-----------------------|----------|--|---|---|--|
| | | полномочий и ответственности за организацию эффективного управления в системе государственной и муниципальной службы | полномочий и ответственности за организацию эффективного управления в системе государственной и муниципальной службы | методов делегирования полномочий и ответственности за организацию эффективного управления в системе государственной и муниципальной службы | ответственности за организацию эффективного управления в системе государственной и муниципальной службы |
| Третий этап (уровень) | Владеть: | Фрагментарное владение навыками использования методов делегирования полномочий и ответственности за организацию эффективного управления в системе государственной и муниципальной службы | В целом успешное, но не систематическое применение навыков использования методов делегирования полномочий и ответственности за организацию эффективного управления в системе государственной и муниципальной службы | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков использования методов делегирования полномочий и ответственности за организацию эффективного управления в системе государственной и муниципальной службы | Успешное и систематическое применение навыков использования методов делегирования полномочий и ответственности за организацию эффективного управления в системе государственной и муниципальной службы |

Показатели сформированности компетенции для очной формы обучения:

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины).

Шкалы оценивания:

от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов – «хорошо»;

от 80 баллов – «отлично».

Показатели сформированности компетенций для заочной формы обучения:

Критериями оценивания являются оценки, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам выполнения всех заданий и прохождения аттестации по дисциплине.

Шкалы оценивания:

оценка 3 – «удовлетворительно»;

оценка 4 – «хорошо»;

оценка 5 – «отлично».

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

| Этапы освоения | Результаты обучения | Компетенция | Оценочное средство |
|---|--|--------------|--|
| 1-й этап Знания | 1. Знать: основные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения с учетом приоритетов профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего | ПК-1 | Устный опрос (вопросы для самоконтроля), экзаменационные вопросы |
| | 2. Знать: методы делегирования полномочий и ответственности за организацию эффективного управления в системе государственной и муниципальной службы | ПК-14 | Устный опрос (вопросы для самоконтроля), экзаменационные вопросы |
| 2-й этап Умения | 1. Уметь: применять основные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения с учетом приоритетов профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего | ПК-1 | контрольная работа, тест |
| | 2. Уметь: применять методы делегирования полномочий и ответственности за организацию эффективного управления в системе государственной и муниципальной службы | ПК-14 | контрольная работа, тест |
| 3-й этап Владения (навыки / опыт деятельности) | 1. Владеть: навыками применения на практике основных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения с учетом приоритетов профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего | ПК-1 | индивидуальное задание |
| | 2. Владеть: навыками применения методов делегирования полномочий и ответственности за организацию эффективного управления в системе государственной и муниципальной службы | ПК-14 | индивидуальное задание |

Для очного обучения используется балльно-рейтинговая система.

Для заочного обучения используются следующая система оценивания: за все виды заданий ставятся оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Система оценивания для заочного обучения

| Оценка | Критерий | Индикатор (показатель) |
|-----------------------|---|--|
| «отлично» | усвоение программы в полном объеме | задание выполнено без замечаний, полное и логически стройное изложение содержания при ответе или в отчете, тесное увязывание теории вопроса с практикой, отсутствие затруднений с объяснением всех аспектов выполнения задания, хорошее владение умениями и навыками по программе, знание монографической литературы, наличие умений самостоятельно обобщать и излагать материал |
| «хорошо» | твердое владение материалом в рамках программы | задание выполнено без существенных замечаний, грамотное изложение ответа (отчета), отсутствие существенных неточностей, правильное применение теоретических положений и владение необходимыми навыками при выполнении практических заданий |
| «удовлетворительно» | владение только основным материалом программы | задание в основном выполнено, допущение неточностей при правильном в основном ответе, нарушение последовательности в его изложении, неусвоение отдельных существенных деталей, наличие затруднений в выполнении практических заданий |
| «неудовлетворительно» | невладение значительной (и значимой) частью материала программы | задание не выполнено, допуск обучающимся при ответе принципиальных ошибок, большие затруднения при выполнении практических работ, ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету |

Для допуска к экзамену необходимо выполнение всех видов заданий на оценку не ниже удовлетворительной.

Система оценивания для очного обучения

Система оценивания для очного обучения по видам заданий приведена после каждого задания.

ТЕМАТИКА

лекций и практических занятий

МОДУЛЬ 1. ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Тема 1. Теоретико-методологические основы организации государственной гражданской службы, 2 часа

- 1.1. Понятие, предмет и предназначение государственной гражданской службы.
- 1.2. Природа и сущность государственной гражданской службы.
- 1.3. Методологические предпосылки становления современной государственной гражданской службы в России.

- 1.4. Может ли государственная служба быть ликвидированной?
- 1.5. Каково соотношение государственной службы и трудовых отношений?
- 1.6. Является ли государственная служба институтом административного права или представляет собой самостоятельную отрасль российского права?
- 1.7. Понятие «государственная служба» в работах различных ученых (юристов, философов, социологов и т.д.).
- 1.8. Государственная служба и теория бюрократии.

