

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля (курса)

Государственная и муниципальная служба

1. АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» представляет собой комплекс знаний о системе и организации государственной службы в Российской Федерации. Дисциплина знакомит слушателей с основными вопросами кадровой политики, процедуры аттестации государственных и муниципальных служащих, антикоррупционного поведения и соответствия требованиям служебной этики.

Основной формой итоговой аттестации слушателя при освоении курса является экзамен.

Цель: формирование и развитие компетенций в области методологии и методики реализации кадровой политики, социально-политической природы государственной службы, закономерностей становления и развития кадровых процессов в органах государственной власти и административных технологий управления этими процессами.

2. СОДЕРЖАНИЕ

В данном разделе приводится подробное описание содержания учебных тем. Описание должно соответствовать структуре программы.

Учебная программа по модулю

№ п/п	Наименование модуля, разделов и тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика лабораторных работ, практических занятий (семинаров), самостоятельной работы с указанием кол-ва часов, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы
1.	2.	3.
1	Государственная служба в РФ. Теоретико-правовая основа	Виды государственной службы. Система органов федеральной государственной власти (по ветвям власти) и их территориальных органов. Система органов государственной власти субъектов РФ и их территориальных органов. Лекция 4 часа
2	Общие положения о государственной гражданской службе	Основные права и обязанности гражданского служащего. Ограничения, связанные с гражданской службой. Запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному

		<p>поведению гражданского служащего. Конфликт интересов на гражданской - службе и его урегулирование. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего</p> <p>Лекция 4 часа</p>
3	Организационно-правовые основы военной и правоохранительной службы	<p>Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также деятельность государственных и муниципальных служащих (положение об органах власти, акты об утверждении организационных структур, положение о структурных подразделениях органов власти, должностные регламенты или должностные инструкции государственных и муниципальных служащих, регламенты органов власти).</p> <p>Лекция 4 часа</p>
4	Муниципальная служба	<p>Муниципальные должности и должности муниципальной службы. Категории и группы должностей. Реестры должностей государственной гражданской службы и должностей муниципальной службы. Соотношение должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы</p> <p>Лекция 4 часа</p>
5	Кадровая политика на государственной и муниципальной службе	<p>Экономическая система как Право на поступление на государственную и муниципальную службу. Замещение должностей государственной гражданской и муниципальной службы по конкурсу. Порядок организации и проведения конкурсов на замещение вакантных должностей. Понятие и стороны служебного контракта. Содержание и форма служебного контракта. Порядок заключения служебного контракта. Испытание при поступлении на гражданскую или муниципальную службу. Переводы или перемещения, изменение существенных условий служебного контракта и временное замещение иной должности. Отстранение от должности.</p> <p>Лекция 4 часа</p>

6	Профессиональная этика и противодействие коррупции	Персональные данные гражданского служащего. Реестры государственных гражданских служащих. Кадровые службы и кадровая работа в органах государственной власти и в органах местного самоуправления. Аттестация государственных и муниципальных служащих. Квалификационный экзамен, профессиональная подготовка, повышение квалификации и стажировка. Кадровый резерв. Карьера государственного и муниципального служащего: общие понятия, классификация, управление карьерой. Лекция 4 часа
	Лабораторные работы	-
	Практические занятия (семинары)	16 часов Государственная служба в РФ. Теоретико-правовая основа Общие положения о государственной гражданской службе Организационно-правовые основы военной и правоохранительной службы Муниципальная служба Кадровая политика на государственной и муниципальной службе Профессиональная этика и противодействие коррупции
	Стажировка	-
	Самостоятельная работа	32

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Программа предусматривает организацию самостоятельной работы слушателей. Основные виды самостоятельной работы: изучение основной и дополнительной литературы, нормативных документов; выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям; поиск интернет-ресурсов при подготовке рефератов, ответов на вопросы, подготовка к экзамену.

