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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По дисциплине

ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

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 3
3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ 6
4. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА 8
5. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 9
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ 14
7. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ 15

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 предусмотрено формирование следующих компетенций:

Таблица – 1.1.1. Перечень формируемых дисциплиной компетенций

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

1.2. Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным содержательным компонентом компетенций, формирующихся дисциплиной. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы. Планируемые результаты освоения дисциплины, 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 освоения компетенции)
1	2	3
Первый уровень (пороговый) (ПК-1) –1	Государственная и муниципальная служба	Знать: основы социально-управленческих, организационно-правовых отношений, складывающихся в процессе организации и функционирования государственной службы. З1 (ПК-1). Уметь: уметь применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющие процедуру прохождения государственной службы; уметь использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих. У1(ПК-1). Владеть: навыками исполнения управленческих решений в сфере государственного управления. В1(ПК-1).

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

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
1	2	3	4	5
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ ТЕОРИИ И ОРГАНИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ				
Тема 1.1. Государственная служба как социально-правовой институт	Текущий контроль	Понятие государственной службы. Государственная служба в системе власти и управления. Правовые основы регулирования государственной и муниципальной службы.	Практические занятия/ тематическая дискуссия	Устная
Тема 1.2. Государственная служба как профессиональная управленческая деятельность	Текущий контроль	Понятие государственного служащего. Содержание деятельности служащих. Профессионализации государственного управления. Характер, принципы, цели и функции государственной службы.	Практические занятия/ тематическая дискуссия	Устная
РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ				
Тема 2.1. Система государственной службы Российской Федерации	Текущий контроль	Институт государственной службы как важный элемент российской государственности. Структура системы государственной службы в России. Особенности выделения видов, категорий и должностей государственной службы. Особенности военной и иных видов государственной службы. Федеральная и региональная государственная гражданская служба.	Практические занятия/ проблемный семинар, тематическая дискуссия, презентация	Устная/ Письменная
Тема 2.2. Государственная	Текущий контроль	Принципы государственной гражданской службы.	Практические занятия/	Устная/ Письменная

гражданская служба Российской Федерации		Должности государственной гражданской службы: понятие, классификация, реестр должностей. Государственные должности: перечень, отличия от должностей государственной службы. Государственный гражданский служащий: понятие, особенности социального и правового статуса. Государственные гарантии, льготы и ограничения. Требования к служебному поведению. Конфликт интересов. Поступление и прохождение государственной службы.	педагогические игровые упражнения, ситуационные задачи (кейс-ситуации), презентация, тематическая дискуссия	
Тема 2.3. Муниципальная служба в Российской Федерации	Текущий контроль	Специфика муниципальной службы. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Муниципальная должность: понятие, виды. Понятие муниципальной службы и муниципального служащего. Организация муниципальной службы: основные принципы, нормы доступа к замещению должностей, состав должностей, органы управления службой. Обязанности, права, гарантии и ограничения прав муниципального служащего.	Практические занятия/ педагогические игровые упражнения, ситуационные задачи (кейс-ситуации), презентация, тематическая дискуссия	Устная/ Письменная
РАЗДЕЛ 3 ЗАРУБЕЖНЫЙ ОПЫТ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ				
3.1. Государственная и муниципальная служба в зарубежных странах	Текущий контроль	Общие принципы организации государственной службы в современных демократических государствах. Управление государственной службой в зарубежных странах.	Практические занятия/ проблемный семинар	Устная
Все темы и разделы:	Промежуточная аттестация	Обобщенные результаты обучения по дисциплине теоретических знаний и практических навыков	Вопросы	Устная/письменная
Итоговый контроль по дисциплине	-	Вопрос 1. Знать: основы социально-управленческих, организационно-правовых	Вопросы к ГИА	-

		отношений, складывающихся в процессе организации и функционирования государственной службы Вопрос 2. Уметь: применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющие процедуру прохождения государственной службы; уметь использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих Вопрос 3. Владеть: исполнения управленческих решений в сфере государственного управления		

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»,* 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 освоения компетенции:

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 профессиональной 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. Работа незакончена 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 экзамен, итоговая оценка формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

Баллы	Оценка
<55	неудовлетворительно
<70	удовлетворительно
<85	хорошо
≥85	отлично

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
Доклад	Темы докладов: 1. Государственная служба как комплексный социально-правовой институт. 2. Законность как основа функционирования институтов государственной и муниципальной службы 3. Нравственные аспекты института государственной и муниципальной службы
Педагогические игровые упражнения, ситуационные задачи (кейс-ситуации)	Тема задания 1. Государственная служба в системе государственного управления (исполнительной власти) Тема задания 2. Государственная служба как правовой институт Тема задания 3. Государственная должность Тема задания 4. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации Тема задания 5. Конкурсные процедуры на государственной гражданской службе Тема задания 6. Муниципальная служба
Дискуссия	**Государственная и муниципальная служба в зарубежных странах**

5.2. Контрольные точки БРС

5.2.1. Практические задания (педагогические игровые упражнения, ситуационные задачи (кейс-ситуации))

Тема 1. Государственная служба в системе государственного управления (исполнительной власти)

Ситуационные задания 1.1.

