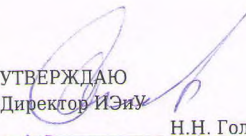


38.03.04.01.Б1.Б-2015-РП

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»
Институт экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ


Н.Н. Голофастова
19 05 2017

Рабочая программа дисциплины

Государственная и муниципальная служба

Направление подготовки «38.03.04 Государственное и муниципальное управление»
Профиль «01 Государственное и муниципальное управление»

Присваиваемая квалификация
"Бакалавр"

Формы обучения
очная, заочная


Кемерово 2017



1505779786

1

Рабочую программу составил
Старший преподаватель кафедры ГиМУ

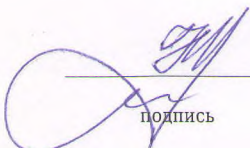

подпись

К.В. Томилин
ФИО

Рабочая программа обсуждена
на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № 10 от 18.05.17

Зав. кафедрой государственного и
муниципального управления


подпись

Н.А. Заруба

ФИО

Согласовано учебно-методической комиссией
по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Протокол № 10 от 18.05.17

Председатель учебно-методической комиссии по направлению
подготовки (специальности) 38.03.04 «Государственное и
муниципальное управление»


подпись

Н.А. Заруба

ФИО



1505779786

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Государственная и муниципальная служба", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:
общекультурных компетенций:

ОК-6 - владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Знать: основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)

Уметь: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)

Владеть: навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)

ОК-7 - владеть способностью к самоорганизации и самообразованию

Знать: основные способы самоорганизации и самообразования (ОК-7)

Уметь: применять способы самоорганизации и самообразования (ОК-7)

Владеть: навыками самоорганизации и самообразования (ОК-7)

профессиональных компетенций:

ПК-11 - владеть владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения

Знать: технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения (ПК-11)

Уметь: использовать технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения (ПК-11)

Владеть: навыками применения технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовых технологий формирования общественного мнения (ПК-11)



1505779786

- навыками применения технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовых технологий формирования общественного мнения (ПК-11)
- навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5)
- навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
- навыками самоорганизации и самообразования (ОК-7)

2 Место дисциплины "Государственная и муниципальная служба" в структуре ОПОП бакалавриата

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» является базовой дисциплиной части ОПОП Б1.Б.13 направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и ориентирована на повышение гуманистической составляющей при подготовке бакалавров. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП и базируется на сумме знаний, умений, навыков, полученных при изучении таких дисциплин как «Введение в специальность», «Социология», «История государственного управления», «Административное право», «Теория управления».

Изучение данной дисциплины позволяет студентам получить глубокие знания о правовых основах государственной и муниципальной службы РФ. Набор входящих знаний и умений, состоящих в понимании основных закономерностей и особенностей исторического процесса, политических институтов, процессов и технологий, основ права, социологии и теории управления, обеспечивают требуемый фундамент для изучения дисциплин «Зарубежный опыт управления», «Основы государственного и муниципального управления», «Трудовое право», «Принятие и исполнение государственных решений».

При изучении данного учебного курса полученные ранее знания должны быть за-креплены и обновлены с учетом постоянно происходящих изменений в законодательстве. Комплексный междисциплинарный и специализированный характер курса позволяет более систематизировано и углублено изучить вопросы правового регулирования государственной и муниципальной службы. По завершению курса студент должен знать новейшие теоретические представления о проблемах и перспективах развития государственной и муниципальной службы, основные проблемы организации и функционирования государственной и муниципальной службы, а также должен уметь разбираться в нормативно-правовых вопросах государственной и муниципальной службы РФ.

3 Объем дисциплины "Государственная и муниципальная служба" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины "Государственная и муниципальная служба" составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 3/Семестр 6			
Всего часов	108	108	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции	16	6	
Лабораторные занятия			
Практические занятия	16	8	
Внеаудиторная работа			



1505779786

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа	40	85	
Форма промежуточной аттестации	экзамен /36	экзамен /9	

4 Содержание дисциплины "Государственная и муниципальная служба", структурированное по разделам (темам)