Самостоятельная работа предполагает следующие формы и методы:

- *индивидуальные задания:*
 - изучение и конспектирование нормативных документов ,
 - анализ интернет-сайтов;
 - подготовка рефератов с мультимедиа-презентацией;
 - работа с интернет-сайтами для получения материалов при подготовке рефератов и ответов;
 - подготовка к сдаче экзамена.
- *групповые задания:*
 - фронтальные опросы (устные и письменные).

Текущий контроль осуществляется посредством индивидуальных и фронтальных форм организации обучения (опрос, дискуссия, презентация).

Промежуточный контроль осуществляется по результатам изучения темы в форме подготовки рефератов, презентаций.

Для проведения контроля сформированности компетенции используется устный опрос при проведении экзамена.

Шкалы оценки для проведения экзамена

Оценки «**отлично**» заслуживает студент, получивший оценку «отлично» за устный ответ на экзамене и выполнивший не менее 5 индивидуальных заданий.

Оценки «**хорошо**» заслуживает студент, получивший оценку «хорошо» за устный ответ на экзамене и выполнивший не менее 4 индивидуальных заданий.

Оценки «**удовлетворительно**» заслуживает студент, получивший оценку «удовлетворительно» за устный ответ на экзамене и выполнивший не менее 3 индивидуальных заданий.

Оценка «**неудовлетворительно**» заслуживает студент, получивший оценку «неудовлетворительно» за устный ответ на экзамене и выполнивший менее 3 индивидуальных заданий.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:

- устный ответ;

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- письменная реферативная работа;

- презентации.

Критерии и показатели оценки устного ответа

Показатели	Критерии оценки показателя		
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно
Знание материала	– содержание материала раскрыто в полном объеме, предусмотренным программой	– не полно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, достаточное для дальнейшего изучения программ. материала	– не раскрыто основное содержание учебного материала
Последовательность изложения	– содержание материала раскрыто последовательно, достаточно хорошо продумано	– последовательность изложения материала недостаточно продумана	– путаница в изложении материала
Владение речью и терминологией	– материал изложен четко, с точным использованием терминологии	– в изложении материала имелись затруднения и допущены ошибки в определении понятий и в использовании терминологии	– допущены ошибки в определении понятий
Применение конкретных примеров	– показано умение иллюстрировать материал конкретными примерами	– приведение примеров вызывает затруднение	– неумение приводить примеры при объяснении материала
Знание ранее изученного материала	– продемонстрировано усвоение ранее изученного материала	– с трудом вспоминает ранее изученный материал	– незнание ранее изученного материала

<i>Уровень теоретического анализа</i>	– показано умение делать обобщение, выводы, сравнение; –	– обобщение, выводы, сравнение делаются с помощью преподавателя	– полное неумение делать обобщение, выводы, сравнения
<i>Степень самостоятельности</i>	– содержание материала изложено самостоятельно, без наводящих вопросов	– содержание материала излагалось с помощью наводящих вопросов и подсказок	– содержание материала излагалось с многочисленными подсказками, показавшими незнание или непонимание большей части учебного материала
<i>Выполнение регламента</i>	– материал изложен в строго определенных рамки, ответы лаконичны	– изложение материала растянуто	– регламент выступления не соблюден

Критерии оценки письменной реферативной работы

«Отлично» – реферативная работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Слушатель приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя (при докладе).

«Хорошо» – реферативная работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Слушатель приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя (при докладе), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.

«Удовлетворительно» – реферативная работа в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Слушатель приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.

Критерий оценивания теста

Тестовый балл	Шкалировочный балл	Оценка
90 – 77	100 - 85	5
76 – 60	84 - 66	4
59 – 45	65 - 50	3
44 и ниже	меньше 50 %	2

Критерии оценки практических контрольных заданий

Оценивание знаний, умений и навыков, приобретенных в ходе решения практических задач, осуществляется по шкале «зачтено» - «не зачтено».

«зачтено» выставляется слушателю, если задание выполнено полностью; в решении задач отсутствуют ошибки и пробелы, возможны неточности, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала.

«не зачтено» выставляется слушателю, если задание выполнено не полностью; имеются существенные ошибки и пробелы в решении задач, являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала.

