

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Экономический факультет
Кафедра государственного и муниципального управления

Согласовано управлением организации и контроля
качества образовательной деятельности
«22» июня 2021 г.

Начальник управления _____
/Г.Е. Суслин/

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол «22» июня 2021 г. № 5

Председатель _____
/О.А. Шестакова/



Рабочая программа дисциплины
Государственная и муниципальная служба

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль:
Государственная и муниципальная служба

Квалификация
Бакалавр

Формы обучения
Очная, очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета:

Протокол от «17» июня 2021 г. № 11

Председатель УМКом _____
/Н.М. Антипина/

Рекомендовано кафедрой государственного
и муниципального управления

Протокол от «09» июня 2021 г. № 11

Зав. кафедрой _____
/А.В. Солодилов/

Мытищи
2021

Автор-составитель:
Бруз Владимир Виленович,
доктор исторических наук, доцент, профессор кафедры государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины «Государственная и муниципальная служба» соответствует требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом МИНОБРАНАУКИ России № 1016 от 13.08.2020

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Год начала подготовки 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	3
3. Объем и содержание дисциплины	4
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	6
5. Фонд оценочных средств проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	8
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	17
7. Методические указания по освоению дисциплины	18
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	18

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины. Целью изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является формирование у будущих специалистов теоретических знаний по истории развития государственной и муниципальной службы, методологических знаний по организации государственной службы в современной России и требований, предъявляемых к государственным и муниципальным служащим в современных условиях.

Задачи, решение которых обеспечивает достижение цели:

- приобретение знаний по основам государственной службы.
- формирование умений в классификации государственных служащих;
- приобретение теоретических знаний и практических навыков по применению научных методов формирования структуры власти;
- выработка умения оценивать варианты организации власти.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-2 «способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений»

ОПК-7 «способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации»

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения. Дисциплины (модули), является обязательной для изучения и ориентирована на повышение гуманистической составляющей при подготовке бакалавров. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими учебными дисциплинами и базируется на знаниях, полученных при изучении общих гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин, таких как: «Основы государственного и муниципального управления», «История», «Социальная политика государства», «История государственного и муниципального управления». Набор входящих знаний и умений, состоящих в понимании основных закономерностей и особенностей исторического процесса, политических институтов, процессов и технологий, основ права, социологии и теории управления, обеспечивают требуемый образовательный фундамент для изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как: «Контрольно-надзорная деятельность органов

государственной власти», «Организация и предоставление государственных и муниципальных услуг».

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	4	
Объем дисциплины в часах	144	
Контактная работа:	58,3	34,5
Лекции	28	12
Практические	28	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Контрольная работа	-	0,2
Консультации	2	2
Самостоятельная работа	76	96
Контроль	9,7	13,5

Форма промежуточной аттестации: экзамен на 4 семестре – очная форма обучения

Форма промежуточной аттестации: экзамен, контрольная работа на 4 семестре – очно-заочная форма обучения

3.2. Содержание дисциплины

По очной/очно-заочной формам обучения

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
1.	2	3
Тема1. Государственная служба в Российской Федерации: теоретико-правовая основа и история развития. Понятие, виды и принципы государственной службы РФ. История развития государственной службы в России. Реформирование государственной службы РФ.	4/1	4/2
Тема2. Общие положения о государственной гражданской службе РФ. Понятие государственной гражданской службы, её правовая основа. Понятие и классификация должностей государствен-	2/1	2/2