4.1. Лекционные занятия

Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
<p>Тема 1. Историко-правовые аспекты государственной и муниципальной службы России</p> <ul style="list-style-type: none"> - первые предпосылки формирования государственной службы в Русском государстве; - особенности распределения должностей по принципу местничества в Русском государстве XV-XVII вв., (рассмотрение специальных законов о государственной службе Московского государства - Уложение о службе 1556 г., Соборное уложение 1649 г.); - укрепление государственной службы становление муниципальной службы Российской Империи 1721-1917 гг. (изучение правовой основы государственной службы заложенной Петром I - «Табель о рангах», реформами Александра II - Положение о земских учреждениях 1864 и др.); - государственная служба в СССР, советская номенклатура (изучение специального и трудового законодательства, регулирующего правовое положение государственных служащих, принципа партийности при формировании кадров государственного аппарата); - этапы развития института государственной и муниципальной службы после распада СССР (состояние института государственной службы накануне распада СССР, формирование законодательства о государственной и муниципальной службе РФ - ФЗ № 119 «Об основах государственной службы РФ»); - основные направления реализации Федеральной программы «Реформирования государственной службы РФ (2003-2005 гг.); - взаимосвязь административной реформы и совершенствования системы гражданской службы. 	2	1	-
<p>Тема 2. Понятие, сущность и принципы государственной и муниципальной службы. Система государственной службы</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды государственной и муниципальной службы; - анализ основных принципов построения и функционирования государственной и муниципальной службы (сходства/различия); - основные характеристики федеральной государственной службы в РФ; - основные характеристики гражданской службы в РФ; - основные характеристики муниципальной службы в РФ; - понятие правоохранительной и военной государственной службы РФ; - взаимосвязь государственной гражданской службы с иными видами государственной службы и муниципальной службы (единство системы государственной службы). 	2	0,5	-



1505779786

<p>Тема 3. Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям. Классные чины. Правовой статус государственных и муниципальных служащих</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие гражданского и муниципального служащего; - понятие и отличительные особенности государственных и муниципальных должностей; - понятие и отличительные особенности должности государственной гражданской и муниципальной службы; - понятие и отличительные особенности вспомогательно-технического персонала; - категории и группы должностей государственной и муниципальной службы; - реестры должностей государственной и муниципальной службы; - реестры государственных и муниципальных служащих; - параметры квалификационных требований к должностям государственной гражданской и муниципальной службы, дифференцированные по категориям и группам должностей (сравнительная таблица: уровень профессионального образования, стаж, профессиональные знания и навыки); - основные права и обязанности государственного гражданского и муниципального служащего; - ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной и муниципальной службы; - служебное поведение государственных гражданских и муниципальных служащих; - понятие и условия присвоения классных чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий в зависимости от группы должностей; - понятие и сущность должностного регламента государственной гражданской и муниципальной службы. 	4	1	-
<p>Тема 4. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования, предъявляемые к претенденту на должность государственной и муниципальной службы; - особенности проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной и муниципальной службы (законодательно установленные случаи поступления на государственную гражданскую службу без проведения конкурса); - этапы проведения конкурса на замещение вакантных должностей, формирование конкурсной комиссии; - правовые особенности заключения служебного контракта с государственными гражданскими служащими и трудового договора с муниципальными служащими. 	2	0,5	-



1505779786

<p>Тема 5. Понятие и основные этапы прохождения государственной гражданской и муниципальной службы</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие прохождения государственной и муниципальной службы; - элементы государственно-служебных отношений (поступление на государственную и муниципальную службу, аттестация государственных и муниципальных служащих; перемещение по службе; предоставление отпусков; прекращение государственной службы); - этапы поступления на государственную и муниципальную службу; - испытательный срок при поступлении на государственную службу; - понятие, цель и принципы аттестации государственных и муниципальных служащих; - государственные служащие, не подлежащие аттестации государственных и муниципальных служащих; - условия проведения внеочередной аттестации государственных и муниципальных служащих; - процедура проведения аттестации государственных и муниципальных служащих; - законодательно установленные случаи перемещения на государственной гражданской и муниципальной службе (ротация кадров); - основания прекращения государственной и муниципальной службы. 	2	1	-
<p>Тема 6. Основные стимулы на государственной гражданской и муниципальной службе</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и сущность служебной дисциплины государственных и муниципальных служащих; - понятие и основания проведения служебных проверок; - виды и содержание дисциплинарной ответственности государственных и муниципальных служащих (дисциплинарные взыскания и их учет); - гарантии законности при применении к гражданским и муниципальным служащим мер дисциплинарной ответственности; - оплата труда государственных и муниципальных служащих (нормативно-правовые акты, устанавливающие денежное содержание, структура денежного содержания, должностной оклад и оклад за классный чин); - система поощрения государственных и муниципальных служащих (принципы и меры поощрений); - развитие законодательства о пенсионном поощрении государственных и муниципальных служащих; - условия и порядок назначения пенсий за выслугу лет государственным и муниципальным служащим. 	2	1	-
<p>Тема 7. Предотвращение и урегулирование конфликтов интересов на государственной гражданской и муниципальной службе. Рассмотрение индивидуальных служебных споров</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и случаи возникновения конфликтов интересов на государственной гражданской и муниципальной службе; - формирование и основные функции комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов; - служебные споры: понятие и виды; - порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров. 	2	1	-
ИТОГО:	16	6	-