Определите систему государственного управления и содержание ее элементов. Проанализируйте государственную службу как подсистему в рамках системы государственного управления.

Ситуационные задания 1.2.

Раскройте структуру Администрации Президента РФ, цели ее формирования и полномочия. Какую роль играет Руководитель Администрации Президента РФ в реализации функций Администрации?

Задание 6. В чем состоят отличия между органами государственного управления и органами исполнительной власти? Приведите примеры данных органов.

Тема 2. Государственная служба как правовой институт

Ситуационные задания 2.1.

Могут ли субъекты Российской Федерации осуществлять правовое регулирование государственной службы? Если да, то по каким вопросам?

Ситуационные задания 2.2.

Распространяется ли на государственную службу трудовое законодательство?

Тема 3. Государственная должность

Ситуационные задания 3.1.

Как определяется «должностное лицо» в действующем законодательстве? Каково соотношение понятий «должностное лицо» и «государственная должность»?

Ситуационные задания 3.2.

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.

Тема 4. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации

Ситуационные задания 4.1.

Охарактеризуйте государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации, ее структуру и имеющиеся трудности в процессе ее формирования.

Ситуационные задания 4.2.

Проведите сравнительный анализ правовых актов, регулирующих государственную гражданскую службу в субъектах Российской Федерации. По каким критериям вы будете проводить анализ? Какие документы подлежат сравнению? Внесите предложения по совершенствованию анализируемых правовых актов.

Тема 5. Конкурсные процедуры на государственной гражданской службе

Ситуационные задания 5.1.

По решению представителя нанимателя был объявлен конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы - начальника управления Правительства Свердловской области. Петрова, занимающего выборную муниципальную должность, не допустили к участию в конкурсе. Он обратился в комиссию государственного органа по рассмотрению индивидуальных служебных споров, указав, что отказывается от выборной муниципальной должности. Комиссия по служебным спорам не приняла его заявления, сославшись на то, что рассмотрение данного спора ей не подведомственно.

Решением конкурсной комиссии объявленный конкурс был признан не состоявшимся, так как остался один претендент на участие в конкурсе.

Дайте правовую оценку действиям соответствующих субъектов.

Какова подведомственность комиссии по служебным спорам?

Тема 6. Муниципальная служба

Ситуационные задания 6.1.

Муниципальный служащий изъявил желание выдвинуться на выборы депутатов представительного органа муниципального образования. В избирательной комиссии его заявление не приняли, мотивировав свой отказ тем, что муниципальный служащий не может быть депутатом.

Правомерен ли отказ избирательной комиссии? Каков порядок выдвижения и регистрации кандидатов на муниципальных выборах?

Ситуационные задания6.2.

Является ли глава муниципального образования муниципальным служащим? Обоснуйте свой ответ ссылками на законодательство.

5.2.2.Тестирование (примеры тестовых заданий)

1. Согласно ФЗ РФ «О государственной гражданской службе РФ» кадровый резерв формируется для замещения:

A. должности гражданской службы на период временного отсутствия служащего, замещающего эту должность, в порядке должностного роста гражданского служащего;

B. вакантной должности гражданской службы в государственном органе, в котором служащий проходит службу, или в другом государственном органе в порядке должностного роста гражданского служащего;

C. верны оба варианта.

2. К видам государственной службы РФ относятся:

A. федеральная государственная гражданская служба и государственная гражданская служба субъекта РФ;

B. милитаризованная и гражданская служба РФ;

C. государственная и муниципальная служба РФ.

3. Каким нормативно-правовым актом регулируются вопросы предотвращения и разрешения конфликта интересов на государственной гражданской службе:

A. Конституцией РФ;

B. Федеральным законом от 27.05.2003 № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

C. Указом Президента РФ от 13.03.2012 № 297 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции";

D. Федеральным законом 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»;

E. все варианты.

4. Законодательство о муниципальной службы формируется на …

A. федеральном уровне;

B. уровне субъектов РФ;

C. уровне местного самоуправления;

D. федеральном и региональном уровнях.

5. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает статус …

A. членов избирательных комиссий муниципальных образований;

B. глав муниципальных образований;

C. служащих муниципальных органов;

D. всех муниципальных служащих;

E. только тех муниципальных служащих, которые осуществляют деятельность в муниципальных органах власти.

5.3. Примерная тематика курсовых работ

1. Социальное назначение государственной службы.
2. Основные направления реформ госслужбы в последние десятилетия XX – начале XX1 вв.
3. Государственная служба Великобритании: традиции и современность.
4. Государственная служба Германии: традиции и современность.
5. Пенсионное обеспечение на государственной гражданской службе: особенности и проблемы.
6. Национальные особенности государственной службы
7. Национально- культурные особенности бюрократии.
8. Национально культурные особенности коррупции в (стране, регионе) и специфика подходов к их преодолению.
9. Возможности гражданского общества в противодействии коррупции.
10. Возможности бизнеса в противодействии коррупции.
11. Обзор основных проблем политической коррупции и путей их решения.
12. Обзор основных подходов к измерению коррупции.
13. Конфликт интересов: подходы к регулированию.
14. Основные барьеры эффективного использования информационно-коммуникационных технологий на государственной службе в Российской Федерации
15. Характеристика этапов реформирования государственной службы в современной России.

