

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 13.01.2026 13:56:52
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 4

к образовательной программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

**для текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине**

**Б1.В.15.03 "Муниципальная служба Российской
Федерации"**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным
планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки/специальности)

"Государственная и муниципальная служба"

(наименование образовательной программы)

Магистр

(квалификация)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2024

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) ФОС:

Костенок И.В. д-р гос. упр., профессор, профессор кафедры теории управления и государственного администрирования

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине «Муниципальная служба Российской Федерации»

1.1. Основные сведения об учебной дисциплине

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины

Образовательная программа	Магистр
Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственная и муниципальная служба
Количество разделов учебной дисциплины	2
Часть образовательной программы	Дисциплина части, формируемой участниками образовательных отношений
Формы текущего контроля	Устный ответ, реферат, индивидуальное задание
Показатели	Заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	4
<i>Общая трудоемкость (академ. часов)</i>	108
<i>Аудиторная контактная работа:</i>	18
Лекционные занятия	4
Семинарские занятия	4
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>	81
<i>Контроль</i>	9
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	Экзамен

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

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК-5.5	Способен принимать обоснованные экономические решения для обеспечения стабильного социально-экономическим развития муниципального образования	Знать: 1) принципы организации и функционирования муниципальной службы; 2) принципы организации и функционирования муниципальной службы, принципы, функции и задачи управленческой деятельности в системе органов муниципальной службы; 3) принципы организации и функционирования муниципальной службы, принципы, функции и задачи управленческой деятельности в системе органов муниципальной службы, нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной гражданской службы.	ПК-5.5 З-1 ПК-5.5 З-2 ПК-5.5 З-3
		Уметь: 1) осуществлять управленческую деятельность в системе органов муниципальной службы в рамках действующего нормативно-правового поля; 2) осуществлять управленческую деятельность в системе органов муниципальной службы в рамках действующего нормативно-правового поля с учетом основных принципов организации и функционирования муниципальной службы; 3) осуществлять управленческую деятельность в системе органов муниципальной службы в рамках действующего нормативно-правового поля с учетом основных принципов организации и функционирования муниципальной службы в условиях цифровизации и борьбы с коррупцией.	ПК-5.5 У-1 ПК-5.5 У-2 ПК-5.5 У-3
		Владеть: 1) навыками планирования и	ПК 5.5 В-1

		<p>организации работы органов муниципальной службы в рамках действующего нормативно-правового поля;</p> <p>2) навыками планирования и организации работы органов муниципальной службы в рамках действующего нормативно-правового поля с учетом основных принципов организации и функционирования муниципальной службы;</p> <p>3) навыками планирования и организации работы органов муниципальной службы в рамках действующего нормативно-правового поля с учетом основных принципов организации и функционирования муниципальной службы в условиях цифровизации и всеобщей борьбы с коррупцией.</p>	<p>ПК 5.5 В-2</p> <p>ПК 5.5 В-3</p>
ПК-5.6	Способен применять технологии и инструменты организационно-штатной работы на муниципальной службе с учетом законодательного регулирования в профессиональной сфере	<p>Знать:</p> <p>1) фрагментарно традиционные и прогрессивные технологии и инструменты административного управления, ключевые цели и задачи развития муниципальной службы;</p> <p>2) не в полном объеме фрагментарно традиционные и прогрессивные технологии и инструменты административного управления, ключевые цели и задачи развития муниципальной службы;</p> <p>3) в полной мере традиционные и прогрессивные технологии и инструменты административного управления, ключевые цели и задачи развития муниципальной службы.</p>	<p>ПК 5.6 З-1</p> <p>ПК 5.6 З-2</p> <p>ПК 5.6 З-3</p>
		<p>Уметь:</p> <p>1) использовать часть из традиционных и прогрессивных технологий и инструментов административного управления для достижения целей и выполнения задач развития муниципальной службы;</p> <p>2) использовать в целом, как традиционные, так и прогрессивные технологии и инструменты</p>	<p>ПК 5.6 У-1</p> <p>ПК 5.6 У-2</p>