Пример тестовых заданий

1. Вид ущербного исполнения должностных обязанностей, за который муниципальный служащий несет ответственность

- ненадлежащее
- небрежное

- неточное
- незаконное
- неполное

2. Принципы, относящиеся к принципам организации муниципальной службы:

- внепартийность муниципальной службы

- профессионализм и компетентность муниципальных служащих
- приоритет прав и свобод человека и гражданина
- правовая и социальная защищенность муниципальных служащих

3. Основания, по которым равный доступ граждан к муниципальной службе не может быть ограничен

место жительства гражданина

- наличие гражданства иностранного государства
- признание гражданина ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу
- близкое родство с муниципальным служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому

4. Сколько основных принципов, перечисленных в статье 4 Федерального закона о муниципальной службе, можно отнести к принципам функционирования муниципальной службы

- семь
- два
- три
- четыре
- пять

5. Гарантии – это средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области... отношений

- социально–трудовых
- муниципально–правовых
- финансовых
- социально – экономических

6. Законодательство о муниципальной службе формируется на ...

- федеральном и региональном уровнях
- федеральном уровне
- уровне субъектов РФ
- уровне местного самоуправления
- федеральном, региональном и местном уровнях одновременно

7. Решения, принятые на сходах граждан, входят в состав ...

- правовых основ муниципальной службы в Российской Федерации
- законодательства о муниципальной службе
- муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения
- региональных правовых актов по вопросам местного самоуправления
- конституционных основ муниципальной службы

8. Нормативный правовой акт, в котором указано, что «правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к муниципальным должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований»:

- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года

- Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года
- Конституция Российской Федерации 1993 года
- Закон субъекта РФ о муниципальной службе в субъекте Российской Федерации

9. Нормативный правовой акт, в котором впервые было введено понятие «муниципальная служба»

- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 28 августа 1995 года
- Конституция Российской Федерации 1993 года
- Федеральный закон «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» от 8 января 1998 года
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года
- Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года

10. Муниципальная служба осуществляется на ...

- должностях муниципальной службы
- муниципальных должностях
- должностях в избирательных комиссиях муниципальных образований
- должностях муниципальной службы в муниципальных организациях
- должностях вспомогательного персонала, связанного с техническим обеспечением деятельности органов местного самоуправления

11. Главные должности муниципальной службы относятся к ... группе должностей муниципальной службы

- второй
- первой
- третьей
- четвертой
- пятой

12. Государственная служба осуществляется:

- в аппаратах органов законодательной и исполнительной власти.
- в аппаратах управления государственных предприятий;
- в аппаратах органов законодательной и судебной власти;
- в аппаратах органов законодательной, исполнительной и судебной власти;

13. К конституционному принципу государственной службы Российской Федерации относится:

- принцип равного доступа граждан на государственную службу;
- принцип стабильности;
- принцип профессионализма и компетентности;
- принцип взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

14. Федеральным законом № 79-ФЗ устанавливаются:

- правовые основы гражданской службы;
- политические основы гражданской службы;
- организационные основы гражданской службы;
- финансово-экономические основы гражданской службы

15. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ государственная служба подразделяется на следующие виды:

- военная, правоохранительная, гражданская;
- статская, придворная, военная;
- федеральная, региональная, муниципальная;
- царская, императорская, советская.

16. Под муниципальной службой понимается профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе:

- на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);
- на муниципальных должностях, включенных в штатное расписание органа местного самоуправления;
- на муниципальных должностях, не относящихся к должностям по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления;
- на должностях муниципальной службы, не являющихся выборными.