Тема 2. Система государственной гражданской службы Российской Федерации, 2 часа

- 2.1. Дайте понятие государственной службы Российской Федерации и её системы.
- 2.2. Назовите принципы государственной службы Российской Федерации и нормативно-правовых актов, их закрепляющих.
- 2.3. Понятие федеральной государственной службы и её отличие от государственной службы субъектов федерации.
- 2.4. Что собой представляет реестр федеральной государственной службы?
- 2.5. Раскройте содержание механизма правового регулирования государственной службы.
- 2.6. Назовите виды государственной службы.

Тема 3. Технологии взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью, 2 часа

- 3.1. Взаимодействие государственной гражданской службы с общественностью.
- 3.2. Технологии взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью.
- 3.3. «Электронное правительство» как важнейшие технологии работы государственной гражданской службы.
- 3.4. Почему основой современного социального управления является диалог?
- 3.5. Каковы особенности функционирования двусторонней симметричной модели структур по связям с общественностью?
- 3.6. Какие правила взаимодействия государственной гражданской службы и общественности вам известны?
- 3.7. Назовите основные цели деятельности «электронного правительства».
- 3.8. «Электронное правительство» в странах Европы.
- 3.9. Перспективы развития «электронного правительства» в России.

МОДУЛЬ 2. МЕСТНОЕ (МУНИЦИПАЛЬНОЕ) САМОУПРАВЛЕНИЕ

Тема 4. Понятие и сущность местного (муниципального) самоуправления и его конституционно-правовые основы, 2 часа

- 4.1. Понятие и сущность местного самоуправления.
- 4.2. Значение и роль муниципальных систем зарубежных стран.
- 4.3. История и строительство публичной власти на местах.
- 4.4. Местное самоуправление в условиях земской и городских реформ.
- 4.5. Процессы организации местной власти в России.
- 4.6. Права и обязанности граждан Российской Федерации в организации местного самоуправления.
- 4.7. Гарантии местного самоуправления.
- 4.8. Формирование местного бюджета органами местного самоуправления.

Тема 5. Местное самоуправление как форма народовластия, 2 часа

- 5.1. Понятие муниципальной службы. Понятие муниципальной службы по Федеральному закону от 2 марта 2007 г. № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации».
- 5.2. Понятие муниципальной должности.
- 5.3. Структура правового статуса муниципального служащего.
- 5.4. Правовые ограничения и юридическая ответственность муниципального служащего.
- 5.5. Виды муниципальной должности по Федеральному закону № 25 от 2 марта 2007 г.

Тема 6. Основные понятия муниципальной службы и общие принципы ее организации, 2 часа

- 6.1. Законодательство субъектов Российской Федерации о муниципальной службе (на примере Республики Башкортостан).
- 6.2. Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления.
- 6.3. Основные задачи муниципальной службы.
- 6.4. Охарактеризуйте особенности муниципальной службы.
- 6.5. Назовите сферы, в которых муниципальная служба обязана обеспечивать решение вопросов местного значения.
- 6.6. Методологические подходы к оценке эффективности на муниципальной и государственной гражданской службе.
- 6.7. Нормативно-правовые механизмы управления эффективностью на муниципальной и государственной гражданской службе.
- 6.8. Социально-психологические и экономические механизмы управления эффективностью на муниципальной и государственной гражданской службе.

МОДУЛЬ 3. МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Тема 7. Функции и принципы организации муниципальной службы, 2 часа

- 7.1. Назовите и охарактеризуйте основные функции муниципальной службы.
- 7.2. Назовите принципы функционирования муниципальной службы.
- 7.3. В чем выражается правовая и социальная защищенность муниципальных служащих?
- 7.4. Назовите принципы организации муниципальной службы.
- 7.5. Назовите причины, при которых гражданин не может быть принят на муниципальную должность или замещать муниципальную должность муниципальной службы.

Тема 8. Права и обязанности муниципальных служащих, 2 часа

- 8.1. Перечислите основные права муниципальных служащих.
- 8.2. Перечислите основные обязанности муниципальных служащих.
- 8.3. Если бы вы обладали правом законодательной инициативы, как бы дополнили перечень прав и обязанностей муниципальных служащих?
- 8.4. Перечислите этические требования к муниципальным служащим, дайте им правовую характеристику.
- 8.5. Каков правовой порядок работы муниципального служащего со сведениями конфиденциального характера.

Тема 9. Кадровая политика и должности в системе муниципальной службы, 2 часа

- 9.1. Что представляет собой профессиональная подготовка кадров для муниципальной службы?