ной гражданской службы. Понятие и виды классных чинов государственных гражданских служащих.		
Тема3. Правовой статус государственных гражданских служащих. Понятие и содержание правового статуса государственного гражданского служащего. Понятие и содержание должностных регламентов. Ограничения, запреты и требования к служебному поведению, связанные с государственной службой.	2/1	2/2
Тема4. Поступление на государственную гражданскую службу и её прохождение. Порядок поступления на государственную гражданскую службу. Порядок назначения на должности и присвоение классных чинов. Порядок прохождения аттестации. Основания и порядок прекращения служебных отношений.	2/1	2/2
Тема5. Организационно-правовые основы военной службы. Военная служба как вид государственной службы. Система комплектования Вооружённых Сил РФ, иных органов, войск и воинских формирований. Порядок прохождения военной службы. Основы правового статуса военнослужащего.	2/1	2/2
Тема6. Организационно-правовые основы правоохранительной службы. Организация основ правоохранительной службы. Реализация статуса служащего правоохранительной службы. Механизм прохождения правоохранительной службы.	2/1	2/2
Тема7. Кадровое обеспечение федеральных органов исполнительной власти. Понятие кадрового обеспечения и его содержание. Структура кадрового обеспечения федеральных органов исполнительной власти.	2/1	2/2
Тема8. Муниципальная служба: основные категории и история развития. Понятие, задачи, функции и принципы муниципальной службы в РФ. История становления муниципальной службы в России. Должность муниципальной службы: понятие и классификация.	4/1	4/2
Тема9. Основы прохождения муниципальной службы в РФ. Порядок поступления на муниципальную службу. Порядок прохождения муниципальной службы. Порядок прекращения муниципальной службы. Кадровая работа муниципального образования.	2/1	2/2
Тема10. Организационно-правовые основы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе. Общая характеристика системы профилактики коррупции на государственной (муниципальной) службе. Сбор сведений о доходах как элемент системы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Механизм привлечения государственных и муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	2/2	2/1
Тема11. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. Основы организации государственной службы в США и Западной Европе. Основы организации муниципальной службы в зарубежных странах.	4/1	4/1
Итого	28/12	28/20

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По очной/ очно-заочной формам обучения

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Тема 1. Проблематика теории государственной службы: возможность использования зарубежного опыта государственной службы.	Патримониальный тип организации власти. Возможности ограничения власти административного аппарата с точки зрения А.Де Токвиля. Бюрократия и парламентская демократия в трудах Дж.Ст.Милля. К.Маркс о роли бюрократии. Три типа легитимации господства у М.Вебера. М.Вебер о значении бюрократии при легальном (рациональном) типе господства.	8/9	Работа с рекомендованной литературой, самостоятельный поиск источников, подготовка к реферату	основная литература, дополнительная литература	опрос
Тема 2. Континентальная, англосаксонская системы права. Особенности исламской системы права. Система коллективного права.	Сущность, содержание и особенности континентальной системы права. Англосаксонская система права и ее отличительные черты. Исламская система права и ее основное содержание. В чем состоит система коллективного права?	8/9	Работа с рекомендованной литературой, самостоятельный поиск источников, подготовка к реферату	основная литература, дополнительная литература	опрос

<p>Тема 3 Основные характеристики государственной службы</p>	<p>Характеристика государственной службы как служения народу, обществу, политической системе. Возможные деформации социального функционирования государственной службы. Социальные функции государственной службы: внешние и внутренние.</p>	8/9	<p>Работа с рекомендованной литературой, самостоятельный поиск источников, подготовка к реферату</p>	<p>Периодическая литература, Интернет-ресурсы</p>	опрос
<p>Тема 4. Основные характеристики муниципальной службы</p>	<p>Социальные приоритеты муниципальной службы: адресность, нацеленность на семью, заявительность, subsidiarity, комплексность и диверсифицированность, полисубъектность и гласность.</p>	8/9	<p>Работа с рекомендованной литературой, самостоятельный поиск источников, подготовка к реферату</p>	<p>основная литература, дополнительная литература, Интернет-ресурсы</p>	опрос
<p>Тема 5. Государственная служба как публично-правовой институт.</p>	<p>Правовое обеспечение государственной службы: основные законы и нормативно-правовые акты о государственной службе. Целеполагания. Функции государственной службы: правоприменительная, правотворческая, правозащитная, регулирующая, организационная и экспертная. Конституцион-</p>	8/9	<p>Работа с рекомендованной литературой, самостоятельный поиск источников, подготовка к реферату</p>	<p>Периодическая литература, Интернет-ресурсы</p>	опрос