17. Правовое понятие «муниципальная служба» в России впервые было введено:

- Федеральным законом от 28 августа 1995 г. № 154-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Конституцией РФ 1993 г.;
- Федеральным законом № 131-ФЗ;
- Законом РСФСР от 6 июля 1991 г. № 1550-1 «О местном самоуправлении в РСФСР»;

18. К основаниям, по которым равный доступ граждан к муниципальной службе не может быть ограничен, относится:

- место жительства гражданина.
- близкое родство с муниципальным служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- наличие гражданства иностранного государства;
- признание гражданина ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

19. Органы местного самоуправления определяют размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих:

- самостоятельно.
- на основании специального указа Президента РФ;
- на основании соответствующих рекомендаций органов государственной власти;
- на основании специального закона субъекта РФ;

20. Должность председателя представительного органа муниципального образования относится:

- к муниципальным должностям;
- к должностям муниципальной службы;
- к гражданским должностям органа местного самоуправления;
- к должностям гражданской службы.

Типовые задания/задачи

Задание 1. Рассмотрите ниже представленные вопросы и ответьте на контрольные вопросы:

1. Какова структура федеральной государственной службы?
2. Назовите особенности федеральной государственной службы.
3. Назовите типы федеральных государственных органов, в которых осуществляется федеральная государственная служба.
4. Дайте характеристику федеральной государственной гражданской службы.
5. В чем состоит специфика военной службы?
6. В каких государственных органах осуществляется правоохранительная служба?

Задание 2. Рассмотрите ниже представленные вопросы и ответьте на контрольные вопросы:

1. Какие меры поощрения могут быть применены в отношении государственного гражданского служащего?
2. Назовите виды юридической ответственности государственных гражданских служащих.
3. Назовите составы уголовных преступлений государственных гражданских служащих.
4. Дайте характеристику административной ответственности государственных гражданских служащих.
5. Назовите виды дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих.
6. В чем состоит особенность гражданско-правовой ответственности государственных гражданских служащих?

Задание 3. Рассмотрите ниже представленные вопросы и ответьте на контрольные вопросы:

1. Становление учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба», ее объект и предмет исследования.
2. Методология исследования процессов, происходящих в системе государственной и муниципальной службы.
3. Правовые и литературные источники дисциплины «Государственная и муниципальная служба».
1. В чем Вы видите задачи дисциплины «Государственная и муниципальная служба»?
2. Что представляет собой методология изучения государственной и муниципальной службы?
3. Используя диалектико-материалистический и исторический методы познания, покажите основные тенденции развития государственной и муниципальной службы России в последнее десятилетие.

Задание 4. Рассмотрите ниже представленные вопросы и ответьте на контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте основные права государственного гражданского служащего.
2. Назовите основные обязанности государственного гражданского служащего.
3. В чем состоит предназначение ограничений, связанных с государственной гражданской службой?
4. Назовите ограничения, связанные с государственной гражданской службой.
5. В чем состоит различие в правовом регулировании гарантий для государственного гражданского служащего федерального и регионального уровней?
6. Назовите основные государственные гарантии государственных гражданских служащих.

Задание 5. Рассмотрите ниже представленные вопросы и ответьте на контрольные вопросы:

1. В каких случаях гражданин не может быть принят на государственную гражданскую службу?
2. В каких целях проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы?

3. Кто не допускается к конкурсу на замещение вакантной должности государственной гражданской службы?
4. Каковы цели аттестации государственных гражданских служащих?
5. Насколько, на ваш взгляд, объективна оценка государственных гражданских служащих аттестационными комиссиями?

Примерная тематика учебно-исследовательских реферативных работ

1. Дипломатическая служба.
2. Государственная гражданская служба казачьих обществ.
3. Поощрения государственных гражданских служащих.
4. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих.
5. Материальная ответственность государственных гражданских служащих.
6. Административная ответственность государственных гражданских служащих.
7. Нормативно-правовые акты Нижегородской области о государственной гражданской службе, их содержание.
8. Обеспечение эффективности государственной гражданской службы в Нижегородской области.
9. Особенности функционирования государственной гражданской службы субъектов РФ в условиях современного российского федерализма.
10. Современное состояние государственной гражданской службы в РФ.
11. Перспективы развития государственной службы субъектов РФ.
12. Производство по делам об утрате или хищении служебных документов.
13. Производство по жалобам, связанным с государственной гражданской службой.
14. Производство по делам об административных правонарушениях.
15. Органы государства, регулирующие государственную гражданскую службу.
16. Реестр государственных гражданских служащих.
17. Соотношение государственной гражданской и муниципальной службы.
18. Отпуск государственного гражданского служащего.
19. Стаж государственной гражданской службы.