- 9.2. Что представляет собой поступление на муниципальную службу.
- 9.3. Конкурс на замещение должности муниципальной службы.
- 9.4. Как происходит планирование служебно-профессионального и должностного роста.
- 9.5. Какие образовательные учреждения осуществляют переподготовку и повышение квалификации?
- 9.6. Что такое кадровый резерв на муниципальной службе?
- 9.7. Как происходит оценка персонала муниципальной службы?
- 9.8. Что такое аттестация персонала муниципальной службы?
- 9.9. Назовите перечень показателей оценки профессиональных и личностных качеств аттестуемого муниципального служащего.
- 9.10. Квалификационные требования по муниципальным должностям.
- 9.11. Должностная инструкция муниципального служащего.
- 9.12. Классификация должностей муниципальной службы.
- 9.13. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации.

Вопросы для семинаров в рамках аудиторной работы:

Тема 1. Теоретико-методологические основы организации государственной гражданской службы

1. Проработать и обосновать основные вопросы темы:

- 1) Понятие, предмет и предназначение государственной гражданской службы.
- 2) Природа и сущность государственной гражданской службы.
- 3) Методологические предпосылки становления современной государственной гражданской службы в России.
- 4) Может ли государственная служба быть ликвидированной?
- 5) Каково соотношение государственной службы и трудовых отношений?
- 6) Является ли государственная служба институтом административного права или представляет собой самостоятельную отрасль российского права?
- 7) Понятие «государственная служба» в работах различных ученых (юристов, философов, социологов и т.д.).
- 8) Государственная служба и теория бюрократии.

2. Какие Вам известны модели государственной службы? Назовите природные, исторические, национальные, социально-демографические, экономические особенности муниципальных образований.

Тема 2. Система государственной гражданской службы Российской Федерации

1. Проработать и обосновать основные вопросы темы:

- 1) Дайте понятие государственной службы Российской Федерации и её системы.
- 2) Назовите принципы государственной службы Российской Федерации и нормативно-правовых актов, их закрепляющих.
- 3) Понятие федеральной государственной службы и её отличие от государственной службы субъектов федерации.
- 4) Что собой представляет реестр федеральной государственной службы?
- 5) Раскройте содержание механизма правового регулирования государственной службы.
- 6) Назовите виды государственной службы.

2. Как осуществляется прогнозирование организации деятельности аппарата государственного (или муниципального) управления. Как осуществляется финансово-экономическое обеспечение деятельности органов государственного управления?

Тема 3. Технологии взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью

1. Проработать и обосновать основные вопросы темы:

- 1) Взаимодействие государственной гражданской службы с общественностью.
 - 2) Технологии взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью.
 - 3) «Электронное правительство» как важнейшие технологии работы государственной гражданской службы.
 - 4) Почему основой современного социального управления является диалог?
 - 5) Каковы особенности функционирования двусторонней симметричной модели структур по связям с общественностью?
 - 6) Какие правила взаимодействия государственной гражданской службы и общественности вам известны?
 - 7) Назовите основные цели деятельности «электронного правительства».
 - 8) «Электронное правительство» в странах Европы.
 - 9) Перспективы развития «электронного правительства» в России.
- 2. Определите проблемы функционирования «электронного правительства» в Республике Башкортостан. Выявите деятельность общественных организаций в системе государственной службы Республики Башкортостан.*

Тема 4. Понятие и сущность местного (муниципального) самоуправления и его конституционно-правовые основы

1. Проработать и обосновать основные вопросы темы:

- 1) Понятие и сущность местного самоуправления.
 - 2) Значение и роль муниципальных систем зарубежных стран.
 - 3) История и строительство публичной власти на местах.
 - 4) Местное самоуправление в условиях земской и городских реформ.
 - 5) Процессы организации местной власти в России.
 - 6) Права и обязанности граждан Российской Федерации в организации местного самоуправления.
 - 7) Гарантии местного самоуправления.
 - 8) Формирование местного бюджета органами местного самоуправления.
- 2. Проведите сравнительный анализ муниципальной службы и государственной службы в Республике Башкортостан. Определите проблемы развития муниципальной службы в Республике Башкортостан на современном этапе.*

Тема 5. Местное самоуправление как форма народовластия

1. Проработать и обосновать основные вопросы темы:

- 1) Понятие муниципальной службы. Понятие муниципальной службы по Федеральному закону от 2 марта 2007 г. № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации».
- 2) Понятие муниципальной должности.
- 3) Структура правового статуса муниципального служащего.
- 4) Правовые ограничения и юридическая ответственность муниципального служащего.
- 5) Виды муниципальной должности по Федеральному закону № 25 от 2 марта 2007 г.

2. В чем выражается эффективность муниципальной службы? Как осуществляется управление эффективностью муниципальной службы. В чем заключается понимание муниципального образования как социально-экономической системы?