	<p>административного управления для достижения целей и выполнения задач развития муниципальной службы;</p> <p>3) использовать профессионально, как традиционные, так и прогрессивные технологии и инструменты административного управления для достижения целей и выполнения задач развития муниципальной службы.</p>	ПК 5.6 У-3
	<p>Владеть:</p> <p>1) навыками использовать часть из традиционных и прогрессивных технологий и инструментов административного управления для достижения целей и выполнения задач развития муниципальной службы;</p> <p>2) навыками в целом использовать, как традиционные, так и прогрессивные технологии и инструменты административного управления для достижения целей и выполнения задач развития муниципальной службы;</p> <p>3) навыками профессионально использовать, как традиционные, так и прогрессивные технологии и инструменты административного управления для достижения целей и выполнения задач развития муниципальной службы.</p>	ПК 5.6 В-1
		ПК 5.6 В-2
		ПК 5.6 В-3

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства*
Раздел 1. Теоретические основы организации и функционирования муниципальной службы				
1.	Тема 1.1. Научные основы формирования и становления муниципальной службы	3	ПК-5.6	Устный ответ, индивидуальное задание
2.	Тема 1.2. Муниципальная служба: особенности организации и принципы функционирования	3	ПК-5.5 ПК-5.6	Устный ответ
3.	Тема 1.3. Нормативно-правовые основы организации и функционирования муниципальной службы	3	ПК-5.6	Устный ответ, индивидуальное задание
4.	Тема 1.4. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации, контроль знаний по разделу 1	3	ПК-5.6	Устный ответ, реферат
Раздел 2. Организационно-методические аспекты организации и функционирования муниципальной службы				
5.	Тема 2.1. Бюрократизм и коррупция в системе муниципальной службы. Конфликт интересов и служебные споры	3	ПК-5.4 ПК-5.6	Устный ответ, индивидуальное задание
6.	Тема 2.2. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.	3	ПК-5.5 ПК-5.6	Устный ответ
7.	Тема 2.3. Муниципальный	3	ПК-5.5 ПК-5.6	Устный ответ, индивидуальное задание

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства*
	служащий: правовое положение, права и обязанности.			
8.	Тема 2.4. Процедура поступления на муниципальную службу и аттестации муниципальных служащих, контроль знаний по разделу 2	3	ПК-5.6	Устный ответ, реферат

1.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкалы оценивания.

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4	5	6
Знает	методы анализа и законы развития управления				теоретическое содержание дисциплины освоено полностью; имеет необходимые практические навыки работы с освоенным материалом; все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены; качество их выполнения оценено максимальным числом баллов.
Умеет	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; корректно обобщать количественные данные, выявлять взаимосвязи между факторами, делать качественные выводы о результатах работы на основании собранных и обобщенных количественных данных	Отлично	90-100	A	
Владеет	навыками анализа и обобщения материала				
Знает	методы анализа и законы развития управления				теоретическое содержание дисциплины освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно полно; отдельные, предусмотренные рабочей программой дисциплины, задания выполнены с ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
Умеет	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; корректно обобщать количественные данные, выявлять взаимосвязи между факторами, делать качественные выводы о результатах работы на основании собранных и обобщенных количественных данных	Хорошо	75-89	B/C	

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4	5	6
	ных и обобщенных количественных данных				
Владеет	навыками анализа и обобщения материала				
Знает	методы анализа и законы развития управления				теоретическое содержание дисциплины освоено частично, однако пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство
Умеет	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; корректно обобщать количественные данные, выявлять взаимосвязи между факторами, делать качественные выводы о результатах работы на основании собранных и обобщенных количественных данных	Удовлетворительно	60-74	E/D	предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных задания выполнено; некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к среднему значению.
Владеет	навыками анализа и обобщения материала				
Знает	методы анализа и законы развития управления				теоретическое содержание дисциплины не освоено в полном объеме; не на должном уровне сформированы знания методов анализа необходимых при выявлении факторов, влияющих на достижение поставленной цели; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми
Умеет	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; корректно обобщать количественные данные, выявлять взаимосвязи между факторами, делать	Неудовлетворительно	0-59	F/FX	

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4	5	6
	качественные выводы о результатах работы на основании собранных и обобщенных количественных данных				ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному
Владеет	навыками анализа и обобщения материала				

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины.