4.2 Практические (семинарские) занятия

Тема занятия	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ



1505779786

Историко-правовые аспекты государственной и муниципальной службы России	2	1	-
Понятие, сущность и принципы государственной и муниципальной службы. Система государственной службы	2	1	-
Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям. Классные чины. Правовой статус государственных и муниципальных служащих	4	2	-
Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу	2	1	-
Понятие и основные этапы прохождения государственной гражданской и муниципальной службы	2	1	-
Основные стимулы на государственной гражданской и муниципальной службе	2	1	-
Предотвращение и урегулирование конфликтов интересов на государственной гражданской и муниципальной службе. Рассмотрение индивидуальных служебных споров. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах.	2	1	-
ИТОГО:	16	8	-

4.3 Самостоятельная работа студента и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид СРС	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
<i>Дз</i> - Домашние задания предполагают самостоятельную проработку соответствующих лекций, изучение учебной литературы по заданной теме, подготовку к ответу на практическом занятии. <i>Самостоятельное изучение:</i> Конституционно-правовые основы государственной службы. Понятие и виды источников служебного права (на государственном и местном уровне власти)	5	6	-
<i>Дз, самостоятельное изучение:</i> Реестр государственных должностей (на государственном и местном уровне власти). Классификация должностей в государственном аппарате (на федеральном уровне и в Кемеровской области)	4	5	-
<i>Дз, самостоятельное изучение:</i> Содержание служебного контракта/трудового договора о государственной (муниципальной) службе	5	6	-
<i>Дз, самостоятельное изучение:</i> Общая характеристика способов замещения государственных должностей. Конкурс как способ замещения вакантной государственной (муниципальной) должности государственной (муниципальной) службы: правовая природа, недостатки и преимущества, возможности реализации	4	5	-



1505779786

Дз, самостоятельное изучение: Институт аттестации государственных и муниципальных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных служащих. Основания проведения аттестации.	5	6	-
Дз, самостоятельное изучение: Особенности юридической ответственности государственных и муниципальных служащих. Понятие дисциплины в государственном управлении.	4	5	-
Дз, самостоятельное изучение: Режим государственной и муниципальной службы. Время отдыха государственного (муниципального) служащего. Отпуск государственного (муниципального) служащего.	5	6	-
Дз, самостоятельное изучение: Сравнительный анализ законодательства РФ о государственной и муниципальной службе с законодательством субъектов РФ: порядок поступления и прохождения, аттестации, порядок формирования резерва государственных и муниципальных управленческих кадров (на примере Кемеровской области и иного выбранного субъекта РФ).	4	5	-
Дз, самостоятельное изучение: Сравнительный анализ зарубежного законодательства и законодательства РФ (Конституций и основных государственных законов), касающихся вопросов поступления и прохождения на государственную и муниципальную службу: правовая природа, недостатки и преимущества российского и зарубежного законодательства, положительный зарубежный опыт возможный для применения в реалиях российского законодательства. Проблемы эффективности исполнения государственных должностей. Регламентация служебной деятельности. Оценка профессиональной служебной деятельности. Вопросы общественного контроля за исполнением должностных функций и полномочий государственных и муниципальных служащих.	4	5	-
Выполнение контрольной работы.	-	36	-
ИТОГО:	40	85	-

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Государственная и муниципальная служба", структурированное по разделам (темам)

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование разделов дисциплины	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, навыки, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, навыков, необходимых для формирования соответствующей компетенции



1505779786

1	<p>Тема 1. Историко-правовые аспекты государственной и муниципальной службы России</p>	<ul style="list-style-type: none"> - первые предпосылки формирования государственной службы в Русском государстве; - особенности распределения должностей по принципу местничества в Русском государстве XV-XVII вв. (рассмотрение специальных законов о государственной службе Московского государства - Уложение о службе 1556 г., Соборное уложение 1649 г.); - укрепление государственной службы становление муниципальной службы Российской Империи 1721-1917 гг. (изучение правовой основы государственной службы заложенной Петром I - «Табель о рангах», реформами Александра II - Положение о земских учреждениях 1864 и др.); - государственная служба в СССР, советская номенклатура (изучение специального и трудового законодательства, регулирующего правовое положение государственных служащих, принципа партийности при формировании кадров государственного аппарата); - этапы развития института государственной и муниципальной службы после распада СССР (состояние института государственной службы накануне распада СССР, формирование законодательства о государственной и муниципальной службе РФ - ФЗ № 119 «Об основах государственной службы РФ»); - основные направления реализации Федеральной программы «Реформирования государственной службы РФ (2003-2005 гг.); - взаимосвязь административной реформы и совершенствования системы гражданской службы. 	<p>ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию ПК-11 - владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные способы самоорганизации и самообразования; - технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять способы самоорганизации и самообразования; - использовать технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самоорганизации и самообразования; - навыками применения технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовых технологий формирования общественного мнения. 	<p>Письменный опрос по контрольным вопросам по темам лекционных занятий.</p>
2	<p>Тема 2. Понятие, сущность и принципы государственной и муниципальной службы. Система государственной службы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды государственной и муниципальной службы; - анализ основных принципов построения и функционирования государственной и муниципальной службы (сходства/различия); - основные характеристики федеральной государственной службы в РФ; - основные характеристики гражданской службы в РФ; - основные характеристики муниципальной службы в РФ; - понятие правоохранительной и военной государственной службы РФ; - взаимосвязь государственной гражданской службы с иными видами государственной и муниципальной службы (единство системы государственной службы). 	<p>ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию ПК-11 - владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные способы самоорганизации и самообразования; - технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять способы самоорганизации и самообразования; - использовать технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самоорганизации и самообразования; - навыками применения технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовых технологий формирования общественного мнения. 	<p>Письменный опрос по контрольным вопросам по темам лекционных занятий.</p>