Тема 6. Основные понятия муниципальной службы и общие принципы ее организации

1. Проработать и обосновать основные вопросы темы:

- 1) Законодательство субъектов Российской Федерации о муниципальной службе (на примере Республики Башкортостан).
- 2) Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления.
- 3) Основные задачи муниципальной службы.
- 4) Охарактеризуйте особенности муниципальной службы.
- 5) Назовите сферы, в которых муниципальная служба обязана обеспечивать решение вопросов местного значения.
- 6) Методологические подходы к оценке эффективности на муниципальной и государственной гражданской службе.
- 7) Нормативно-правовые механизмы управления эффективностью на муниципальной и государственной гражданской службе.
- 8) Социально-психологические и экономические механизмы управления эффективностью на муниципальной и государственной гражданской службе.

2. В чем заключаются особенности организации муниципальной службы Республики Башкортостан? Раскройте особенности организации муниципальной службы в городских и/или сельских поселениях на примере города Уфа.

Тема 7. Функции и принципы организации муниципальной службы

1. Проработать и обосновать основные вопросы темы:

- 1) Назовите и охарактеризуйте основные функции муниципальной службы.
- 2) Назовите принципы функционирования муниципальной службы.
- 3) В чем выражается правовая и социальная защищенность муниципальных служащих?
- 4) Назовите принципы организации муниципальной службы.
- 5) Назовите причины, при которых гражданин не может быть принят на муниципальную должность или замещать муниципальную должность муниципальной службы.

2. На основании каких принципов осуществляется организация и функционирование государственной гражданской и муниципальной службы в регионах Российской Федерации? Назовите принципы муниципальной службы в Российской Федерации и нормативно-правовые акты, их закрепляющие.

Тема 8. Права и обязанности муниципальных служащих

1. Проработать и обосновать основные вопросы темы:

- 1) Перечислите основные права муниципальных служащих.
- 2) Перечислите основные обязанности муниципальных служащих.
- 3) Если бы вы обладали правом законодательной инициативы, как бы дополнили перечень прав и обязанностей муниципальных служащих?
- 4) Перечислите этические требования к муниципальным служащим, дайте им правовую характеристику.
- 5) Каков правовой порядок работы муниципального служащего со сведениями конфиденциального характера.

2. Как осуществляется правовое регулирование государственной службы? В чем выражается деловой этикет государственного и муниципального служащего?

Тема 9. Кадровая политика и должности в системе муниципальной службы

1. Проработать и обосновать основные вопросы темы:

- 1) Что представляет собой профессиональная подготовка кадров для муниципальной службы?

- 2) Что представляет собой поступление на муниципальную службу.
- 3) Конкурс на замещение должности муниципальной службы.
- 4) Как происходит планирование служебно-профессионального и должностного роста.
- 5) Какие образовательные учреждения осуществляют переподготовку и повышение квалификации?
- 6) Что такое кадровый резерв на муниципальной службе?
- 7) Как происходит оценка персонала муниципальной службы?
- 8) Что такое аттестация персонала муниципальной службы?
- 9) Назовите перечень показателей оценки профессиональных и личностных качеств аттестуемого муниципального служащего.
- 10) Квалификационные требования по муниципальным должностям.
- 11) Должностная инструкция муниципального служащего.
- 12) Классификация должностей муниципальной службы.
- 13) Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации.

2. *В чем выражается кадровая политика в сфере муниципального управления. Как реализуется государственный заказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственных гражданских служащих?*

| Критерии оценивания | Количество баллов |
|--|-------------------|
| Тема раскрыта полностью: цель выполнения задания успешно достигнута; основные понятия определены; анализ выполнен в полном объеме. | 2 |
| Задание выполнено: тема задания раскрыта не полностью; работа выполнена не в полном объеме. | 1 |
| Задание не выполнено, тема задания не раскрыта. | 0 |

Вопросы для самоконтроля (в рамках аудиторной работы)

1. Назовите и охарактеризуйте основные функции муниципальной службы.
2. Назовите принципы функционирования муниципальной службы.
3. В чем выражается правовая и социальная защищенность муниципальных служащих?
4. Назовите принципы организации муниципальной службы.
5. Назовите причины, при которых гражданин не может быть принят на муниципальную должность или замещать муниципальную должность муниципальной службы.
6. Перечислите основные права муниципальных служащих.
7. Перечислите основные обязанности муниципальных служащих.
8. Если бы вы обладали правом законодательной инициативы, как бы дополнили перечень прав и обязанностей муниципальных служащих?
9. Перечислите этические требования к муниципальным служащим, дайте им правовую характеристику.
10. Каков правовой порядок работы муниципального служащего со сведениями конфиденциального характера.
11. Что представляет собой профессиональная подготовка кадров для муниципальной службы?
12. Что представляет собой поступление на муниципальную службу.
13. Конкурс на замещение должности муниципальной службы.