Распределение баллов по рейтинговой системе оценивания по видам учебной деятельности (заочная форма обучения)

Сумма баллов по разделу	Раздел 1				Раздел 2				Научная составляющая-10	Сумма баллов за дисциплину 100
	Темы	T.1.1	T.1.2	T.1.3	T.1.4	T.2.1	T.2.2	T.2.3	T.2.4	
Виды работ:										
Лекции	4	-	-	-	-	4	-	-	-	
Семинарские занятия	-	4	-	-	-	-	4	-	-	
Индивидуальные задания	8	8	8	-	-	8	-	8	7	
Самостоятельная работа (реферат)	-	-	-	9	-	9	-	-	9	
Сумма баллов		41				49				

Результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга.

2.1. Оценивание устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

Оценка «5» - 3 балла - ставится, если обучающийся:

1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;

3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

Оценка «4» - 2,5 балла - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» - 2 балла - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» - 1 балл - ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<i>Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины</i>
РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ	
Тема 1.1. Научные основы формирования и становления муниципальной службы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Какие теории и практики муниципальной службы осуществляются? 2. Какие применяются методы в социальной и профессиональной диагностике? 3. Сравнение результатов научных исследований российского исторического и зарубежного опыта. 4. Какое значение имеет изучение зарубежного опыта местного самоуправления для современной России?
Тема 1.2. Муниципальная служба: особенности организации и принципы функционирования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Как можно определить специфику муниципальной службы? 2. Какова роль местного самоуправления в политической системе современного общества? 3. Какую структуру имеет система муниципальной службы? 4. В чем заключается специфика организации института муниципальной службы? 5. Какие факторы определяют уровень эффективности муниципальной службы?
Тема 1.3. Нормативно-правовые основы организации и функционирования муниципальной службы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Какие проблемы выработки современного законодательства Российской Федерации о муниципальной службе существуют в условиях федеративного государственного устройства? 2. Каковы основные права и обязанности муниципального служащего? 3. Какие существуют проблемы в законодательстве Донецкой Народной Республики относительно организации и функционирования института муниципальной службы? 4. Как можно охарактеризовать особенности финансового обеспечения института муниципальной службы в современных условиях? 5. На каких принципах базируется система муниципальной службы в Российской Федерации?
Тема 1.4. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Какие функции института муниципальной службы согласно действующему законодательству? 2. Какие должности предусмотрены в системе муниципальной службы? 3. Процедура разработки должностных инструкций. 4. Каковы перспективы развития муниципальной службы в России?

**РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ И
ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ИНСТИТУТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

Тема 2.1. Бюрократизм и коррупция в системе муниципальной службы. Конфликт интересов и служебные споры	<p>1. Бюрократизм и его роль в системе муниципальной службы.</p> <p>2. Назовите основные причины и мотивы коррупции в системе муниципальной службы.</p> <p>3. Правовые и организационные основы противодействия коррупции в системе муниципальной службы Российской Федерации.</p> <p>4. Правовые и организационные основы противодействия коррупции в системе муниципальной службы Донецкой Народной Республики.</p>
Тема 2.2. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы	<p>1. Какая существует взаимосвязь между институтами государственной и муниципальной службы?</p> <p>2. Какие правовые и организационные основы порядка прохождения муниципальной службы в Российской Федерации?</p> <p>4. Какие правовые и организационные основы порядка прохождения муниципальной службы в Донецкой Народной Республике?</p> <p>5. Сформулировать цели, понятия, принципы и функции прохождения муниципальной службы.</p>
Тема 2.3. Муниципальный служащий: правовое положение, права и обязанности	<p>1. Какие обязанности муниципальных служащих существуют?</p> <p>2. Какие права есть у муниципальных служащих?</p> <p>3. Какая существует оценка персонала на муниципальной службе?</p> <p>4. Основные критерии эффективности работы муниципального служащего.</p>
Тема 2.4. Процедура поступления на муниципальную службу и аттестации муниципальных служащих	<p>1. Какие формы, методы контроля за состоянием муниципальной службы со стороны: населения, общественных организаций и движений, СМИ, других институтов гражданского общества.</p> <p>2. Механизм эффективного реагирования муниципальной службы на социальный контроль.</p> <p>3. Предложить направления совершенствования системы контроля муниципальной службы.</p>

2.2. Рекомендации по оцениванию рефератов

Реферат - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Требования к структуре реферата

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого пункта;
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (не обязательная часть реферата).