1505779786

3	<p>Тема 3. Должности государственной и муниципальной службы.</p> <p>Квалификационные требования к должностям. Классные чины. Правовой статус государственных и муниципальных служащих.</p>	<p>Основные понятия в области государственной и муниципальной службы; реестры должностей государственной и муниципальной службы. Параметры квалификационных требований к должностям государственной и муниципальной службы, дифференцированные по категориям и группам должностей (сравнительная таблица: уровень профессионального образования, стаж, профессиональные знания и навыки); основные права и обязанности государственного гражданского и муниципального служащего; ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной и муниципальной службы; служебное поведение государственных и муниципальных служащих; понятие и условия присвоения классовых чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий в зависимости от группы должностей; понятие и сущность должностного регламента государственной и муниципальной службы.</p>	<p>ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; ПК-5 - умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лица на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - правила составления методических и справочных материалов по вопросам деятельности лица на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лица на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лица на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях 	<p>Письменный опрос по контрольным вопросам по темам лекционных занятий.</p>
---	--	---	---	--	--



1505779786

4	<p>Тема 4. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу</p>	<ul style="list-style-type: none"> - требования, предъявляемые к претенденту на должность государственной и муниципальной службы; - особенности проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной и муниципальной службы (законодательно установленные случаи поступления на государственную гражданскую службу без проведения конкурса); - этапы проведения конкурса на замещение вакантных должностей, формирование конкурсной комиссии; - правовые особенности заключения служебного контракта с государственными гражданскими служащими и трудового договора с муниципальными служащими. 	<p>ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>ПК-5 - умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лица на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - правила составления методических и справочных материалов по вопросам деятельности лица на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лица на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лица на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях 	<p>Письменный опрос по контрольным вопросам по темам лекционных занятий.</p>
---	--	--	--	--	--



1505779786

5	<p>Тема 5. Понятие и основные этапы прохождения государственной гражданской и муниципальной службы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понятие прохождения государственной и муниципальной службы; - элементы государственно-служебных отношений (поступление на государственную и муниципальную службу, аттестация государственных и муниципальных служащих; перемещение по службе; предоставление отпусков; прекращение государственной службы); - этапы поступления на государственную и муниципальную службу; - испытательный срок при поступлении на государственную службу; - понятие, цель и принципы аттестации государственных и муниципальных служащих; - государственные служащие, не подлежащие аттестации государственных и муниципальных служащих; - условия проведения внеочередной аттестации государственных и муниципальных служащих; - процедура проведения аттестации государственных и муниципальных служащих; - законодательно установленные случаи перемещения на государственной гражданской и муниципальной службе (ротация кадров); - основания прекращения государственной и муниципальной службы; 	<p>ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию</p> <p>ПК-11 - владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные способы самоорганизации и самообразования; - технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять способы самоорганизации и самообразования; - использовать технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самоорганизации и самообразования; - навыками применения технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовых технологий формирования общественного мнения. 	<p>Письменный опрос по контрольным вопросам по темам лекционных занятий.</p>
---	--	---	---	---	--



1505779786

6	<p>Тема 6. Основные стимулы на государственной гражданской и муниципальной службе</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понятие и сущность служебной дисциплины государственных и муниципальных служащих; - понятия и основания проведения служебных проверок; - виды и содержание дисциплинарной ответственности государственных и муниципальных служащих (дисциплинарные взыскания и их учет); - гарантии законности применения к гражданским и муниципальным служащим мер дисциплинарной ответственности; - оплата труда государственных и муниципальных служащих (нормативно-правовые акты, устанавливающие денежное содержание, структура денежного содержания, должностной оклад и оклад за классный чин); - система поощрения государственных и муниципальных служащих (принципы и меры поощрений); - развитие законодательства о пенсионном поощрении государственных и муниципальных служащих; - условия и порядок назначения пенсий за выслугу лет государственным и муниципальным служащим 	<p>ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>ПК-5 - умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лица на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - правила составления методических и справочных материалов по вопросам деятельности лица на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лица на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лица на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях 	<p>Письменный опрос по контрольным вопросам по темам лекционных занятий.</p>
---	---	--	--	--	--