	ные и организационно-функциональные принципы государственной службы. Субсидиарное регулирование госслужбы трудовым законодательством				
Тема 6. Государственная служба федеральной законодательной власти.	Аппарат Совета Федерации и аппарат Государственной Думы. Типы управления парламентским аппаратом. Принцип двойного подчинения.	8/9	Работа с рекомендованной литературой, самостоятельный поиск источников, подготовка к реферату	Периодическая литература, Интернет-ресурсы	опрос
Тема 7. Государственная служба федеральной исполнительной власти.	Принцип субординации в структуре государственной службы федеральной исполнительной власти. Проблемы стабилизации и оптимизации государственной службы федеральных министерств и ведомств	8/9	Работа с рекомендованной литературой, самостоятельный поиск источников, подготовка к реферату	Периодическая литература, Интернет-ресурсы	опрос
Тема 8. Государственная служба федеральной судебной власти.	Современные проблемы организации федеральной государственной службы: структурная нестабильность, отсутствие координационных органов, дублирование функций, недостаточная нормативная база.	8/9	Работа с рекомендованной литературой, самостоятельный поиск источников, подготовка к реферату	Периодическая литература, Интернет-ресурсы	опрос

Тема 9. Разделение полномочий между федерацией и субъектами РФ по вопросам государственной службы.	Федеральный закон «Об основах государственной службы РФ» о государственной службе субъектов РФ. Полномочия субъектов РФ при организации и регулировании государственной службы в их ведении. Особенности и отличия законодательств о государственной службе субъектов РФ.	8/7	Работа с рекомендованной литературой, самостоятельный поиск источников, подготовка к реферату	Периодическая литература, Интернет-ресурсы	опрос
Тема 10. Нормативно-правовая база профилактики коррупции. Международные документы	Документы ООН, других международных организаций по противодействию и профилактике коррупции	2/9	Работа с рекомендованной литературой, самостоятельный поиск источников, подготовка к реферату	Периодическая литература, Интернет-ресурсы	опрос
Тема 11. Особенности государственной и муниципальной службы за рубежом	Особенности организации государственной службы в ведущих европейских странах и США. Основные модели организации муниципальной службы в зарубежных странах	2/8	Работа с рекомендованной литературой, самостоятельный поиск источников, подготовка к реферату	Периодическая литература, Интернет-ресурсы	опрос
Итого		76/96			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-2 «способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений»	Работа на учебных занятиях (Темы 1-11) Самостоятельная работа (Работа с рекомендованной литературой, самостоятельный поиск источников)
ОПК-7 «способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации»	Работа на учебных занятиях (Темы 1-11) Самостоятельная работа (Работа с рекомендованной литературой, самостоятельный поиск источников)

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-2	Пороговый	1. Работа на занятиях (Темы 1-11) 2. Самостоятельная работа (Работа с рекомендованной литературой, самостоятельный поиск источников)	Знать: - основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность государственных и муниципальных служащих; - принципы организации современной российской государственной службы; Уметь: - разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности государственных и муниципальных служащих;	Опрос Реферат/контрольная работа Экзамен	41-60 баллов
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях (Темы 1-11) 2. Самостоятельная работа	Знать: - основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность государственных и муниципальных служащих;	Опрос Реферат/контрольная работа Презентация	61-100 баллов

		та (Работа с рекомендованной литературой, самостоятельный поиск источников)	<p>ственных и муниципальных служащих;</p> <p>- принципы организации современной российской государственной службы;</p> <p>Уметь:</p> <p>- разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности государственных и муниципальных служащих;</p> <p>Владеть:</p> <p>- методами разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы.</p>	ция Экзамен	
ОПК-7	Пороговый	<p>1. Работа на учебных занятиях (Темы 1-11)</p> <p>2. Самостоятельная работа (Работа с рекомендованной литературой, самостоятельный поиск источников)</p>	<p>Знать:</p> <p>- нормативные правовые документы, определяющие организационную структуру и должностные полномочия;</p> <p>- принципы современной российской государственной службы;</p> <p>Уметь:</p> <p>- проектировать организационную структуру;</p> <p>- осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	Опрос Реферат/контрольная работа Экзамен	41-60 баллов