Примерные вопросы к экзамену

15. Исторические этапы становления государственной службы в России.
16. Правовые основы государственной службы.
17. Правовые основы муниципальной службы.
18. Понятие и система государственной службы РФ.
19. Принципы государственной гражданской службы.
20. Взаимосвязь государственной гражданской службы и иных видов государственной службы. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
21. Понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы.
22. Классные чины государственной гражданской службы.
23. Порядок присвоения классных чинов на государственной гражданской службе.
24. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
25. Понятие «государственный служащий». Основные права и основные обязанности государственного гражданского служащего.
26. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.

27. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
28. Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе.
29. Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе.
30. Предоставление сведений о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе.
31. Поступление на государственную гражданскую службу. Конкурс на замещение должности государственной гражданской службы.
32. Служебный контракт государственного гражданского служащего: понятие, стороны, содержание, порядок его заключения и изменения.
33. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.
34. Должностной регламент государственного служащего.
35. Перевод, перемещение, временное замещение иной должности, ротация государственного гражданского служащего.
36. Отстранение от замещаемой должности на государственной гражданской службе.
37. Аттестация государственных гражданских служащих.
38. Служебное время и время отдыха государственных гражданских служащих.
39. Поощрения и награждения государственных гражданских служащих.
40. Оплата труда государственного гражданского служащего.
41. Государственные гарантии на государственной гражданской службе.
42. Оплата труда государственных служащих.
43. Общие основания прекращения служебного контракта государственного гражданского служащего.
44. Кадровый резерв на государственной гражданской службе.
45. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственных гражданских служащих.
46. Особенности организации государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации.
47. Виды ответственности государственного гражданского служащего.
48. Задачи и функции муниципальной службы. Основные принципы муниципальной службы.
49. Понятие должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы.
50. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.
51. Классные чины муниципальных служащих.
52. Понятие «муниципальный служащий». Основные права и обязанности муниципального служащего.
53. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
54. Поступление на муниципальную службу.
55. Оплата труда и социальные гарантии муниципальным служащим.
56. Аттестация муниципальных служащих.
57. Особенности прохождения муниципальной службы.
58. Расторжение трудового договора муниципального служащего.
59. Управление государственной и муниципальной службой.
60. Контроль за деятельностью государственных и муниципальных служащих.
61. Исторические этапы становления государственной службы в России.
62. Правовые основы государственной службы.
63. Правовые основы муниципальной службы.
64. Понятие и система государственной службы РФ.

65. Принципы государственной гражданской службы.
66. Взаимосвязь государственной гражданской службы и иных видов государственной службы. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
67. Понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы.
68. Классные чины государственной гражданской службы.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы:

конспектирование лекций, первоисточников и другой учебной литературы;
традиционные и интерактивные лекции с дискурсивной практикой обучения;
консультации преподавателя;

проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на практических занятиях,

поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации,
подготовка заключения по тематическому обзору;

решение тестовых заданий;

работа со словарями, справочниками, энциклопедиями;

работа с вопросами для самопроверки

Разделы и темы для самостоятельного изучения соответствуют систематическому плану и предполагают более углубленную работу с учебной литературой. Результаты самостоятельной работы проверяются в ходе тестирования, экспресс-опроса, проверки письменных работ

Для реализации программы имеется учебно-методическая литература, электронные ресурсы.

Реализация программы осуществляется информационно-библиотечным ресурсом: учебно-методической литературой. Есть доступ к электронно-библиотечной системе (ЭБС), которая обеспечивает доступ к учебной, учебно-методической и научной литературе по всем отраслям знаний ведущих российских издательств.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

4.2 Содержание комплекта учебно-методических материалов.