1505779786

7	<p>Тема 7. Предотвращение и урегулирование конфликтов интересов на государственной гражданской и муниципальной службе. Рассмотрение индивидуальных служебных споров</p>	<p>- понятие и случаи возникновения конфликтов интересов на государственной гражданской и муниципальной службе; - Формирование и основные функции комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов; - служебные споры: понятие и виды; - порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров.</p>	<p>ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; ПК-5 - умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лица на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>Знать: - основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - правила составления методических и справочных материалов по вопросам деятельности лица на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; Уметь: - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лица на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; Владеть: - навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лица на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>Письменный опрос по контрольным вопросам по темам лекционных занятий.</p>
---	---	---	---	---	--



1505779786

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется преподавателем в форме получения ответов на контрольные вопросы по темам дисциплины, проверки результатов выполнения тестовых и иных заданий.

5.2.1. Оценочные средства при текущей аттестации

Текущий контроль по разделам дисциплины «Государственная и муниципальная служба» заключается в ответе на контрольные вопросы, т.е. в выполнении следующих домашних заданий:

Текущий контроль по разделу «**Тема 1. Историко-правовые аспекты государственной и муниципальной службы России**» будет заключаться в ответе на контрольные вопросы:

1. Изобразите стрелу времени, через которую покажите, как изменялись правовые основы государственной и муниципальной службы в России. Укажите на закономерности в эволюции института государственной и муниципальной службы.
2. Приведите примеры ситуаций, наглядно показывающих разницу в определении понятий «государственная служба», «муниципальная служба» в разные исторические периоды в России.

Текущий контроль по разделу «**Тема 2. Понятие, сущность и принципы государственной и муниципальной службы. Система государственной службы**» будет заключаться в ответе на контрольные вопросы:

1. Проведите сравнительный анализ принципов государственной службы (вообще), государственной гражданской службы и муниципальной службы. В чем заключается принцип единства системы государственной службы?
2. Как в настоящее время называется правоохранительная государственная служба? Почему?

Текущий контроль по разделу «**Тема 3. Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям. Классные чины. Правовой статус государственных и муниципальных служащих**» будет заключаться в ответе на контрольные вопросы:

Часть 1.

1. В чем отличие государственных должностей от должностей государственной гражданской службы? Муниципальных должностей от должностей муниципальной службы? Где прописаны указанные должности?
2. В чем заключается смысл чинопроизводства?
3. Приведите как минимум четыре ситуации, которые показывают действие квалификационных требований, предъявляемых к должностям государственной и муниципальной службы?

Часть 2.

1. Какими правами и обязанностями обладает государственный гражданский и муниципальный служащий? Приведите хотя бы по одному примеру пользования правами и исполнения обязанностей служащим.
2. Каковы основные принципы служебного поведения государственных служащих, государственных гражданских и муниципальных служащих. Где прописаны эти принципы. Приведите три примера соблюдения и несоблюдения указанных принципов и последствия этого.
3. В чем заключаются отличия ограничений от запретов, связанных с прохождением государственной и муниципальной службы? Приведите примеры нарушения ограничения и запретов, представив, что речь идет о государственном гражданском служащем Кемеровской области.

Текущий контроль по разделу «**Тема 4. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу**» будет заключаться в ответе на контрольные вопросы:

1. Приведите как минимум три ситуации (примера), которые показывали бы особенности проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной и муниципальной службы, конкурса на включение в кадровый резерв государственной службы. Приведите пример заключения срочного служебного контракта с гражданином РФ.



1505779786

2. Каким образом сформированы в настоящее время согласно законодательству этапы проведения конкурса на замещение вакантных должностей?

Текущий контроль по разделу «Тема 5. Понятие и основные этапы прохождения государственной гражданской и муниципальной службы» будет заключаться в ответе на контрольные вопросы:

1. Напишите мини-эссе на тему «При прохождении службы я...»; в нем укажите то, с какими элементами института государственной/муниципальной службы вы столкнетесь.
2. Что такое аттестация государственных и муниципальных служащих? Кто не подлежит аттестации?
3. Что такое ротация кадров на государственной и муниципальной службе?

Текущий контроль по разделу «Тема 6. Основные стимулы на государственной гражданской и муниципальной службе» будет заключаться в ответе на контрольные вопросы:

1. Приведите примеры как минимум трех ситуаций, при которых в отношении вас (представим, что вы государственный гражданский служащий) проводится служебная проверка. Опишите возможные действия и результаты в рамках проведения служебной проверки по каждому примеру.
2. Приведите примеры ситуаций, при которых к служащему применяются меры дисциплинарного взыскания.
3. Что такое денежное содержание государственного гражданского / муниципального служащего? Какова его сущность, из чего оно состоит, как формируется? Проведите исследование на данную тему.