	Продвинутый	<p>1. Работа на учебных занятиях (Темы 1-11)</p> <p>2. Самостоятельная работа (Работа с рекомендованной литературой, самостоятельный поиск источников)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, определяющие организационную структуру и должностные полномочия; - принципы современной российской государственной службы; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектировать организационную структуру; - осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; 	<p>Опрос Реферат/контрольная работа Презентация Экзамен</p>	61-100 баллов
--	-------------	--	---	---	---------------

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

Темы рефератов/презентаций/контрольных работ

1. Особенности формирования миссии и цели государственной и муниципальной службы.
2. Задачи государственной и муниципальной службы как конкретизация целей.
3. Функции государственной гражданской службы: общие (основные) и конкретные (специфические).
4. Общее и особенное в принципах функционирования и механизмах их реализации в системе государственной гражданской службы и муниципальной службы.

5. Требования к профессиональной квалификации государственного служащего.
6. Состояние кадрового потенциала государственной службы.
7. Особенности статуса и специфика деятельности муниципальных служащих.
8. Должность как результат общественного разделения труда. Социальное содержание должности.
9. Классификация должностей в системе государственной и муниципальной службы.
10. Основные категории, группы, разряды государственных гражданских служащих.
11. Структуры и принципы организации государственной гражданской службы.
12. Процесс управления государственной гражданской службой. Факторы, влияющие на процессы управления государственной гражданской службой.
13. Этапы разработки и принятия решений в государственной службе.
14. Морально-этические нормы как основа функционирования современной государственной и муниципальной службы.
15. Моральные кодексы государственных служащих в зарубежных странах.
16. Конфликт интересов и его разрешение как инструмент противодействия коррупции.
17. Зарубежная практика противодействия коррупции.
18. Эффективность деятельности государственной и муниципальной службы: проблема измерения.
19. Новые механизмы публичного управления в развитых странах.
20. Возможности и перспективы использования опыта зарубежных систем публичной службы в России

Перечень вопросов к экзамену

1. Предмет, объект и задачи изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба».
2. Понятие, виды и принципы государственной службы РФ.
3. История развития государственной службы в России.
4. Реформирование государственной службы РФ.
5. Понятие государственной гражданской службы, её правовая основа.
6. Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы.
7. Понятие и виды классных чинов государственных гражданских служащих.
8. Понятие и содержание правового статуса государственного гражданского служащего.
9. Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих
10. Понятие и содержание должностных регламентов.
11. Ограничения, запреты и требования к служебному поведению, связанные

с государственной службой.

12. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
13. Порядок назначения на должности и присвоение классовых чинов.
14. Порядок прохождения аттестации государственными служащими.
15. Основания и порядок прекращения служебных отношений.
16. Военная служба как вид государственной службы.
17. Система комплектования Вооружённых Сил РФ.
18. Порядок прохождения военной службы.
19. Основы правового статуса военнослужащего.
20. Организация основ правоохранительной службы.
21. Реализация статуса служащего правоохранительной службы.
22. Механизм прохождения правоохранительной службы.
23. Понятие кадрового обеспечения и его содержание.
24. Структура кадрового обеспечения федеральных органов исполнительной власти.
25. Понятие, задачи, функции и принципы муниципальной службы в РФ.
26. История становления муниципальной службы в России.
27. Должность муниципальной службы: понятие и классификация.
28. Порядок поступления на муниципальную службу.
29. Порядок прохождения муниципальной службы.
30. Порядок прекращения муниципальной службы.
31. Кадровая работа муниципального образования.
32. Общая характеристика системы профилактики коррупции на государственной (муниципальной) службе.
33. Сбор сведений о доходах как элемент системы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе.
34. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.
35. Механизм привлечения государственных и муниципальных служащих к ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
36. Основы организации государственной службы в США.
37. Особенности организации государственной службы в Западной Европе.
38. Характеристика основных моделей организации публичной власти на местах: англосаксонской, континентальной, иберийской и советской модели.
39. Основы организации муниципальной службы в США, Великобритании и Франции.
40. Особенности организации муниципальной службы в Японии и Китае.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Основными формами контроля являются опрос, реферат, презентация, экзамен в 4 семестре.

В промежуточную аттестацию включаются как теоретические вопросы, так и практические задания.