14. Как происходит планирование служебно-профессионального и должностного роста.
15. Какие образовательные учреждения осуществляют переподготовку и повышение квалификации?
16. Что такое кадровый резерв на муниципальной службе?
17. Как происходит оценка персонала муниципальной службы?
18. Что такое аттестация персонала муниципальной службы?
19. Понятие федеральной государственной службы и её отличие от государственной службы субъектов федерации.
20. Что собой представляет реестр федеральной государственной службы?
21. Раскройте содержание механизма правового регулирования государственной службы.
22. Назовите виды государственной службы.
23. Взаимодействие государственной гражданской службы с общественностью.
24. Технологии взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью.
25. «Электронное правительство» как важнейшие технологии работы государственной гражданской службы.
26. Почему основой современного социального управления является диалог?
27. Каковы особенности функционирования двусторонней симметричной модели структур по связям с общественностью?
28. Какие правила взаимодействия государственной гражданской службы и общественности вам известны?
29. Назовите основные цели деятельности «электронного правительства».
30. Назовите принципы государственной службы Российской Федерации и нормативно-правовых актов, их закрепляющих.

Экзаменационные билеты

Структура экзаменационного билета:

Экзаменационный билет содержит 3 вопроса теоретического характера.

Перечень вопросов для экзамена:

1. Понятие, предмет и предназначение государственной гражданской службы.
2. Природа и сущность государственной гражданской службы.
3. Методологические предпосылки становления современной государственной гражданской службы в России.
4. Может ли государственная служба быть ликвидированной?
5. Каково соотношение государственной службы и трудовых отношений?
6. Является ли государственная служба институтом административного права или представляет собой самостоятельную отрасль российского права?
7. Понятие «государственная служба» в работах различных ученых (юристов, философов, социологов и т.д.).
8. Государственная служба и теория бюрократии.
9. Дайте понятие государственной службы Российской Федерации и её системы.
10. Назовите принципы государственной службы Российской Федерации и нормативно-правовых актов, их закрепляющих.
11. Понятие федеральной государственной службы и её отличие от государственной службы субъектов федерации.
12. Что собой представляет реестр федеральной государственной службы?
13. Раскройте содержание механизма правового регулирования государственной службы.

14. Назовите виды государственной службы.
15. Взаимодействие государственной гражданской службы с общественностью.
16. Технологии взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью.
17. «Электронное правительство» как важнейшие технологии работы государственной гражданской службы.
18. Почему основой современного социального управления является диалог?
19. Каковы особенности функционирования двусторонней симметричной модели структур по связям с общественностью?
20. Какие правила взаимодействия государственной гражданской службы и общественности вам известны?
21. Назовите основные цели деятельности «электронного правительства».
22. «Электронное правительство» в странах Европы.
23. Перспективы развития «электронного правительства» в России.
24. Понятие и сущность местного самоуправления.
25. Значение и роль муниципальных систем зарубежных стран.
26. История и строительство публичной власти на местах.
27. Местное самоуправление в условиях земской и городских реформ.
28. Процессы организации местной власти в России.
29. Права и обязанности граждан Российской Федерации в организации местного самоуправления.
30. Гарантии местного самоуправления.
31. Формирование местного бюджета органами местного самоуправления.
32. Понятие муниципальной службы. Понятие муниципальной службы по Федеральному закону от 2 марта 2007 г. № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации».
33. Понятие муниципальной должности.
34. Структура правового статуса муниципального служащего.
35. Правовые ограничения и юридическая ответственность муниципального служащего.
36. Виды муниципальной должности по Федеральному закону № 25 от 2 марта 2007 г.
37. Законодательство субъектов Российской Федерации о муниципальной службе (на примере Республики Башкортостан).
38. Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления.
39. Основные задачи муниципальной службы.
40. Охарактеризуйте особенности муниципальной службы.
41. Назовите сферы, в которых муниципальная служба обязана обеспечивать решение вопросов местного значения.
42. Методологические подходы к оценке эффективности на муниципальной и государственной гражданской службе.
43. Нормативно-правовые механизмы управления эффективностью на муниципальной и государственной гражданской службе.
44. Социально-психологические и экономические механизмы управления эффективностью на муниципальной и государственной гражданской службе.
45. Назовите и охарактеризуйте основные функции муниципальной службы.
46. Назовите принципы функционирования муниципальной службы.
47. В чем выражается правовая и социальная защищенность муниципальных служащих?
48. Назовите принципы организации муниципальной службы.
49. Назовите причины, при которых гражданин не может быть принят на муниципальную должность или замещать муниципальную должность муниципальной службы.
50. Перечислите основные права муниципальных служащих.
51. Перечислите основные обязанности муниципальных служащих.
52. Если бы вы обладали правом законодательной инициативы, как бы дополнили перечень прав и обязанностей муниципальных служащих?