Текущий контроль по разделу «Тема 7. Предотвращение и урегулирование конфликтов интересов на государственной гражданской и муниципальной службе. Рассмотрение индивидуальных служебных споров» будет заключаться в ответе на контрольные вопросы:

1. Что такое конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе? Представьте, что у вас (при том, что вы государственный гражданский служащий) возникла ситуация конфликта интересов. Что вы должны делать? Приведите пример ситуации и подробно опишите свои действия.
2. В чем отличие конфликта интересов от индивидуального служебного спора? Поясните на примере.
3. Ответьте на вопросы итогового теста.

Критерии оценивания заданий текущего контроля (домашних заданий):

Для оценки выполнения заданий по темам 1, 2, 4, 7:

- 100 баллов - при правильном и полном ответе на два вопроса;

- 75-99 баллов - при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;

- 50-74 баллов - при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов;

- 25-49 баллов - при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;

- 0-24 баллов - при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Для оценки выполнения заданий по темам 3.1, 3.2, 5, 6:

- 100 баллов - при правильном и полном ответе на три вопроса;

- 75-99 баллов - при правильном и полном ответе на два вопроса и правильном, но не полном ответе на один вопрос, или правильном и полном ответе на один вопрос и правильном, но неполном ответе на два вопроса;

- 50-74 баллов - при правильном и неполном ответе на три вопроса;

- 25-49 баллов - при правильном и неполном ответе на два вопроса;

- 0-24 баллов - при правильном ответе на один вопрос или отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-24	25-49	50-74	75-99	100
Шкала оценивания	Не зачтено		Зачтено		

Примеры тестовых заданий:

1. Какой вид государственной службы подразделяется на федеральную государственную службу и государственную службу субъекта Российской Федерации:

А) военная служба;

Б) правоохранительная служба;



1505779786

В) гражданская служба; Г) муниципальная служба.

2. К ограничениям гражданских служащих относятся (-ятся):

- А) признания его ограниченно дееспособным или не дееспособным;
- Б) осуждения его к наказанию и наличия не снятой или не погашенной судимости;
- В) выхода из гражданства или приобретения гражданства другого государства;
- Г) наличия близкого родственника на государственной гражданской службе.

3. На какие категории подразделяются должности государственной гражданской службы, недостающее вписать:

- А) Руководители; Б) Оперативный состав;
- В) Технический персонал; Г) Помощники; Д) Специалисты.

4. Что является основанием для лишения гражданского служащего классного чина?

- А) Решение руководителя государственного органа;
- Б) Решение аттестационной комиссии;
- В) Решение комиссии по урегулированию конфликтов интересов;
- Г) Результаты квалификационного экзамена;
- Д) Решение суда.

5. Имеет ли право государственный гражданский служащий выполнять иную оплачиваемую деятельность, если да, то что для этого необходимо сделать?

6. Как часто проводится аттестация гражданских служащих?

- А) Не реже 1 раза в год, но не чаще 1 раза в 3 года;
- Б) 1 раз в три года;
- В) 2 раза в три года;
- Г) Не чаще одного раза в 2 года, но не реже одного раза в 4 года;
- Д) Один раз в 4 года;

7. Что следует понимать под личной заинтересованностью гражданского служащего, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им обязанностей?

8. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- А) несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы;
- Б) несоответствия возрастным требованиям;
- В) отсутствия допуска к сведениям, составляющими государственную тайну
- Г) если он уже состоит на гражданской службе
- Д) если он не является гражданином Российской Федерации
- Е) если он не владеет государственным языком

9. Укажите какие муниципальные служащие не подлежат аттестации, исходя из ФЗ-25 «О муниципальной службе в РФ»:

- А) замещающие должности муниципальной службы менее полугода;
- Б) достигшие возраста 65 лет;
- В) беременные женщины;
- Г) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- Д) замещающие должности муниципальной службы на основании бессрочного трудового договора (контракта);
- Е) руководители высшей группы должностей, назначаемые и увольняемые с должности главой муниципального образования.

10. В каком виде государственной службы допускается возможность поступления на государственную службу иностранных граждан по контракту:

- А) гражданская служба;
- Б) правоохранительная служба;
- В) военная служба;
- Г) не допускается ни в каком виде государственной службы.