Проверка подготовки студентов регулярно осуществляется преподавателем на занятиях. Также на занятиях проводятся текущие устные опросы студентов. В промежуточную аттестацию включаются как теоретические вопросы, так и практические задания. Студенты, не сдавшие промежуточную аттестацию, не допускаются к сдаче экзамена.

Соотношение вида работ и количества баллов в рамках процедуры оценивания

Вид работы	количество баллов
Посещаемость	до 5 баллов
Опрос	до 10 баллов
Презентация	до 10 баллов
Реферат /контрольная работа	до 15 баллов
Экзамен	до 60 баллов

5.4.1. Шкала оценки посещаемости:

посещаемость, %	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0
в баллах	5	4	4	3	3	2	2	1	0	0	0

5.4.2. Написание *реферата/контрольной работы* оценивается по шкале от 0 до 15 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *реферата/контрольной работы*: 13-15 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 11-13 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 9-11 баллов - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-8 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-2
2. Личный вклад автора	0-2
3. Структурированность материала	0-2
4. Постраничные ссылки	0-2
5. Объем и качество используемых источников	0-2
6. Оформление текста и грамотность речи	0-2
7. Защита <i>реферата/контрольной работы</i>	0-3

5.4.3 *Опрос* оценивается от 0 до 10 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *опроса*: 8-10 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 5-7 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 3-5 баллов - компетенции

ции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-2 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы	8-10
2. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне	5-7
3. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами	3-5
4. Понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей	0-2

5.4.4 Выполнение *презентации* оценивается по шкале от 0 до 10 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *презентации*: 8-10 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 5-7 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 3-5 баллов - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-2 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-2
2. Личный вклад автора	0-2
3. Структурированность материала	0-1
4. Постраничные ссылки	0-1
5. Объем и качество используемых источников	0-1
6. Оформление текста и грамотность речи	0-1
7. Защита презентации	0-2

5.4.5 Шкала оценивания экзамена

Критерии оценивания	Интервал оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность вопросов билета; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблем и высокий уровень ориентировки в них; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответов лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	51-60
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленных вопросов; демонстрирует понимание проблем и достаточный уровень ориентировки в них, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	41-50

студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность вопросов билета, однако, при этом, демонстрирует понимание проблем.	31-40
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-30

Экзамен – основная форма итогового контроля по предмету. Главная его цель состоит в том, чтобы проверить степень и глубину усвоения теоретического материала, умение применять знания при решении конкретных практических задач. На экзамене также проверяются навыки самостоятельной работы с учебной литературой.

Экзамен проводится по билетам, в каждый из которых включены: 2 теоретических вопроса.

Экзамен проходит в следующем порядке:

Вначале зачета в аудиторию приглашается 5 человек, каждый из которых выбирает билет и готовится к ответу на указанном преподавателем месте. После того, как ответит первый из них и получит оценку приглашается следующий и так далее.

Время на подготовку должно составлять не более 25 минут. По просьбе студента, экзаменатор может увеличить время подготовки.

Обдумывая ответы на вопросы, студенты могут записывать план и отдельные формулировки ответа. Однако при подготовке к ответу следует учитывать, что повышению оценки способствует не зачитывание ответа, а его устная форма.

Студент должен ответить на два вопроса билета. Преподаватель, принимающий экзамен должен дать высказать студенту все, что он наметил, за исключением случаев уклонения от существа вопроса, ошибочных высказываний, неправильного употребления понятий.

При наличии у принимающего экзамен сомнений в оценке, он может задать ряд уточняющих вопросов в пределах билета.

При слабом ответе, близком по содержанию к неудовлетворительной оценке, экзаменатор может задать несколько дополнительных вопросов в пределах программы. Если сдающий экзамен правильно отвечает на них, то получает оценку «удовлетворительно», при неправильных ответах выставляется оценка «неудовлетворительно».

Факторы и обстоятельства, влияющие на определение оценки.

Факторы:

- правильность ответа на вопрос билета;
- полнота ответа на вопрос билета и решения задачи;
- творческое применение знаний при решении задачи;
- логика изложения материала в процессе ответа.

