МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По дисциплине

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В СИСТЕМЕ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы	Государственное и муниципальное управление в регионе
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения дисциплины 3
2. Структура ФОС по дисциплине.....4
3. Показатели и критерии оценки компетенций 7
4. Шкала оценивания результата.....9
5. Перечень заданий по дисциплине 10
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания 17
7. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями 18

Приложение:

Контрольно-оценочные средства

1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения дисциплины

1.1. Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов обучения по учебной дисциплине.

Рабочей программой дисциплины (модуля) предусмотрено формирование следующих компетенций:

Таблица – 1.1.1. Перечень формируемых дисциплиной компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14).

1.2. Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным содержательным компонентам компетенций, формирующихся дисциплиной. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы. Планируемые результаты обучения, характеризующие этапы формирования компетенции, представлены в табл. 1.2.1:

Таблица – 1.2.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Этапы формирования компетенций	Наименование дисциплины	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоениякомпетенции)
1	2	3
ПК-14	Трудовые отношения в системе органов государственной власти	Знать: основные принципы осуществления распределения полномочий и ответственности в сфере трудовых отношений. З2(ПК-14). Уметь: применять принципы нормативно-правового регулирования при распределении полномочий и ответственности в сфере трудовых отношений. У2(ПК-14). Владеть: методами распределения полномочий и ответственности в сфере трудовых отношений. В2(ПК-14).

1.3. Входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для формирования компетенции:

- формулирует основные принципы осуществления распределения полномочий и ответственности в сфере трудовых отношений;
- определяет основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе трудовых отношений;
- принципы нормативно-правового регулирования при распределении полномочий и ответственности в сфере трудовых отношений.;
- формулирует на основе приобретенных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- выбирает наиболее значимые факторы, выстраивает их в логической последовательности, делает значимые выводы;
- применяет информационные технологии для решения поставленной образовательной задачи в контексте учебной дисциплины;

- проверяет соответствие выдвинутых гипотез полученному результату самостоятельного исследования при решении образовательной задачи;
- подготавливает аннотацию, рецензию, реферат, творческую работу, устное выступление, презентацию.

2. Структура ФОС по дисциплине

Оценка проводится методом сопоставления параметров продемонстрированной обучающимся продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Для положительного заключения по результатам оценочной процедуры по учебной дисциплине установлено пороговое значение показателя, при котором принимается положительное решение, констатирующее результаты освоения дисциплины.

Таблица – 2.1. Объекты оценивания и наименование оценочных средств

Номер и наименование тем	Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточной аттестации	Объекты оценивания	Вид занятия / Наименование оценочных средств	Форма проведения оценки Устная/письменная
Тема 1. Предмет и задачи социологии управления. Социальная сущность управленческой деятельности	Текущий контроль	Трудовые отношения в системе органов государственной власти как отрасль социологической науки. Социологические законы, и их применение в управлении. Проблематика социологии управления. Функции социологии управления. Управление как социальное отношение. Объекты и субъекты социального управления. Управление и власть. Управление и лидерство. Субъект-субъектный характер социального управления в современном обществе.	Проблемный семинар / Тематическая дискуссия	устная
Тема 2. Становление и развитие социологии управления	Текущий контроль	Системный подход в управлении. Сущность социальной организации как открытой системы, ее структура, функции. Внешняя и внутренняя среда управления. Ситуационный подход в управлении. Понятие ситуации. Управление как наука и искусство. Концепции партисипативного управления. Привлечение персонала к управлению. Участие высшего, среднего и низшего звеньев управленческого персонала в управлении, их различие. Делегирование полномочий. Социология	Практика / Педагогические игровые упражнения	устная, письменная