11. Гражданский служащий - это:

- А) гражданин Российской Федерации, соответствующий квалификационным требованиям, предъявляемым к гражданским служащим;
- Б) гражданин Российской Федерации, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы;
- В) гражданин Российской Федерации, исполняющий должностные обязанности в государственном органе;
- Г) гражданин Российской Федерации, получающий денежное содержание за счет средств



Темы контрольных работ:

- 1) История создания и развития государственной службы в России.
- 2) Система государственной службы: понятие, основные принципы построения, виды, их взаимосвязь.
- 3) Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.
- 4) Государственная гражданская служба: понятие, принципы ее построения и функционирования.
- 5) Государственная должность и должность гражданской службы: понятия, их квалификация.
- 6) Правовое положение гражданского служащего: основные права и обязанности, ограничения и запреты.
- 7) Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу.
- 8) Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.
- 9) Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе и порядок его урегулирования.
- 10) Служебное время и время отдыха. Государственные гарантии на государственной гражданской и муниципальной службе.
- 11) Формирование кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы: принципы и приоритетные направления.
- 12) Деятельность кадровой службы государственного и муниципального органа власти.
- 13) Проведение аттестации и служебных проверок государственных гражданских и муниципальных служащих.
- 14) Дисциплинарная ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих.
- 15) Поощрения и награждения государственных гражданских и муниципальных служащих.
- 16) Сравнительный анализ зарубежного законодательства и законодательства РФ (Конституций и основных государственных законов), касающихся вопросов поступления и прохождения на государственную и муниципальную службу.

Критерии оценивания контрольной работы:

- план контрольной работы выполнен полностью при условии правильности освещения темы работы - 60...100 баллов;
- недостаточно полное и правильное выполнение контрольной работы и освещение темы, что вызывает серьезные опасения, либо результаты отсутствуют - 0...59 баллов.

Количество баллов	0-59 баллов	60-100 баллов
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

В процессе обучения студент может принять к выполнению **реферат**. Тема реферата обсуждается с преподавателем. Как правило реферат составляется по теме, связанной с последними изменениями законодательства в сфере государственной и муниципальной службы (список нормативно-правовых актов приведен в п.6.3).

Критерии оценивания рефератов:

- план реферата выполнен полностью при условии правильности освещения темы реферата - 60...100 баллов;
- недостаточно полное и правильное выполнение реферата и освещение темы, что вызывает серьезные опасения, либо результаты отсутствуют - 0...59 баллов.

Количество баллов	0-59 баллов	60-100 баллов
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

При промежуточной аттестации проверяется сформированность компетенций, обозначенных в рабочей программе. Поэтому при ответе на экзаменационные вопросы необходимо не просто привести соответствующие знания, но также проявить навыки и умения. Последнее заключается в том, что при ответе на вопросы необходимо приводить примеры и ситуации, которые позволят оценить готовность студента к осуществлению деятельности в конкретной профессиональной ситуации.

Перечень вопросов для проверки сформированности компетенций, указанных в рабочей

1505779786

программе:

ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

1. Основные понятия курса. История института государственной службы в России.
2. Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований.
4. Государственная служба РФ: понятие, правовой статус и виды.
5. Муниципальная служба в РФ: понятие и правовой статус. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы.
6. Система и принципы государственной и муниципальной службы в РФ.
7. Государственная гражданская и муниципальная служба РФ: понятие, статус, принципы, отличительные признаки.
8. Военная служба в РФ: понятие, статус, отличительные признаки.
9. Правоохранительная служба в РФ: понятие, статус, отличительные признаки.
10. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в РФ.

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию.

11. Должности государственной службы РФ (исходя из Конституции РФ) и должность государственной службы Кемеровской области (исходя из Устава Кемеровской области):
12. Должность государственной гражданской и муниципальной службы: понятие, классификация, порядок учреждения.
13. Группы и категории государственной гражданской и муниципальной службы: понятие, виды, взаимосвязь.
14. Система классов чинов на государственной гражданской (муниципальной) службе. Дипломатические ранги, воинские и специальные звания – порядок присвоения и их соотношение.
15. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.
16. Квалификационные требования к кандидату на должность государственного и муниципального служащего в зависимости от группы и категории должностей.
17. Законодательно установленные требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
18. Порядок поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу РФ.

ПК-5 - умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.

19. Конфликт интересов на государственной гражданской службе: понятие, личная заинтересованность, причины возникновения (пример возможного конфликта интересов)
20. Реестры должностей государственной и муниципальной службы.
21. Кадровый резерв государственной (муниципальной) службы.
22. Конфликты интересов на государственной и муниципальной службах и порядок их урегулирования.
23. Аттестация государственных и муниципальных служащих: понятие, цель, этапы проведения.
24. Служебный контракт/трудовой договор с государственными гражданскими и муниципальными служащими: понятие, содержание, стороны, существенным условиям служебного контракта, длительность.
25. Представление сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
26. Поощрение и взыскание: виды, порядок и причины наложения.
27. Дисциплинарное взыскание за совершение дисциплинарного проступка: понятие, виды, примеры дисциплинарных проступков

ПК-11 - владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

28. Ответственность гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации: понятие, виды, проблемы.