В комплект учебно-методических материалов входят

- учебно-методические пособия, словари, учебники, находящиеся в библиотеке ННГУ;
- Статьи из журналов перечня ВАК; РИНЦ и других журналов;
- электронные средства обучения (в частности, электронный учебник по педагогике, психологии, правоведению; электронный словарь терминов и др.);
- электронные библиотеки учебных порталов как www.philosophy.ru/

Информационно-справочные и поисковые системы:

-

- Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>

4.3 Используемые образовательные технологии. Краткое описание

Программа реализуется с использованием дистанционных образовательных технологий. Для каждой темы разработаны учебно-методические и оценочные материалы, размещенные в системе дистанционного обучения, которые позволяют слушателям самостоятельно осваивать содержание программы.

В процессе реализации программы используются: проблемная лекция, дискуссии, практические занятия (практикумы), техники технологий проблемно - и проектно-ориентированного обучения.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
Зачтено	Отлично	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ФГОС ВО по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Хорошо	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ФГОС ВО по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Удовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ФГОС ВО по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
Не зачтено	Неудовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ФГОС ВО по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной

		области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
--	--	--

Шкала оценивания сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
<u>Знания</u>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем требованиям программы подготовки, без ошибок.
<u>Умения</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
<u>Навыки</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.

5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Критерии устного ответа студента на занятиях семинарского типа

Оценка «отлично» выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с дополнительными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении аналитических заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, при котором студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, ответ которого содержит существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и не умеющего использовать полученные знания при решении практических задач.

Критерии оценки учебно-исследовательских реферативных работ

Оценка **«отлично»** - реферативная работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (при докладе).

Оценка **«хорошо»** - реферативная работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (при докладе), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.

Оценка **«удовлетворительно»** - реферативная работа в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.

Оценка **«неудовлетворительно»** - реферативная работа не раскрывает тему исследования. Магистрант не ориентируется в ее содержании.

Критерии оценки выполнения контрольных заданий по теоретическим основам дисциплины

«отлично» – выполненное задание полностью раскрывает основные вопросы материала. Студенты совместно выполнили работу, они приводят информацию из первоисточников и изданий периодической печати проведя её анализ, детализируя основные особенности методики научно-исследовательской работы, возможно приводят практические примеры собственного педагогического опыта. Оформление полностью соответствует требуемому шаблону.

«хорошо» – выполненное задание частично раскрывает основные вопросы материала. Студенты совместно выполнили работу, они приводят информацию из первоисточников, не анализируя её, не детализируя особенностей управленческой деятельности. Оформление не полностью соответствует требуемому шаблону.

«удовлетворительно» – выполненное задание в общих чертах раскрывает основные вопросы материала. В ходе представления материала видно, что работу выполняли не все члены группы, готовивший работу студент приводит информацию из источников литературы без детализации методики научно-исследовательской работы. Оформление не соответствует требуемому шаблону.

«неудовлетворительно» – выполненное задание не раскрывает основные вопросы материала или задание выполнено не по заявленной теме. Студенты приводят недостаточно информации для отражения сути методических подходов или информация по методике научно-исследовательской работы, материал является ошибочным. Оформление не соответствует требуемому шаблону.

Критерии оценки презентации

Оценка **«отлично»** - в презентации правильно оформлен титульный лист, навигация понятна, отмечены информационные ресурсы, информация в слайдах соответствует теме и логически структурирована, все слайды оформлены в едином стиле, на слайдах используются разного рода объекты, текст легко читается и сочетается с фоном и графическими слайдами, используются анимационные объекты и объекты, созданные в других программах, во время защиты презентации автор легко владеет материалом, аргументирует представленные в презентации данные, умеет сделать вывод, умеет ответить на дополнительные вопросы.