Номер и наименование тем	Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточной аттестации	Объекты оценивания	Вид занятия / Наименование оценочных средств	Форма проведения оценки Устная/письменная
		участия.		
Тема 3. Социологическое обеспечения управления	Текущий контроль	Консультирование как экспертное участие в выработке решения и его осуществлении. Социальное управленческое консультирование (социальный консалтинг). Социальное прогнозирование.	Семинар / Тематическая дискуссия	устная, письменная
Тема 4. Социальные проблемы управления	Текущий контроль	Управленческие решения и их социальные последствия. Государственные реформы и их общественная оценка. Проблема коррупции в государственном аппарате и программы борьбы с ней. Факторы развития коррупции в системе государственной власти и управления	Семинар / Тематическая дискуссия	устная
Тема 5. Социально-профессиональная и экономическая стратификация	Текущий контроль	Экономическая стратификация. Социальный престиж. Статусное рассогласование. Стратификационные подходы. Низший, средний, высший класс. Уровень и качество жизни. Прожиточный минимум, потребительская корзина.	Практика / Решение практических задач	устная, письменная
Тема 6. Социальная мобильность	Текущий контроль	Понятие социальной мобильности. Теория социальной мобильности П. Сорокина. Виды и типы социальной мобильности: межпоколенная и внутрипоколенная, вертикальная и горизонтальная мобильность.	Семинар / Тематическая дискуссия/ Реферат	письменная
Тема 7. Социальный контроль. Контроль над трудовым процессом.	Текущий контроль	Социальный контроль как механизм социальной регуляции. Элементы социального контроля.	Практика / Решение практических задач	устная, письменная
Тема 8. Предприятие как разновидность социальной организации.	Текущий контроль	Социальная система. Социальная организация. Эффект синергии в организации Сложность организационных систем.	Практика / Ролевая игра	устная
Тема 9. Группа как объект и	Текущий контроль	Развитие лидерского потенциала личности. Принятие решений в управленческой деятельности.	Проблемный семинар / Тематическая	устная

Номер и наименование тем	Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточной аттестации	Объекты оценивания	Вид занятия / Наименование оценочных средств	Форма проведения оценки Устная/письменная
субъект управления		Психологические основы организации работы в команде	дискуссия	
Тема 10. Властные отношения и стиль руководства	Текущий контроль	Социальная группа как организационная единица. Основные характеристики группы. Структура и статусы в группе. Групповые нормы и санкции. Групповые процессы. Групповая сплоченность – способы управления групповой сплоченностью. Групповая сплоченность и групповая эффективность. Феномен группового давления.	Практика / Педагогические игровые упражнения	устная, письменная
Тема 11. Организационная культура	Текущий контроль	Власть и авторитет. Лидерство и стиль руководства. Эффективность руководства. Классификация основ власти по Френчу и Равену. Властные отношения.	Семинар / Тематическая дискуссия	устная
Тема 12. Инновации и патологии в организации	Текущий контроль	устойчивость организации. Источники и типы нововведения. Основные признаки инновации в области организации управления. Управление нововведениями. Типология нововведений	Семинар / Тематическая дискуссия	устная, письменная
Тема 13. Гуманитарные технологии управления	Текущий контроль	Сущность и природа социальных технологий как организационной деятельности. Технология как организация. Возможность алгоритмизации социальных процессов. Генезис идей организационного воплощения идей социального развития. Этапы реализации социальных технологий	Практика / Решение практических задач	письменная
Тема 14. Управление конфликтом	Текущий контроль	Понятие конфликта, его функции и модели. Типология конфликтов. Стадии конфликта. Этапы разрешения конфликтов. Понятие организационного конфликта. Основные причины конфликтов в организации. Управление конфликтом. Роль руководителя в управлении и разрешении конфликтами.	Семинар / Тематическая дискуссия	устная,
Тема 15. Управленческое общение	Текущий контроль	Управленческое общение. Ролевое поведение руководителя. Формы и принципы	Практика / Решение практических	устная, письменная

Номер и наименование тем	Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточной аттестации	Объекты оценивания	Вид занятия / Наименование оценочных средств	Форма проведения оценки Устная/письменная
как механизм функционально-ролевого взаимодействия		управленческого общения. Этические принципы управленческого общения. Условия доверительных отношений. Формирование	задач	
Все темы и разделы:	Промежуточная аттестация	Обобщенные результаты обучения по дисциплине теоретических знаний и практических навыков	Вопросы	
Итоговый контроль по дисциплине	-	Вопрос 1. Основные принципы осуществления распределения полномочий и ответственности в сфере трудовых отношений. Вопрос 2. Примение принципов нормативно-правового регулирования при распределении полномочий и ответственности в сфере трудовых отношений.; Вопрос 3.Методы распределения полномочий и ответственности в сфере трудовых отношений..	Вопросы к ГИА	-