Оценивание результатов написания реферата осуществляется в соответствии со следующими критериями:

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
9-10 (отлично)	Выставляется обучающемуся, если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
7-8 (хорошо)	Выставляется обучающемуся, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
5-6 (удовлетворительно)	Выставляется обучающемуся, если в работе обучающийся проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.

1-4 (неудовлетворительно)	Выставляется обучающемуся, если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.
------------------------------	---

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Целесообразность муниципальной службы как социально-правового института
2. Эволюция видения системы муниципальной службы в исторической ретроспективе
3. Целесообразность муниципальной службы
4. Практическое значение использования в системе муниципальной службы базовых принципов
5. Классификация функций муниципального служащего
6. Нормативно-правовой базис несения гражданской службы в Российской Федерации
7. Нормативно-правовой базис несения гражданской службы в Донецкой Народной Республике
8. Формы правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации
9. Формы правового регулирования муниципальной службы в Донецкой Народной Республике
10. Основные нормативно-правовые акты в системе регулирования муниципальной службы в Российской Федерации
11. Основные нормативно-правовые акты в системе регулирования муниципальной службы в Донецкой Народной Республике
12. Методы борьбы с коррупцией в системе муниципальной службы
13. Социально-психологические методы разрешения конфликтов и служебных споров в системе муниципальной службы
14. Видение оптимальной структуры управления в системе местного самоуправления
15. Учет специфики муниципальной службы и государственной гражданской службы при проектировании ее организационной структуры
16. Специфика правового статуса муниципального служащего, его права и обязанности
17. Основные требования к установлению ограничений и запретов в деятельности муниципального служащего
18. Основные направления и приоритеты развития муниципальной службы
19. Образовательные программы повышение квалификации муниципальных служащих в Российской Федерации
20. Образовательные программы повышение квалификации муниципальных служащих в Донецкой Народной Республике

2.3 Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
9-10	Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Получены правильные ответы, ясно прописанные во всех строках заданий и таблиц.
7-8	Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения. Задание оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию вопроса.
5-6	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая или историческая ошибки, механическая ошибка или описка, несколько исказившие логическую последовательность ответа.
3-4	Допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений указаны не все существенные факты.
1-2	Ответы неверные или отсутствуют

СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Ситуационное задание № 1

Составьте сравнительную таблицу признаков, присущих рациональной бюрократии, государственному менеджменту и общественно-государственному управлению. Выделите повторяющиеся признаки. Постарайтесь найти эти признаки в определении государственной службы из Закона № 58-ФЗ и определите, к какой из теорий ближе правовая модель госслужбы в современной России.

Ситуационное задание № 2

Напишите эссе «Этапы развития государственной службы» (5-7 с.), описав в нем, какими факторами обусловлен переход от одного исторического этапа к другому.

Ситуационное задание № 3

Сравните нормы, регулирующие порядок поступления, прохождения и прекращения государственной гражданской службы, военной службы и государственной службы иного вида (на выбор), установленные в соответствующих законах Донецкой Народной Республики. Составьте сравнительную таблицу, выделив в ней общее и отличия в нормах каждого из рассмотренных вами законов.

Ситуационное задание № 4

До создания единой кадровой службы в Ленинградской области работало 50 сотрудников, осуществлявших все кадровые мероприятия во всех органах власти. В каждом государственном органе в среднем работал один кадровый сотрудник, средняя оплата труда которого составляла 20 тыс. рублей в месяц.

Впоследствии функции единой кадровой службы были возложены на Управление государственной службы и кадров Ленинградской области (УГСК) со штатом в 34 человека, из которых вопросами подбора кадров занимается отдел из 9 человек.

Контрольный вопрос:

1) оцените ежегодный экономический эффект от централизации кадровых функций по побору кадров, предположив, что средняя оплата работников УГСК такая же, как у работников кадровых служб в органах власти (уровень инфляции можно не учитывать);

2) составьте перечень всех возможных преимуществ и недостатков централизации функций по побору кадров.

Ситуационное задание № 5

Вы руководитель кадровой службы госоргана, в котором объявлен конкурс на замещение вакантной должности заместителя руководителя по инновационному развитию. К вам обратился соискатель, который ранее никогда не работал на госслужбе, но имеет опыт семи лет работы в бизнесе на должности ИТ -директора крупной фирмы. Ваши действия:

- 1) рекомендовать соискателя для замещения должности;
- 2) отказать соискателю в замещении должности в связи с отсутствием стажа государственной службы;
- 3) рекомендовать соискателю обратиться в комиссию по исчислению стажа;
- 4) рекомендовать соискателю пройти дополнительное обучение.