16. Концепция реформирования государственной службы и ее воплощение на практике.

17. Система индикаторов эффективности программ реформирования и развития государственной службы.

18. Оценка служебной деятельности и мотивация государственных служащих

19. Формирование системы управления государственной службой РФ.

20. Технологии работы с резервами управленческих кадров.

21. Эффективность и результативность служебной деятельности: основные компоненты.

22. Профессиональные компетенции государственных служащих.

23. Государственные гарантии на государственной службе и их совершенствование.

24. Взаимосвязь служебного контракта и должностного регламента государственных гражданских служащих

25. Сравнительный анализ систем оплаты труда государственных гражданских служащих в России и развитых странах.

26. Сравнительный анализ пенсионного обеспечения государственных гражданских служащих в России и развитых странах.

27. Возможности использования психологического тестирования для повышения качества кадрового состава государственных служащих.

28. Корпоративное поведение государственных служащих как основание недоверия граждан

29. Государственная служба в США: история, реформы, современность.

30. Формирование и специфика государственной службы в странах СНГ.

31. Оплата труда государственных гражданских служащих по показателям результативности служебной деятельности.

32. Предварительные результаты первого этапа программы реформирования государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы). Выводы и предложения.

33. Сравнительный анализ систем оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих крупных компаний.

34. Организация информационной структуры института государственной службы.

5.4. Промежуточная аттестация

Вопросы к экзамену:

1. Правовые основы государственной службы.
2. Правовые основы муниципальной службы.
3. Понятие и система государственной службы РФ.
4. Принципы государственной гражданской службы.
5. Взаимосвязь государственной гражданской службы и иных видов государственной службы. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
6. Понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы.
7. Классные чины государственной гражданской службы.
8. Порядок присвоения классных чинов на государственной гражданской службе.
9. Классификация должностей военной и правоохранительной службы.
10. Классные чины, воинские и специальные звания военной и правоохранительной службы.

11. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.

12. Понятие «государственный служащий». Основные права и основные обязанности государственного гражданского служащего.

13. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.

14. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.

15. Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе.

16. Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе.

17. Предоставление сведений о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе.

18. Поступление на государственную гражданскую службу. Конкурс на замещение должности государственной гражданской службы.

19. Служебный контракт государственного гражданского служащего: понятие, стороны, содержание, порядок его заключения и изменения.

20. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.

21. Должностной регламент государственного служащего.

22. Перевод, перемещение, временное замещение иной должности, ротация государственного гражданского служащего.

23. Отстранение от замещаемой должности на государственной гражданской службе.

24. Аттестация государственных гражданских служащих.

25. Служебное время и время отдыха государственных гражданских служащих.

26. Поощрения и награждения государственных гражданских служащих.

27. Оплата труда государственного гражданского служащего.

28. Государственные гарантии на государственной гражданской службе.

29. Государственные гарантии на государственной военной и правоохранительной службе.

30. Оплата труда государственных служащих военной и правоохранительной службы.

31. Общие основания прекращения служебного контракта государственного гражданского служащего.

32. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон государственного гражданского служащего.

33. Расторжение служебного контракта по инициативе государственного гражданского служащего.

34. Расторжение служебного контракта государственного гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя.

35. Особенности прекращения служебного контракта государственных служащих военной и правоохранительной службы.

36. Кадровый резерв на государственной гражданской службе.

37. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственных гражданских служащих.

38. Особенности организация государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации.

39. Дисциплинарная ответственность государственного гражданского служащего.

40. Задачи и функции муниципальной службы. Основные принципы муниципальной службы.

41. Понятие должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы.

42. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.
43. Классные чины муниципальных служащих.
44. Понятие «муниципальный служащий». Основные права и обязанности муниципального служащего.
45. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
46. Поступление на муниципальную службу.
47. Оплата труда и социальные гарантии муниципальным служащим.
48. Аттестация муниципальных служащих.
49. Особенности прохождения муниципальной службы.
50. Расторжение трудового договора муниципального служащего.
51. Управление государственной и муниципальной службой.
52. Контроль за деятельностью государственных и муниципальных служащих.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура оценивания результатов обучения по дисциплине характеризующих этапы формирования компетенции*(ий)*, 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).

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/ учебный отдел института в сроки, определенные внутренними распорядительными документами Университета (факультета, *института*).

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) или лабораторных занятий, в установленные деканатом/ институтом 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 выполнения контрольных работ;

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

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

– посещение студентами, семинарских и практических занятий, лабораторных работ;

– 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 нарушениями 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 нарушениями 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 нарушениями 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.