3. Показатели и критерии оценки компетенций

Оценка знаний, умений, владений может быть выражена в параметрах *«очень высокая», «высокая»*, соответствующая академической оценке *«отлично»;«достаточно высокая», «выше средней»,* соответствующая академической оценке *«хорошо»*; «*средняя», «ниже средней», «низкая»,* соответствующая академической оценке *«удовлетворительно»;«очень низкая», «примитивная»*, соответствующая академической оценке *«неудовлетворительно».*

Таблица – 3.1. Текущий контроль

№	Виды работ	Критерии оценивания			
		Отсутствует компетенция	**Базовый уровень освоения компетенции**	**Повышенный уровень освоения компетенции**	**Продвинутый уровень освоения компетенции**
1	Работа на лекциях	Отсутствие участия студента в работе на занятии	Единичное высказывание	Высказывание суждений, активное участие в работе на занятии	Высказывание неординарных суждений, активное участие в работе на занятии

2	Работа на практических/ семинарских занятиях	Выполнено менее 54%	Выполнено выше 54% до 69 %	Выполнено от 70% до 84 %	Выполнено выше 85%
3	Работа на практических занятиях, решение общих практических задач	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок
4	Работа на практических занятиях, решение индивидуальных практических задач	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок

Критерии оценивания формулируются для каждой компетенции и отражают опознаваемую деятельность обучающегося, поддающуюся измерению.

Таблица – 3.2. Обобщенные критерии оценивания результатов обучения:

1	**2 (балл 54)**	**3 (балл 55-69)**	**4 (балл 70-84)**	**5 (балл 85-100)**
Отсутствует компетенция	**Отсутствует компетенция**	**Базовый уровень освоения компетенции**	**Повышенный уровень освоения компетенции**	**Продвинутый уровень освоения компетенции**
Компетенция не освоена. Студент не владеет необходимыми знаниями.	Компетенция не освоена.. Обучающийся частично показывает знания, входящие в состав компетенции, понимает их необходимость, но не может их применять.	Компетенция освоена. Обучающийся показывает общие знания, входящие в состав компетенции, имеет представление об их применении, умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из полученных знаний	Компетенция освоена. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач.	Компетенция освоена. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач, умение принимать решения, создавать и применять документы, связанные с профессиональн ой деятельностью;

				способен самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.

Базовый уровень освоения компетенций - обязательный для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины.

Повышенный уровень освоения компетенций - превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для обучающегося.

Продвинутый уровень освоения компетенций - максимально возможная выраженность компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования так и дополнительное к требованиям ОПОП освоение компетенций с учетом личностных характеристик:

- активное участие в конференциях, конкурсах, круглых столах и т.д. с получением зафиксированного положительного результата по вопросам, включенным в дисциплину;
- разработка и реализация проектов с применением компетенций, указанных в рабочей программе;
- демонстрирует умение применять теоретические знания для решения практических задач повышенной сложности и нестандартных задач;
- выполнение в срок всех поставленных задач.

4. Шкала оценивания результата

Таблица – 4.1.Шкала критериев оценивания компетенций

Оценка	Содержание
1 2 (балл до 54)	Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены. Демонстрируется первичное восприятие материала. Работанезакончена и /или это плагиат.
3(балл 55-69)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер.
4(балл 70-84)	Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения.
5(балл 85-100)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продемонстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход.

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по дисциплине** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе.

Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является зачет, итоговая оценка формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

Баллы	Оценка
<55	Незачет
≥55	Зачет

5. Перечень заданий по дисциплине

5.1. Задания для текущего контроля:

Таблица - 5.1.1. Перечень заданий текущего контроля и их наименование

Наименование оценочных средств	**Содержание задания**
Тематические дискуссии	Темы дискуссии: 1) Управление и власть. Управление и лидерство. 2) Классическая или административная школа: А. Файоль, Л. Урвик, Д. Муни. Универсальные принципы управления. 3) «Идеальная» организация управления в концепции М. Вебера. 4) Концепции партисипативного управления. 5) Стратификационные системы. Профиль стратификации. Теории неравенства, способы измерения неравенства. 6) Девиантность и деликвентность. Причины девиации. Аномия. Трудовой контроль 7) Социотехнические системы. Формальные и неформальные организации. 8) Руководитель и лидер. Основные теоретические подходы к лидерству: 9) Методика диагностики и развития организационной культуры. 10) Гуманитарные технологии. Цель гуманитарных технологий – формирование эффективного трудового коллектива. 11) Основные причины конфликтов в организации. Управление конфликтом. 12) Управление как коммуникативная система. Понятие социальных коммуникаций. Структура управленческих коммуникаций.
Педагогические игровые упражнения	1) Кроссворд: самостоятельное составление кроссворда по основным понятиям дисциплины «Трудовые отношения в системе органов государственной власти» (не менее 10 понятий по вертикали и не менее 10 понятий по горизонтали). Например, труд, контракт, избрание, служащий, государство, представитель, власть 2) Упражнение «Служебный контракт, оформление» 3) Упражнение «Конкурсный отбор»
Ролевая игра	Тема: «Предприятие как разновидность социальной организации.»
Презентация	Презентация к реферату в соответствие с его темой, сдается в электронном виде. В презентации – не менее 5 слайдов, не повторяющих текст реферата, но иллюстрирующих его. Творческий подход к презентации оценивается.

5.2. Контрольные точки БРС

Первая контрольная точка в форме реферата (письменная).

Темы рефератов:

1. Правовые источники государственной службы.
2. Федеральная государственная служба: понятие, правовое регулирование.
3. Государственная гражданская служба Российской Федерации: понятие, правовое регулирование.
4. Государственная служба: понятие, сущность, виды.

5. Система государственной службы Российской Федерации.
6. Принципы государственной службы.
7. Классификация должностей государственной гражданской службы.
8. Реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.
9. Государственный служащий Российской Федерации: понятие, правовой статус.
10. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
11. Классные чины государственных гражданских служащих.
12. Порядок присвоения классных чинов государственным гражданским служащим.
13. Должностной регламент государственного гражданского служащего.
14. Основные права государственного гражданского служащего.
15. Основные обязанности государственного гражданского служащего.
16. Сведения о доходах и имуществе государственных служащих.
17. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой.
18. Запреты, связанные с государственной гражданской службой.
19. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
20. Дисциплинарная ответственность государственного гражданского служащего. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания.
21. Материальная ответственность государственного служащего.
22. Административная ответственность государственного служащего.
23. Уголовная ответственность государственного служащего.
24. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
25. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.
26. Служебный контракт. Понятие, стороны, содержание и форма.
27. Существенные условия служебного контракта. Порядок их изменения.
28. Срочный служебный контракт.
29. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.
30. Конфликт интересов на государственной гражданской службе. Порядок урегулирования.
31. Аттестация государственных гражданских служащих.
32. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих.
33. Поощрения и награждения за государственную гражданскую службу.
34. Государственные гарантии государственных гражданских служащих.
35. Денежное содержание государственных гражданских служащих.
36. Отпуска на государственной гражданской службе.
37. Пенсионное обеспечение государственных служащих.
38. Стаж государственной гражданской службы.
39. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственного гражданского служащего.
40. Общие основания прекращения служебного контракта государственного гражданского служащего.
41. Расторжение служебного контракта государственного гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя.
42. Личное дело государственного гражданского служащего.
43. Реестры государственных гражданских служащих Российской Федерации.
44. Кадровая служба государственного органа.
45. Кадровый резерв на государственной гражданской службе.
46. Рассмотрение индивидуальных служебных споров на государственной гражданской службе.
47. Муниципальная служба: правовые источники, принципы.
48. Должности муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы.

49. Правовой статус муниципального служащего. Классные чины муниципальной службы.
50. Гарантии для муниципальных служащих.
51. Основания для увольнения муниципального служащего.

Методические рекомендации:

Требования к структуре реферата: 1) титульный лист; 2) введение; 3) текстовое изложение материала, разбитое (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором; 4) заключение; 6) список использованной литературы (не менее 5 первоисточников). Текст реферата базируется на научных подходах и определениях.

Методические рекомендации по подготовке:

Повторение лекционного материала, использование рекомендуемой литературы, приведенной в разделе 9.1. рабочей программы дисциплины.

Посещение консультаций преподавателя.

Процедура осуществления контроля выполнения задания осуществляется в соответствии с графиком контрольных точек (ориентировочно 5-7 неделя семестра) и проводится по критериям.