Ситуационное задание № 6

Вы работник кадровой службы госоргана. К вам обратился гражданский служащий, желающий пройти обучение по инновационной образовательной программе. Этот служащий проходил повышение квалификации два года назад. Ваши действия:

- 1) выдать служащему образовательный сертификат;
- 2) отказать служащему в направлении на обучение;
- 3) направить служащего на внеплановую аттестацию;
- 4) включить изучение программы в план профессионального развития служащего.

Ситуационное задание № 7

Главным приоритетом деятельности любого демократического государства должно быть обеспечение реализации прав, свобод и законных интересов его населения, служение ему. В связи с этим система государственного управления должна быть близкой к нуждам и запросам простых людей, подконтрольной населению, прозрачной и эффективной.

Для государственного управления характерно то, что исполнительная деятельность становится его основным назначением и составляет важную сторону характеристики содержания этого вида управления, органически связанного с осуществлением непосредственного руководства экономикой, социально-культурным и административно-политическим строительством и, следовательно, одновременно является распорядительной деятельностью.

Контрольный вопрос

1. Обозначьте основные черты системы государственного управления в демократическом государстве. Какие направления в формировании системы государственного управления вам видятся наиболее перспективными?

2. Если бы вы имели возможность реального влияния на формирование государственной политики и системы государственного управления, какое из направлений распорядительной деятельности государства (экономическое, социально-культурное, административно-политическое строительство) для вас было бы приоритетным? Почему?

Ситуационное задание № 8

Проанализируйте основные принципы построения государственной службы. Какие из них, на ваш взгляд, требуют законодательного закрепления? Какие из них должны быть закреплены на уровне той или иной отрасли права? Укажите отрасль права и источник права, в котором, на ваш взгляд, должны быть закреплены принципы построения государственной службы.

Ситуационное задание № 9

Исторический опыт свидетельствует о том, что с изменением государства, его типа, характера и задач менялась и сама государственная служба. Государственная воля реализуется посредством государственной службы, имеет различный характер и формируется различными субъектами. В демократическом государстве она формируется народом, и тогда государство находится под контролем социума, а в тоталитарном государственная воля формируется одним лицом и, таким образом, действует вне общественного контроля.

Определите цели и функции государственной службы на различных этапах развития российского государства (по собственному выбору).

Ситуационное задание № 10

Среди государственных служащих был проведен анонимный опрос с целью выяснения их отношения к процедуре аттестации, проводимой по классической схеме: ежегодное аттестационное собеседование с руководителем, специальные формы оценки и плана развития. Всего было собрано 70 анкет. Результаты опроса показали, что:

65% сотрудников не удовлетворены аттестацией как методом оценки их работы;

50% сотрудников считают, что их руководители не могут объективно оценить их работу, поскольку не располагают необходимой для этого информацией;

45% сотрудников считают аттестационное собеседование формальным оглашением заранее принятого решения;

12% сотрудников утверждают, что их руководители вообще не проводят собеседования, а просят подписать заполненную заранее форму;

68% сотрудников не чувствуют, что результаты аттестации используются для чего-либо помимо повышения оклада;

75% руководителей, проводивших аттестацию, пожаловались на недостаток времени для ее подготовки и проведения;

25% руководителей признались, что испытывают сложности в случаях, когда необходимо критиковать аттестуемых, и регулярно завышают аттестационные оценки.

Контрольный вопрос

О чём говорят результаты опроса? В чём причины сложившейся ситуации? Какие меры по усовершенствованию системы оценки государственных служащих вы бы предложили внедрить?

Ситуационное задание № 11

Ниже перечислены пять ключевых компетенций государственных гражданских служащих.

1. Высокий професионализм - способность госслужащего отлично разбираться в своей сфере, глубокое понимание узкопрофессиональных вопросов своей области, способность профессионально проконсультировать по широкому кругу вопросов в рамках своих полномочий.

2. Правосознание. Данная компетенция включает в себя уважение к закону и соблюдение его норм и правил, выполнение взятых на себя обязательств, эффективное устранение конфликтов интересов в рамках своей компетенции, четкое исполнение антикоррупционных мероприятий.