53. Перечислите этические требования к муниципальным служащим, дайте им правовую характеристику.
54. Каков правовой порядок работы муниципального служащего со сведениями конфиденциального характера.
55. Что представляет собой профессиональная подготовка кадров для муниципальной службы?
56. Что представляет собой поступление на муниципальную службу.
57. Конкурс на замещение должности муниципальной службы.
58. Как происходит планирование служебно-профессионального и должностного роста.
59. Какие образовательные учреждения осуществляют переподготовку и повышение квалификации?
60. Что такое кадровый резерв на муниципальной службе?
61. Как происходит оценка персонала муниципальной службы?
62. Что такое аттестация персонала муниципальной службы?
63. Назовите перечень показателей оценки профессиональных и личностных качеств аттестуемого муниципального служащего.
64. Квалификационные требования по муниципальным должностям.
65. Должностная инструкция муниципального служащего.
66. Классификация должностей муниципальной службы.
67. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации.

Перевод оценки из 100-балльной в четырехбалльную производится следующим образом:

- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);
- хорошо – от 60 до 79 баллов;
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов;
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

Критерии оценки (в баллах):

- **25-30 баллов** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- **17-24 баллов** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- **10-16 баллов** выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- **1-10 баллов** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к сдаче экзаменов при условии успешного выполнения тестирования более 50% и контрольной работы более чем на 50%

баллов.

Экзамен у заочной формы оценивается по четырехбалльной шкале.

Критерии оценки общего ответа на вопросы экзаменационного билета:

а) «2 (неудовлетворительно)» – выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не может ответить ни на один дополнительный вопрос;

б) «3 (удовлетворительно)» – выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопросы. Студент не может ответить на практический вопрос и на часть дополнительных вопросов;

в) «4 (хорошо)» – выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При ответе на практический вопрос допущены несущественные ошибки;

г) «5 (отлично)» – выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы.

Оценка ответов на вопросы экзаменационного билета в 3 балла соответствует начальному уровню сформированности компетенции, в 4 балла – базовому, в 5 баллов – повышенному.

Задания для контрольной работы

Пример варианта контрольной работы:

1. Государственная служба и теория бюрократии.
2. Перспективы развития «электронного правительства» в России.
3. Понятие федеральной государственной службы и ее отличие от государственной службы субъектов федерации.

Пример варианта контрольной работы 2:

1. Реестр федеральной государственной службы и виды государственной службы.
2. «Электронное правительство» в странах Европы.
3. Понятие «государственная служба» в работах различных ученых (юристов, философов, социологов и т.д.).

Описание методики оценивания:

Критерии оценки (в баллах)

| Критерии оценивания | Количество баллов |
|--|-------------------|
| Полный верный ответ с соблюдением необходимой последовательности, в ответе правильно описаны все особенности раскрываемого явления, в логическом рассуждении и ответе нет ошибок. Студент глубоко и прочно | 13-15 |

| | |
|---|-------|
| усвоил материал, умеет тесно увязывать теорию с практикой. | |
| Студент уверенно знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, дает верный ответ, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на правильность ответа, или не связанные с основной идеей ответа. Ответ оформлен не вполне аккуратно, но это не мешает сделать вывод о понимании студентом темы. | 10-12 |
| Ответ в целом верный, студент показывает знание только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки. В логическом рассуждении ответа нет существенных ошибок, но допущены незначительные. В ответе присутствует отклонение от основной идеи, не исказившее смысловое содержание ответа. | 7-9 |
| Аргументы приводились по существу и кратко, с использованием необходимой терминологии, в понятной и доступной форме. При объяснении сложного явления студент избегает раскрытия существенных положений. В ответе факты не отделены от собственного мнения, отсутствует системность понимания проблемы. | 4-6 |
| Аргументы в ответе приводились по существу, но были отклонения от сути вопроса, при аргументации присутствовали долгие вступления и пояснения, не требующие необходимости; использование в ответе терминологии, форма подачи информации не всегда была уместна. Формулировки в большей части неточны. | 2-3 |
| Студент не ориентируется в ситуации или ориентируется не полностью, не может привести четкого ответа на поставленные вопросы, однако показывает знание практических примеров по вопросу. | 1 |
| Ответ полностью неверен или отсутствует. | 0 |

Тестовые задания

Пример заданий для тестового контроля уровня усвоения учебного материала

1. Система государственной службы включает в себя следующие виды государственной службы:

- а) государственная гражданская служба
- б) военная служба
- в) правоохранительная служба
- г) муниципальная служба

2. Государственная гражданская служба Российской Федерации это:

- а) служебная деятельность
- б) производственная деятельность
- в) профессиональная служебная деятельность
- г) трудовая деятельность

3. Должности государственной гражданской службы подразделяются на следующие категории:

- а) руководители и специалисты
- б) руководители, помощники (советники), специалисты и обеспечивающие специалисты

- в) высшие, главные и ведущие должности
- г) главные, ведущие и младшие должности

4. Должности государственной гражданской службы подразделяются на следующие группы:

- а) высшие и главные должности
- б) высшие, главные, ведущие, старшие и младшие должности
- в) старшие и младшие должности
- г) высшие, главные, ведущие, старшие, младшие и обеспечивающие должности

5. Государственным гражданским служащим присваиваются:

- а) ранги
- б) разряды
- в) классные чины
- г) звания

6. В число квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы входят требования к:

- а) уровню профессионального образования
- б) стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности
- в) профессиональным знаниям и навыкам необходимым для исполнения должностных обязанностей
- г) возрасту

7. Наличие высшего профессионального образования входит в число квалификационных требований ко всем группам должностей государственной гражданской службы категорий:

- а) руководители
- б) помощники (советники)
- в) специалисты
- г) обеспечивающие специалисты

8. В связи с прохождением государственной гражданской службы государственному гражданскому служащему запрещается:

- а) осуществлять предпринимательскую деятельность
- б) осуществлять преподавательскую деятельность;
- в) получать подарки в связи с протокольными мероприятиями
- г) публично высказывать суждения и оценки в средствах массовой информации

9. Право на участие в конкурсе на замещение должностей государственной гражданской службы имеют граждане:

- а) достигшие возраста 18 лет
- б) имеющие стаж государственной гражданской службы
- в) владеющие государственным языком Российской Федерации
- г) отвечающие квалификационным требованиям

10. Конкурс на замещение должности государственной гражданской службы заключается в:

- а) допуске к участию в конкурсе
- б) оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности государственной гражданской службы
- в) оценке соответствия претендентов установленным квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы
- г) отказе в допуске к участию в конкурсе

Критерии оценивания:

| Процент правильных ответов | Количество баллов |
|----------------------------|-------------------|
| 90-100 % | 3 |
| 80-89% | 2 |
| 71-80% | 1,5 |
| 61-70% | 1 |
| менее 50% | 0 |

Индивидуальные задания

1. Ответьте письменно на вопрос: Вы выиграли конкурс на замещение должности гражданской службы, однако при приеме на работу Вам отказывают, т.к. отдел, где Вы должны работать, входит в управление, которым руководит муж сестры Вашей жены. Правомерен ли отказ?

2. Ответьте письменно на вопрос: Руководитель возвращает Вам подготовленный Вами документ со следующим замечанием: «Вы пишете то «исполнительные органы государственной власти субъекта Российской Федерации», то «органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации». Уточните, как правильно писать это словосочетание и исправьте документ». Правомерно ли замечание? Каковы Ваши действия?

3. Ответьте письменно на вопрос: На заседании аттестационной комиссии государственного служащего спрашивают: «Знаете ли Вы, что такое дисквалификация, и применяется ли она к государственным служащим?». Аттестуемый отвечает: «Ну, это когда временно, на месяц-два понижают квалификацию работника какого-нибудь предприятия, но к государственной службе она не применяется». Правильен ли ответ аттестуемого?

4. Ответьте письменно на вопрос: Вы слышите разговор двух граждан в очереди на прием к руководителю органа государственной власти субъекта Федерации. Один из них говорит: «Я уже второй час сижу, а там у них в регламенте написано, что в очереди стоять нужно не более 15 минут. Если бы чиновников наказывали за волокиту, как нас, простых граждан, за всякую мелочь наказывают, а то у них все свое - и зарплата, и законы». Второй отвечает: «Вообще-то чиновников можно по Гражданскому кодексу наказывать за всякие мелкие нарушения. Но за стояние в очереди, думаю, такой статьи нет, пришло бы поменьше народа – и очереди не было бы». Первый снова раздраженно замечает: «Ну да, в Гражданском кодексе ни слова про чиновников нет, у них свой закон о государственной службе есть, а там они про волокиту ничего не напишут». Прав ли кто-либо из спорящих?

| Критерии оценивания | Количество баллов |
|--|-------------------|
| Задание выполнено полностью: цель выполнения задания успешно достигнута; основные понятия определены; работа выполнена в полном объеме. | 2 |
| Задание выполнено: цель выполнения задания достигнута; наличие правильных эталонных ответов; однако работа выполнена не в полном объеме. | 1 |
| Задание не выполнено, цель выполнения задания не достигнута. | 0 |

4.3. Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг-план дисциплины «Государственная и муниципальная служба» на 3 семестр

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 Профили подготовки: Управление государственным и муниципальным развитием.
 Курс 2, семестр 3.