Вторая контрольная точка в форме контрольной работы (письменная).

Задания:

1. Определите систему государственного управления и содержание ее элементов. Проанализируйте государственную службу как подсистему в рамках системы государственного управления.
2. В чем заключаются различия между федеральными министерствами, федеральными службами, федеральными агентствами и государственными комитетами? Каковы функции приведенных федеральных органов исполнительной власти и роль государственной службы в их реализации?
3. Раскройте структуру Администрации Президента РФ, цели ее формирования и полномочия. Какую роль играет Руководитель Администрации Президента РФ в реализации функций Администрации?
4. Сравните главные направления реформирования государственной службы РФ и приоритетные направления административной реформы. Есть ли сходство?
5. Что входит в систему исполнительных органов государственной власти (исполнительной власти) Ленинградской области? Какая роль отводится государственной службе в реализации функций и методов государственного управления?
6. В чем состоят отличия между органами государственного управления и органами исполнительной власти? Приведите примеры данных органов. этика и служебный этикет государственного служащего.
7. Определите предмет, метод и систему административного права. Правильно ли утверждение, что государственная служба является институтом исключительно административного права?
8. На примере Министерства образования и науки РФ раскройте организационно-структурные и организационно-функциональные государственно-управленческие (государственно-служебные) отношения в данном органе.
9. Проанализируйте федеральную программу «Реформирование государственной службы РФ» (2003 – 2005 годы) и Федеральный закон «О системе государственной службы РФ» Какие нормативные правовые акты (федеральные и субъектов РФ) необходимо принять (приняты в настоящее время) в развитие названной федеральной программы и ФЗ «О системе государственной службы РФ»

10. Могут ли субъекты Российской Федерации осуществлять правовое регулирование государственной службы? Если да, то по каким вопросам?
11. Распространяется ли на государственную службу трудовое законодательство?
12. Как определяется «должностное лицо» в действующем законодательстве? Каково соотношение понятий «должностное лицо» и «государственная должность»?
13. Чем отличаются лица, замещающие государственные должности РФ и субъектов РФ от лиц, замещающих государственные должности государственной службы? Какие различия имеются в правовом статусе федерального министра, губернатора, начальника управления федерального министерства, начальника управления областной администрации? Сделайте ссылку на необходимые нормативные акты.
14. Какой классный чин может быть присвоен следующим лицам, замещающим государственные должности:
    - первый заместитель федерального министра;
    - руководитель департамента федерального министерства;
    - заместитель начальника отдела федерального министерства;
    - консультант управления федерального министерства;
    - специалист 1-ой категории федерального министерства;
    - руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти в субъекте РФ;
    - консультант управления Администрации области;
    - советник Конституционного Суда РФ;
    - советник судьи Конституционного Суда РФ
    - секретарь судебного заседания федерального суда общей юрисдикции;
    - секретарь суда;
    - помощник председателя областного суда?
15. Каково соотношение понятий «государственная должность» и «классный чин»?
16. Относятся ли к государственным должностям государственной гражданской службы следующие лица:
    - Уполномоченный по правам человека РФ;
    - Генеральный директор Судебного департамента при Верховном Суде РФ;
    - помощник судьи;
    - председатель Центральной избирательной комиссии;
    - начальник управления в центральной избирательной комиссии;
    - Председатель комитета Администрации Ленинградской области?•

Методические рекомендации:

Требования к структуре ответа на вопросы: полнота и корректность определений, необходимые пояснения и примеры, раскрывающие ответы на поставленные вопросы. Время выполнения письменного задания (ответов на вопросы) – 25 минут. В каждом задании – 2 вопроса из приведенного списка, выбранные преподавателем. В каждой студенческой группе – несколько вариантов заданий.

Методические рекомендации по подготовке:

Повторение лекционного материала, использования рекомендуемой литературы, приведенной в разделе 9.1. рабочей программы дисциплины.

Посещение консультаций преподавателя.

Процедура осуществления контроля выполнения задания осуществляется в соответствии с графиком контрольных точек (ориентировочно 13-15 неделя семестра) и проводится по критериям.

Перечень вопросов

1. Становление и развитие системы государственной службы в дореволюционной России.