3. Коммуникация - навыки эффективного публичного выступления, способность четко и ясно излагать мысли с учетом особенностей аудитории или конкретного собеседника, открытость и доброжелательность в общении, способность улаживать конфликты, умение аргументированно доказывать свою позицию, убеждать других в своем мнении.

4. Результативность. Обеспечивается за счет умения формулировать цели и определять механизмы их достижения, добиваться выполнения поставленных задач, способности мыслить в категориях ключевых показателей эффективности (КПЭ), готовности постоянно внедрять механизмы совершенствования работы, ставить перед

собой высокую планку.

5. Управление (для должностей категории «руководители»). К навыкам управления относятся умение четко формулировать подчиненным цели и задачи и эффективно контролировать их исполнение, способность координировать работу сотрудников, мотивировать и развивать подчиненных, управлять ресурсами своего подразделения, готовность брать на себя ответственность за все, что происходит в подразделении.

Контрольный вопрос

1. На основе перечисленных компетенций составьте перечень требований, которые вы предъявили бы к соискателю на вакантную должность государственной службы.

2. Определите взаимосвязь между категорией государственного служащего и перечнем составленных вами требований.

Ситуационное задание № 12

Представьте, что вам необходимо провести конкурс для отбора кандидатов на замещение вакантной должности государственной службы. В каких целях проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы? Какие мероприятия для организации конкурса вами будут проведены?

Ситуационное задание № 13

Гражданин Российской Федерации состоит в близком родстве с государственным гражданским служащим Российской Федерации и претендует на замещение должности государственной гражданской службы, связанной с непосредственной подчиненностью указанному государственному служащему. Может ли данный гражданин быть принят на государственную гражданскую службу Российской Федерации на желаемую должность?

Ситуационное задание № 14

Конкурсная технология замещения вакантных должностей гражданской службы — это проводимая в установленном законом порядке процедура отбора наиболее подходящего для занятия должности гражданской службы кандидата среди нескольких претендентов.

Задачи конкурса:

- своевременное обеспечение потребностей государственного органа в персонале в необходимом количестве, в нужной организационно-должностной структуре, с требуемым уровнем квалификации, жизненным и профессиональным опытом;
- обеспечение относительно стабильного состава персонала, способного аккумулировать профессиональный опыт и корпоративную культуру гражданской службы;
- создание кадрового резерва государственных органов.

Функциональная роль данной кадровой технологии в государственном органе состоит:

- в поднятии престижа должности;
- в привлечении большего количества кандидатов;
- в повышении объективности решения о приеме на гражданскую службу;
- в обеспечении демократизации и открытости сферы управления персоналом;
- во внедрении новых кадровых технологий;
- в интенсификации сбора персональной информации для планирования работы с принятыми на гражданскую службу кандидатами.

Методика конкурсного отбора гражданских служащих - это организационно оформленный документ, который содержит процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, а также процедуру оценки степени соответствия гражданского служащего предъявляемым к нему требованиям, критерии оценки, методы их выявления и измерения. Методика может включать:

- перечень должностей, которые замещаются посредством проведения конкурсного отбора;
- алгоритм проведения конкурса отбора;
- определение цели, задач конкурса отбора и оценки;

- описание критериев и факторов оценки;
- описание организационной процедуры проведения оценки и ее этапов;
- правила проведения оценочных процедур и оценочных заданий;
- доказательства надежности и валидности методов и процедур, используемых в целях осуществления оценки;
- порядок формирования конкурсной комиссии;
- процедуру обжалования решения конкурсной комиссии претендентами на замещение вакантной должности.

Контрольный вопрос

На основании предложенных пунктов методики составьте собственную методику конкурсного отбора гражданских служащих.

Ситуационное задание № 15

Составьте план выявления служебных аномалий среди служащих выбранного вами государственного органа. Предложите варианты устранения выявленных аномалий.

Ситуационное задание № 16

Разработайте мероприятия по определению профессиональной деформации поведения служащих в коллективе. Определите причины такой деформации. Разработайте мероприятия, способствующие социальному-психологической адаптации указанных лиц в профессиональной сфере.

Ситуационное задание № 17

Предложите методику выявления коррупции в рамках органа государственной власти. Разработайте перспективные направления предупреждения коррупции в деятельности государственных служащих.