| Виды учебной деятельности студентов | Балл за конкретное задание | Число заданий за семестр | Баллы | |
|---|----------------------------|--------------------------|-------------|--------------|
| | | | Минимальный | Максимальный |
| Модуль 1 | | | | |
| Текущий контроль | | | | 8 |
| 1. Аудиторная работа | 1 | 3 | 0 | 3 |
| 2. Тестовый контроль | 3 | 1 | 0 | 3 |
| 3. Выполнение индивидуальных домашних заданий | 2 | 1 | 0 | 2 |
| Рубежный контроль | | | | |
| 1. Письменная контрольная работа | | 1 | 0 | 15 |
| Всего | | | | 23 |
| Модуль 2 | | | | |
| Текущий контроль | | | | 9 |
| 1. Аудиторная работа | 1 | 4 | 0 | 4 |
| 2. Тестовый контроль | 3 | 1 | 0 | 3 |
| 3. Выполнение индивидуальных домашних заданий | 2 | 1 | 0 | 2 |
| Рубежный контроль | | | | |
| 1. Письменная контрольная работа | | 1 | 0 | 15 |
| Всего | | | | 24 |
| Модуль 3 | | | | |
| Текущий контроль | | | | 8 |
| 1. Аудиторная работа | 1 | 3 | 0 | 3 |
| 2. Тестовый контроль | 3 | 1 | 0 | 3 |
| 3. Выполнение индивидуальных домашних заданий | 2 | 1 | 0 | 2 |
| Рубежный контроль | | | | |
| 1. Письменная контрольная работа | 15 | 1 | 0 | 15 |
| Всего | | | | 23 |

| | | | | |
|---|----|---|----------|------------|
| Поощрительные баллы | | | | 10 |
| 1. Публикация статей / Участие в конференциях, конкурсах / Написание рефератов, эссе | 10 | 1 | 0 | 10 |
| Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов) | | | | |
| 1. Посещение лекционных занятий | | | 0 | -6 |
| 2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий) | | | 0 | -10 |
| Экзамен | | | | 30 |
| Итого | | | | 110 |

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Волкова В.В. Государственная служба: учебное пособие / В.В. Волкова, А.А. Сапфинова. - М.: Юнити-Дана, 2015. [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114695](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114695) *Рекомендовано УМЦ «Профессиональный учебник» в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция»*
2. Кабашов С.Ю. Государственная служба Российской Федерации: учебное пособие. - 3-е изд. - М.: Флинта, 2017. [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54556](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54556) *Допущено Советом Учебно-методического объединения вузов России по образованию в области менеджмента в качестве учебного пособия для студентов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление»*
3. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник. - 2-е изд. - М.: Юнити-Дана, 2015. [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626) *Рекомендовано Учебно-методическим центром «Профессиональный учебник» в качестве учебника для студентов высших учебных заведений*

Дополнительная литература:

4. Колмыкова М.А. Профессиональная культура чиновника как единство профессионализма и управленческой культуры: учебное пособие / М.А. Колмыкова, Н.И. Селиверстова. - Оренбург: ОГУ, 2016. [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=468814](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=468814)
5. Лаврентьев С.Н. Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений: монография / С.Н. Лаврентьев, И.Р. Гимаев. - 4-е изд. - М.: Флинта, 2017. [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136213](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136213)
6. Мирюшкина Ю.В. Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы: практикум. - Ставрополь: СКФУ, 2016. [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458925](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458925)
7. Прокофьев С.Е. Государственная и муниципальная служба: учебник / С.Е. Прокофьев, С.Г. Еремин. - М.: Юрайт, 2016.
8. Резер Т.М. Правовое обеспечение государственной гражданской службы: учебно-методическое пособие. - Екатеринбург: УрФУ, 2016. [Электронный ресурс]. - URL: [//e.lanbook.com/book/98513](http://e.lanbook.com/book/98513)

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

| № | Наименование Интернет-ресурса | Ссылка (URL) на Интернет ресурс |
|----|--|--|
| 1. | Федеральная служба государственной статистики | www.gks.ru |
| 2. | Министерство финансов РФ | www.minfin.ru |
| 3. | Международный валютный фонд | www.imf.org |
| 4. | Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования | www.forecast.ru |

| | | |
|-----|---|---|
| 5. | Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по РБ | www.bashstat.ru |
| 6. | Информационно-издательский центр «Статистика России» | www.infostat.ru |
| 7. | Федеральные целевые программы России | www.fcp.vpk.ru |
| 8. | Информационно-правовое обеспечение «Гарант» | www.garant.ru |
| 9. | «Консультант Плюс»: законодательство РФ | www.consultant.ru |
| 10. | Экономический портал: Федеральный образовательный портал | http://institutiones.com/ |
| 11. | Федеральный портал PROTOWN.RU: Экономика | http://protown.ru/russia/ruseconomy |
| 12. | Центр научной политической мысли и идеологии (Центр Сулакшина) | http://rusrand.ru/library |

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

– Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.

– Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.

– Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007

– КонсультантПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные.

– ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;

– ЭБС издательства «Лань»;

– ЭБС «Электронный читальный зал»;

– БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»;

– Научная электронная библиотека;

– БД диссертаций Российской государственной библиотеки.

Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз данны:

– Web of Science;

– Scopus;

– Издательство «Taylor&Francis»;

– Издательство «Annual Reviews»;

– «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»

– Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press);

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (window.edu.ru).

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|--|-------------|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 | Лекции | Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1.Windows 8 Russian. Windows |

| | | |
|---|--|--|
| , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 . | | Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007 |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 . | Практические/семинарские занятия | Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007 |
| Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312. | Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация | Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007 |
| Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус). | Самостоятельная работа | Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте НР, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU. |