2. Развитие государственного управления и государственной службы в советский период.
3. Становление и развитие современной российской государственной службы.
4. Функции (содержание деятельности) государственной администрации.
5. Линейная и функциональная власть.
6. Организационная структура государственной администрации.
7. Природа, сущность и понятие государственной службы.
8. Государственная служба в системе государственного управления.
9. Основные принципы государственной службы.
10. Функции государственной службы.
11. Правовое регулирование государственной службы.
12. Виды государственной службы и их основные виды.
13. Государственная должность: ее правовой статус и содержание.
14. Реестр государственных должностей.
15. Прохождение государственной службы.
16. Государственная гражданская служба, ее принципы и виды.
17. Должности гражданской службы.
18. Правовое исполнение (статус) гражданского служащего.
19. Прием на государственную гражданскую службу.
20. Служебный контракт, заключенный при поступлении на государственную гражданскую службу.
21. Основания и последствия прекращения служебного контракта государственной гражданской службы.
22. Обязанности и права государственных гражданских служащих.
23. Государственные гарантии на гражданской службе.
24. Прекращение государственной гражданской службы.
25. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.
26. Милитаризованная служба Российской Федерации.
27. Понятие, принципы и должности муниципальной службы Российской Федерации.
28. Правовое исполнение (статус) муниципального служащего.
29. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождение и прекращение.
30. Система государственной службы в России: правовые и организационные основы
31. Особенности профессиональной деятельности государственного служащего
32. Зарубежный опыт организации и функционирования государственной службы (на примере…)
33. Система социальных гарантий государственных (муниципальных) служащих
34. Реформа государственной службы в современной России: этапы и направления
35. Социально-правовой статус государственного гражданского служащего: особенности и возможности оптимизации
36. Развитие системы дополнительного профессионального образования на государственной гражданской службе
37. Антикоррупционные механизмы в системе государственной службы
38. Формирование кадрового резерва на государственной гражданской службе
39. Работа с кадровым резервом на государственной (муниципальной) службе
40. Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе как антикоррупционный механизм: правовые и организационные аспекты
41. Оценка персонала на государственной (муниципальной) службе
42. Поступление на государственную гражданскую службу: правовые и организационные основы
43. Система оплаты труда государственных гражданских служащих в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

44. Карьера государственного (муниципального) служащего
45. Организация внеконкурсного поступления на государственную гражданскую службу
46. Современные механизмы стимулирования государственных (муниципальных) служащих
47. Совершенствование системы государственных гарантий на государственной (муниципальной) службе
48. Реализация конституционного права на равный доступ граждан к государственной службе
49. Предупреждение конфликта интересов и профессиональная этика на государственной гражданской службе
50. Оптимизация взаимодействия органов государственной власти с общественными объединениями и гражданами при предоставлении государственных услуг
51. Развитие системы внутреннего контроля за выполнением гражданским (муниципальным) служащим должностных обязанностей
52. Оптимизация механизмов проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе
53. Формирование положительного имиджа органов государственной власти
54. Порядок урегулирования служебных споров на государственной (муниципальной) службе
55. Оценка персона на муниципальной службе (сравнительный анализ на примерах муниципальных образований)
56. Формирование системы мониторинга общественного мнения об эффективности государственной службы и результативности профессиональной деятельности государственных служащих
57. Стандарты антикоррупционного поведения государственных (муниципальных) служащих: разработка и поведение
58. Организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки государственных гражданских служащих
59. Сравнительный анализ программ реформирования государственной гражданской службы субъектов РФ
60. Взаимосвязь результатов деятельности и дополнительных выплат, поощрений и награждений государственных гражданских служащих
61. Развитие системы мониторинга государственных (муниципальных) услуг
62. Формирование и реализация программ подготовки кадров для государственной службы
63. Технологии и методы мотивации государственных служащих и обеспечение условий для увеличения результативности профессиональной служебной деятельности
64. Концепции и стратегия реформы российской государственной службы
65. Управленческое решение на государственной и муниципальной службе: понятие, виды и механизмы принятия
66. Юридическая ответственной на государственной (муниципальной) службе: понятие и виды
67. Специфика деятельности кадровых служб органов государственной власти
68. Внедрение современных методов стимулирования государственных служащих
69. Совершенствование работы по предупреждению коррупции на государственной (муниципальной) службе
70. Механизмы принятия мер по предотвращению конфликта интересов после ухода государственного служащего с государственной службы
71. Модели организационного поведения государственных служащих