Ситуационное задание № 18

Проведите сравнительно-правовую характеристику реформирования и развития системы государственной гражданской службы в России и в другом государстве (по своему выбору). Предложите перспективные направления реформирования и развития системы государственной гражданской службы Российской Федерации, опираясь на зарубежный опыт.

Ситуационное задание № 19

Определите проблематику развития системы государственной гражданской службы Российской Федерации на современном этапе. Какие методы диагностики вами будут использованы?

Ситуационное задание № 20

Опираясь на акты нормативно-правового регулирования государственной гражданской службы, а также на актуальные программы ее реформирования и развития, определите, в каком направлении возможно развитие системы государственной гражданской службы в Российской Федерации.

Ситуационное задание № 21

Анализ исследований показывает, что проблемы государственной кадровой политики России обусловлены рядом следующих факторов:

- серьезными просчетами, ослаблением контроля и требовательности к управленческим кадрам, отставанием развития правового обеспечения и борьбы со злоупотреблениями работников аппарата государственного управления, низким уровнем мотивации и социальной защиты государственных служащих, недостаточным уровнем организационной культуры;
- несовершенством нормативно-правовой базы, устаревшими технологиями и механизмами реализации государственной кадровой политики, недостаточностью их

теоретической разработки в научной литературе;

- отсутствием целостной системы управления персоналом, предусматривающей определяющую и стратегическую роль работников кадровых служб в управлении человеческими ресурсами на государственной службе;

- необходимостью всестороннего изучения и внедрения уже существующего отечественного и зарубежного опыта формирования соответствующих служб (подразделений) по реализации государственной кадровой политики.

Контрольный вопрос

1. Дайте характеристику приведенным выше выводам.
2. Проанализируйте современные процессы в управлении персоналом, его механизмы, повышение научной обоснованности методов работы с персоналом.
3. Выберите необходимые, на ваш взгляд, эффективные кадровые технологии реализации кадровой политики, как на общегосударственном, так и на региональном уровне

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

№ п/п	Содержание оценочного средства (вопрос к экзамену)	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
Раздел 1. Теоретические основы организации и функционирования муниципальной службы		
Тема 1.1. Научные основы формирования и становления муниципальной службы		
1.	Местное самоуправление: сущность основных понятий.	ПК 5.5 3-3, ПК 5.5 У-3, ПК 5.5 В-2, ПК 5.5 В-3
2.	Муниципальная служба и ее основные функции.	ПК 5.5 3-3, ПК 5.6 3-3, ПК 5.5 У-3, ПК 5.6 У-2, ПК 5.5 В-2, ПК 5.6 В-3
Тема 1.2. Муниципальная служба: особенности организации и принципы функционирования		
1.	Принципы построения правового государства.	ПК 5.5 3-3, ПК 5.6 3-3, ПК 5.5 У-3, ПК 5.6 В-2, ПК 5.5 В-2
2.	Муниципальная служба как правовой институт.	ПК 5.5 3-3, ПК 5.6 3-3, ПК 5.5 У-3, ПК 5.6 У-2, ПК 5.5 В-2
Тема 1.3. Нормативно-правовые основы организации и функционирования муниципальной службы		
1.	Основные функции муниципальной службы.	ПК 5.5 3-3, ПК 5.6 3-3, ПК 5.6 У-3, ПК 5.5 В-3, ПК 5.6 В-2
2.	Административные функции муниципальной службы.	ПК 5.5 3-2, ПК 5.6 У-3, ПК 5.5 У-3, ПК 5.6 В-2,
Тема 1.4. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации		
1.	Конституционная норма единства исполнительной власти.	ПК 5.5 3-3, ПК 5.6 3-3, ПК 5.6 У-3, ПК 5.5 У-2, ПК 5.5 В-2
2.	Регламентация деятельности муниципальных служащих.	ПК 5.5 3-1, ПК 5.6 3-2, ПК 5.5 3-3, ПК 5.6 У-2, ПК 5.5 В-3
Раздел 2. Организационно-методические аспекты организации и функционирования муниципальной службы		
Тема 2.1. Бюрократизм и коррупция в системе муниципальной службы. Конфликт интересов и служебные споры		
1.	Факторы, влияющие на эффективность муниципальной службы.	ПК 5.6 3-3, ПК 5.6 У-3, ПК 5.5 В-3, ПК 5.6 В-2
2.	Дестабилизирующие факторы российской государственности.	ПК 5.6 3-2, ПК 5.6 У-3, ПК 5.5 У-2, ПК 5.6 В-2
Тема 2.2. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы		
1.	Взаимосвязь государства и общества.	ПК 5.5 3-2, ПК 5.5 У-3, ПК 5.6 У-3, ПК 5.5 В-2, ПК 5.6 В-2
2.	Муниципальная служба как	ПК 5.5 3-3, ПК 5.6 3-3,