Оценка **«хорошо»** - содержательная составляющая презентации соответствует всем обозначенным выше требованиям, однако в оформлении имеются отдельные нарушения (титульный лист оформлен с ошибками, усложненная навигация, не воспринимается и не

читается текст), во время защиты автор достаточно хорошо владеет материалом, однако не может аргументировать отдельные данные, испытывает сложности при ответе на заданные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» - имеются ошибки и в содержательной части, и в оформлении презентации, отсутствует логика в расположении материала на слайдах, автор удовлетворительно владеет материалом, однако не может ответить на дополнительные вопросы. Отсутствует единое оформление в слайдах, текст плохо читается, не сочетается с фоном.

Оценка «неудовлетворительно» - студент не выполнил работу, либо в работе грубые ошибки в содержательной составляющей и в оформлении презентации.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Литература

а) основная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545233>
2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535882>
3. Омельченко, Н. А. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. А. Омельченко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01329-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450055>
4. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543416>
5. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09076-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535868>

б) дополнительная литература

1. Глазырин Т.С. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование: научно-практическое пособие / Т.С. Глазырин, Т.Л. Козлов, Н.М. Колосова [и др.]; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации: ИНФРА-М, 2017. 224 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=750756>
2. Шамарова Г.М. Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 // ЭБС «Znanium»: - [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=452210>
3. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — (Высшее образование).

образование). — ISBN 978-5-534-13886-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540833>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Лицензионное программное обеспечение: операционная система: Microsoft Windows.
Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

1. Фундаментальная библиотека Нижегородского Государственного Университета им. Н.И. Лобачевского [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.lib.unn.ru>
2. Система электронного обучения Нижегородского Государственного Университета им. Н.И. Лобачевского [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e-learning.unn.ru>
3. Федеральный портал "Российское образование" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru>
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.gks.ru
6. Электронная библиотечная система "Znaniy" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znaniy.com/>
7. Электронная библиотечная система "Лань" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
8. Электронная библиотечная система "Консультант студента" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/>
9. Электронная библиотечная система "Юрайт" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.urait.ru/>
10. ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
11. «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
16. Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Лекционная аудитория, аудитория для проведения практических и лабораторных занятий, библиотека, обеспечивающая выход в Интернет, комплект методических материалов, тестовые задания, ноутбук (для просмотра видеофильмов, фрагментов экспериментов презентаций); мультимедийные средства для презентаций, бланки диагностических методик.

Электронная информационно-образовательная среда ARZ.UNN.RU обеспечивает свободный доступ к электронной библиотеке ННГУ.

Материально-технические условия реализации программы:

Материально-техническая база

№ п.п.	Наименование модуля (Введение в медиацию. Основы медиации)	Материально-технические условия для реализации программ (наличие лабораторий, производственных участков и т.п. по профилю программы профессиональной переподготовки)
--------	--	--

1.	Государственная служба в РФ. Теоретико-правовая основа	Для проведения лекционных занятий используется учебная аудитория, оснащенная интерактивной, аудио-, видео-аппаратурой.
2	Общие положения о государственной гражданской службе	Для проведения лекционных занятий используется учебная аудитория, оснащенная интерактивной, аудио-, видео-аппаратурой.
3	Организационно-правовые основы военной и правоохранительной службы	Для проведения лекционных занятий используется учебная аудитория, оснащенная интерактивной, аудио-, видео-аппаратурой.
4	Муниципальная служба	Для проведения лекционных занятий используется учебная аудитория, оснащенная интерактивной, аудио-, видео-аппаратурой.
5	Кадровая политика на государственной и муниципальной службе	Для проведения лекционных занятий используется учебная аудитория, оснащенная интерактивной, аудио-, видео-аппаратурой.
6	Профессиональная этика и противодействие коррупции	Для проведения лекционных занятий используется учебная аудитория, оснащенная интерактивной, аудио-, видео-аппаратурой.
7	Практические занятия (семинары)	Для проведения практических занятий используется учебная аудитория. Отдельные занятия и дополнительная учебная подготовка, предусмотрена в Интернет-классе, с использованием сетевых компьютеров, ноутбуков
8	Самостоятельная работа	освоение теоретического материала, подготовка к семинарским занятиям с использованием интернета и электронных библиотек, выполнение письменных работ