72. Управление изменениями организационной культуры в органах государственной власти
73. Проблемы планирования карьеры государственного служащего
74. Компетентность и профессионализм в принятии управленческих решений на государственной службе
75. Привлечение молодежи на государственную гражданскую службу как стратегический приоритет государственной кадровой политики
76. Психологические основы эффективного управленческого общения в системе государственной гражданской службы
77. Повышение информационной открытости органов исполнительной власти
78. Организация и технологии планирования карьеры государственного гражданского служащего в условиях современного мегаполиса
79. Формирование компетенций в области информационно-коммуникационных технологий государственных гражданских служащих
80. Формирование имиджа государственных гражданских служащих в органах исполнительной власти
81. Использование оценочных технологий в работе кадровых служб
82. Критерии и методы оценки профессионально-личностных качеств государственных гражданских служащих
83. Формирование коммуникативной культуры на государственной гражданской службе
84. Совершенствование системы мотивации профессиональной деятельности государственных гражданских служащих
85. Использование информационно-коммуникативных технологий при осуществлении связей с общественностью
86. Инновационные подходы в развитии деловых коммуникаций государственных гражданских служащих
87. Социально-технологический аспект карьерной стратегии на государственной гражданской службе
88. Формирование управленческой культуры государственного гражданского служащего города федерального значения.
89. Кадровый потенциал государственной гражданской службы и пути его развития в условиях реформ
90. Социально-психологические механизмы формирования внешнего имиджа государственного органа
91. Профессиональная этика государственного гражданского служащего в механизме формирования позитивного образа современного чиновника
92. Внедрение современных технологий кадрового рекрутмента в систему управления персоналом государственной гражданской службы
93. Пути совершенствования деятельности кадровой службы органа исполнительной власти по подбору персонала
94. Информационные технологии работы с кадрами и пути их внедрения в практику кадровой работы
95. Управление эффективностью внутрикорпоративных коммуникаций
96. Профессионально-управленческие роли и модели компетенций современного руководителя в сфере государственной гражданской службы
97. Трудовая мотивация государственных гражданских служащих в условиях реформирования и развития государственной гражданской службы
98. Самоменеджмент как инструмент профессионального развития государственного гражданского служащего
99. Внедрение современных технологий отбора кадров на государственную гражданскую службу

100. Формирование положительного образа государственного (муниципального) служащего путем размещения результатов деятельности в медиа-ресурсах

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура оценивания результатов обучения по дисциплине характеризующих этапы формирования компетенций, представлена паспортом фонда оценочных средств по дисциплине (раздел 1).

Комплект оценочных средств хранится на кафедре, ежегодно обновляется. Для промежуточной аттестации в виде экзамена КОС по дисциплине обновляется и утверждается за 14 дней до начала сессионного периода и хранится в недоступном месте от несанкционированного доступа. Ответственность несет кафедра.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университета по ОПОП регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Текущий контроль успеваемости в Университете является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения ОПОП.

Текущий контроль успеваемости осуществляется: на лекциях, практических (семинарских) занятиях, в рамках контроля самостоятельной работы.

Обучающиеся заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости преподавателями по соответствующей учебной дисциплине (модуля).

Успеваемость при текущем контроле характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по дисциплине (модулю).

Рубежный контроль, как одна из составляющих текущего контроля, успеваемости в Университете является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения ОПОП по нескольким пройденным темам дисциплины в форме контрольных точек в рамках балльно – рейтинговой системы.

Обучающиеся заранее через ЭИОС информируются о формах проведения рубежного контроля, минимальных и максимальных баллах за каждое контрольное испытание.

Педагогические виды и формы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются методической комиссией кафедры. Выбираемый вид текущего контроля обеспечивает наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения результатов обучения по дисциплине.

Преподаватели предоставляют сведения о текущей успеваемости обучающихся в рамках проведения текущей аттестации в семестре в деканаты в сроки, определенные внутренними распорядительными документами Университета (факультета).

В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель проводит консультации.

Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа, проводит **аттестацию обучающихся за прошедший период**. Аттестация проводится, если проведено не менее 3 практических (семинарских), в установленные деканатом сроки, не реже 1 раза за учебный семестр. Обучающиеся аттестуются путем выставления в соответствующую групповую ведомость записей по системе: «аттестован» или «не аттестован».

Преподаватель, проставляя итоги аттестации, доводит результаты аттестации до сведения студенческой группы и объясняет причины отрицательной аттестации по запросу обучающегося.

При аттестации обучающихся учитываются следующие факторы:

– результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по дисциплине (модулю), усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических (семинарских) занятиях;

– результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;

– результаты и объем выполненных заданий в рамках самостоятельной работы обучающихся;

– результаты личных бесед со студентами по материалу учебной дисциплины (модуля);

– посещение студентами, лекционных,семинарских и практических занятий;

– своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях;

– результаты прохождения контрольных точек по дисциплине (при использовании балльно-рейтинговой системы).

Промежуточная аттестация обучающихся Университета является формой контроля результатов обучения по дисциплине с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным образовательной программой.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся, требования к которым изложены в Положении о балльно-рейтинговой системе.

7. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Адаптированные оценочные материалы содержатся в адаптированной ОПОП. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Самостоятельная работа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов позволяет своевременно выявить затруднения и отставание и внести коррективы в учебную деятельность. Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной работы, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования, электронных тренажеров и т.п.).

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа. Для обучающихся с нарушениями зрения предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в устной форме. Для обучающихся с нарушениями слуха предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в письменной форме.

Таблица 7.1. – Категории обучающихся с ОВЗ, способы восприятия ими информации и методы их обучения.

Категории обучающихся по нозологиям		Методы обучения
С нарушениям и зрения	Слепые. Способ восприятия информации: осязательно-слуховой	Аудиально-кинестетические, предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и осязания. Могут использоваться при условии, что визуальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями зрения: визуально-кинестетические, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания; аудио-визуальные, основанные на представление учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; аудио-визуально-кинестетические, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
	Слабовидящие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	
С нарушениям и слуха	Глухие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательный	визуально-кинестетические, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания. Могут использоваться при условии, что аудиальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями слуха: аудио-визуальные, основанные на представление учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; аудиально-кинестетические, предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и осязания; аудио-визуально-кинестетические, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
	Слабослышащие. Способ восприятия информации: Зрительно-осязательно-слуховой	
С нарушениям и опорно-двигательного аппарата	Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	визуально-кинестетические; аудио-визуальные; аудиально-кинестетические; аудио-визуально-кинестетические.

Таблица 7.2. – Способы адаптации образовательных ресурсов.

Условные обозначения:

«+» —образовательный ресурс, не требующий адаптации;

«АФ» — адаптированный формат к особенностям приема-передачи информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ формат образовательного ресурса, в том числе с использованием специальных технических средств;

«АЭ»— альтернативный эквивалент используемого ресурса

Категории обучающихся	Образовательные ресурсы	
	Электронные	Печатные

по нозологиям		мультимедиа	графические	аудио	текстовые, электронные аналоги печатных изданий	
С нарушениями зрения	Слепые	АФ	АЭ (например, создание материальной модели графического объекта (3Dмодели)	+	АЭ (например, аудио описание)	АЭ (например, печатный материал, выполненный рельефно-точечным шрифтом Л.Брайля)
	Слабовидящие	АФ	АФ	+	АФ	АФ
С нарушениями слуха	Глухие	АФ	+	АЭ (например, текстовое описание, гипер-ссылки)	+	+
	Слабослышащие	АФ	+	АФ	+	+
С нарушениями опорно-двигательного аппарата		+	+	+	+	+

Таблица 7.3. - Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в СПбГЭУ

Категории обучающихся по нозологиям	Форма контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями зрения	устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.
С нарушениями слуха	письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.

С нарушениями опорно-двигательного аппарата	письменная проверка, с использованием специальных технических средств (альтернативных средства ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы - предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Задания для текущего контроля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с использованием оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ направлен на своевременное выявление затруднений и отставания в обучении и внесения коррективов в учебную деятельность. Возможно осуществление входного контроля для определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Задания для промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Промежуточная аттестация, при необходимости, может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.