	административный процесс. Муниципальные органы управления.	ПК 5.5 У-2, ПК 5.6 У-2, ПК 5.6 В-2, ПК 5.5 В-3
Тема 2.3. Муниципальный служащий: правовое положение, права и обязанности		
1.	Определите компетенции и объекты управления местных государственных администраций.	ПК 5.5 3-3, ПК 5.6 3-3, ПК 5.5 У-3, ПК 5.6 У-3, ПК 5.5 В-2, ПК 5.6 В-2
2.	Каким образом осуществляется регламентация деятельности муниципальных служащих?	ПК 5.5 3-1, ПК 5.6 3-2, ПК 5.5 У-3, ПК 5.6 У-2, ПК 5.5 В-2, ПК 5.6 В-3
Тема 2.4. Процедура поступления на муниципальную службу и аттестации муниципальных служащих		
1.	Формирование кадрового потенциала муниципальной службы.	ПК 5.6 3-3, ПК 5.5 3-2, ПК 5.6 У-3, ПК 5.5 У-2, ПК 5.6 В-2, ПК 5.5 В-2
2.	Конкурсный набор на муниципальную службу.	ПК 5.6 3-3, ПК 5.5 3-3, ПК 5.6 У-2, ПК 5.5 В-2

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Государственное управление: сущность основных понятий.
2. Муниципальная служба и ее основные функции.
3. Современная концепция муниципальной службы.
4. Принципы построения правового государства.
5. Муниципальная служба как правовой институт.
6. Институт единства исполнительной власти.
7. Основные функции муниципальной службы.
8. Административные функции муниципальной службы.
9. Политические функции муниципальной службы.
10. Правовое обеспечение муниципальной службы.
11. Конституционная норма единства исполнительной власти.
12. Регламентация деятельности муниципальных служащих.
13. Факторы, влияющие на эффективность муниципальной службы.
14. Дестабилизирующие факторы российской государственности.
15. Взаимосвязь государства и общества.
16. Муниципальная служба как административный процесс. Муниципальные органы управления.
17. Определите компетенции и объекты управления местных государственных администраций.
18. Каким образом осуществляется регламентация деятельности муниципальных служащих?
19. Формирование кадрового потенциала муниципальной службы.
20. Конкурсный набор на муниципальную службу.
21. Особенности проведения конкурса на замещение муниципальных должностей.
22. Современная практика муниципального управления в России.
23. Современная практика муниципального управления в Донецкой Народной Республике.
24. Основные направления реформирования муниципальной службы в Российской Федерации.
25. Основные направления реформирования муниципальной службы в Донецкой Народной Республике.
26. Основные проблемы реформирования муниципальной службы в Российской Федерации.
27. Основные проблемы реформирования муниципальной службы в Донецкой Народной Республике.

Направление подготовки «Государственное и муниципальное управление»
Профиль «Государственная и муниципальная служба»
Кафедра Теории управления и государственного администрирования
Учебная дисциплина Муниципальная служба Российской Федерации
Курс 2 Семестр 4 Форма обучения заочная

Экзаменационный билет № 1

Теоретические вопросы:

1. Современная концепция муниципальной службы.
2. Конституционная норма единства исполнительной власти.

Ситуационное задание:

Сравните нормы, регулирующие порядок поступления, прохождения и прекращения муниципальной службы, военной службы и государственной службы иного вида (на выбор), установленные в соответствующих законах Донецкой Народной Республики. Составьте сравнительную таблицу, выделив в ней общее и отличия в нормах каждого из рассмотренных вами законов.

Экзаменатор: _____ Костенок И.В.

Утверждено на заседании кафедры _____ (протокол № от « » г.)

Зав.кафедрой: _____ Хасанова Е.В.