Дополнительные обстоятельства, влияющие на оценку:

- культура речи;

- прочность знаний;
- трудолюбие, проявленное при изучении учебной дисциплины;
- сообразительность.

Неудовлетворительной сдачей экзамена считается экзаменационная составляющая менее или равная 30 баллам (при максимальном количестве баллов, отведенных на экзамен 60). При неудовлетворительной сдаче экзамена (менее или равно 30 баллам) или неявке по неуважительной причине на экзамен экзаменационная составляющая приравнивается к нулю (0). В этом случае студент в установленном в Университете порядке обязан пересдать экзамен.

При пересдаче экзамена используется следующее правило для формирования рейтинговой оценки:

- 1-я пересдача – фактическая рейтинговая оценка, полученная студентом за ответ, минус 10 баллов;
- 2-я пересдача – фактическая рейтинговая оценка, полученная студентом за ответ, минус 20 баллов.

Уровень сформированности компетенций оценивается в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	ФИО	Сумма баллов, набранных в семестре					ИТОГО 100 баллов
		Опрос до 10 баллов	Посещаемость до 5 баллов	Презентация до 10 баллов	Реферат /контрольная работа до 15 баллов	Экзамен до 60 баллов	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Основная литература

1. Василенко, И.А. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов. - М.: Кнорус, 2018. - 300с. – Текст: непосредственный.
2. Государственная служба: организация управленческой деятельности: учеб.пособие для вузов / Анненков В.И. [и др.]. - 2-е изд. - М. : Кнорус, 2019. - 254с. – Текст: непосредственный.
3. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2019. — 414 с. — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/432067>

6.2 Дополнительная литература

1. Игнатов В.Г. Государственная и муниципальная служба России. История и современность. М.: Феникс, 2010.
2. Система муниципального управления. Под ред. В.Б. Золотова, 4-е издание. – М, 2009 г.

3. Бахрах Д.Н. Государственная служба России. Учебное пособие.- М.: Проспект, 2008.
4. Глазунова Н.И., Система государственного и муниципального управления, учебник, М:2008 г.
5. Пещеров Г.И. Система государственного управления зарубежных стран. Учебное пособие. М.: Издательство МГОУ, 2008.
6. Государственное и муниципальное управление, учебное пособие, Москва, ИНФА-М, 2008г.
7. Пещеров Г.И. Современные проблемы государственного и муниципального управления. Монография. – М.: Изд-во МГОУ, 2007.
8. Дидык М.Е., Система государственного управления, Ростов-на-Дону, «Феникс», 2007г.

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- <http://президент.рф/> официальный сайт Президента РФ
- <http://правительство.рф/> официальный сайт Правительства РФ
- <http://www.mosreg.ru/> официальный сайт Правительства Московской области
- <http://library.pressdisplay.com> <http://search.epnet.com> EBSCO – универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний.:
- <http://www.ugmsmo.ru/> Главное управление государственной и муниципальной службы Московской области
- <http://www.gks.ru/wps/wcm/conntct> Федеральная служба государственной статистики
- <http://book.ru> Электронно-библиотечная система «BOOK.RU»

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Список методических указаний/рекомендаций, используемых при освоении данной дисциплины

- Методические рекомендации по подготовке и проведению практических занятий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;
- Методические рекомендации по подготовке и проведению лекционных занятий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;
- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;
- Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине «История государственного управления» студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующие информационные средства:

- ✓ программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word);
- ✓ Skype; Zoom;
- ✓ виртуальная образовательная среда МГОУ <http://vos2.mgou.ru/>

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующие информационно-справочные системы:

- ✓ электронные библиотечные системы: polpred.com Обзор СМИ, электронные базы ООО «ИВИС», электронная библиотека znanium.com, ЭБС «Университетская библиотека онлайн»,
- ✓ тестовый доступ: ЭБС издательства «Лань», ЭБС издательства «ЮРАЙТ», ЭБС «Книгафонд», ЭБС «БиблиоРоссика», ЭБС ibooks.ru, ЭБС «Консультант студента», ЭБС «Book.ru», ЭБС IPRbooks.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.

- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.