1505779786

29. Основные гарантии для государственных и муниципальных служащих
30. Основания прекращения служебного контракта / трудового договора (увольнение с государственной и муниципальной служб).
31. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации (на примере Кемеровской области) - общая характеристика.
32. Проведение квалификационного экзамена на государственной гражданской службе.
33. Перемещения на государственной гражданской и муниципальной службе (зависящие и не зависящие от воли сторон).
34. Формирование кадрового резерва на государственной гражданской службе.
35. Получение дополнительного профессионального образования на государственной гражданской службе.
36. Оплата труда государственных гражданских и муниципальных служащих.

Критерии оценивания экзамена:

«Отлично» – раскрытый ответ на два теоретических вопроса билета и правильное выполнение практического задания, а также ответ на дополнительные вопросы (на усмотрение преподавателя).

«Хорошо» – раскрытый ответ на один теоретический вопрос билета и правильное выполнение практического задания, а также ответ на дополнительные вопросы (на усмотрение преподавателя).

«Удовлетворительно» – поверхностный ответ на один из двух теоретических вопросов и не полностью выполненное практическое задание, а также отсутствие ответа на дополнительные вопросы (на усмотрение преподавателя).

«Неудовлетворительно» – студент полностью не справился с билетом.

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

При проведении текущего контроля по каждому из 7 разделов дисциплины (текущий контроль по разделу «тема 3» осуществляется дважды, т.к. раздел и задания к нему состоят из двух частей), студент письменно выполняет задания, определённые п.5.2.1. настоящей рабочей программы. Задания студент сдает преподавателю на проверку на практическом занятии, следующим за лекцией на соответствующую тему.

Выполнение заданий раздела оценивается по шкале от 0 до 30 баллов и зависит от полноты ответов на вопросы заданий, использования основной и дополнительной литературы, проработанности теоретической и практической базы задания. Таким образом за одну контрольную точку по текущему контролю на лекциях можно набрать от 0 до 60 баллов.

Текущий контроль также осуществляется на лекциях. Он выражается в том, что студент за 10 минут до конца занятия достаёт листок чистой бумаги и ручку, на котором записывает Фамилию, Имя, Отчество, номер группы и дату проведения опроса. Далее преподаватель даёт два вопроса из списка вопросов к экзамену, которые студент записывает на листке бумаги. В течение указанного времени студент должен самостоятельно ответить на вопросы, не используя какую-либо печатную и рукописную продукцию (конспекты), какие-либо технические средства (телефоны, компьютеры). По истечении указанного времени листы с ответами сдаются преподавателю на проверку. Результаты оценивания ответов на вопросы доводятся до сведения обучающихся на следующем лекционном занятии.

Если обучающийся воспользовался любой печатной или рукописной продукцией, а также любыми техническими средствами, то его ответы на вопросы не принимаются и ему выставляется 0 баллов. В зависимости от полноты ответа обучающийся получает от 0 до 15 баллов. Таким образом за одну контрольную точку по текущему контролю на лекциях можно набрать от 0 до 30 баллов.

Выполнение дополнительных заданий, участие в конференциях, участие в написании статей, выполнение рефератов и прочая дополнительная работа оценивается от 0 до 10 баллов за одну контрольную точку. Таким образом, общая оценка за контрольную точку может составлять от 0 до 100 баллов.

При проведении промежуточной аттестации на последнем практическом занятии проводится итоговое тестирование, а затем подводится итоговый результат образовательной деятельности студента. При условии выполнения всех требуемых заданий, выполнения более 50% заданий теста и среднем значении контрольных точек ≥ 50 , студент допускается до экзамена.



1505779786

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины "Государственная и муниципальная служба"

6.1 Основная литература

1. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. 081100 "Гос. и муницип. управление" (квалификация (степень) "бакалавр") / Д. Ю. Знаменский. – Санкт-Петербург : Интермедия, 2012. – 180 с.
2. Халилова, Т. В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций [Электронный ресурс]. – Казань : Издательство КНИТУ, 2013. – 360 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=258817. – Загл. с экрана. (12.09.2017)
3. Муравченко, В. Б. Институт муниципальной службы. Политико-правовое исследование: монография [Электронный ресурс]. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 83 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=326114. – Загл. с экрана. (12.09.2017)
4. Братановский, С. Н. Административно-правовые основы государственной службы в России: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 204 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=256703. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

6.2 Дополнительная литература

1. Бахрах, Д. Н. Государственная служба России [Текст] : учеб. пособие для вузов / Д. Н. Бахрах. – Москва : Проспект, 2007. – 152 с.
2. Лаврентьев, С. Н. Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений: монография [Электронный ресурс]. – Москва : Флинта, 2017. – 287 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=136213. – Загл. с экрана. (02.07.2017)
3. Муравченко, В. Б. Муниципальная служба в системе институциональных образований: монография [Электронный ресурс]. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 67 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=326121. – Загл. с экрана. (12.09.2017)
4. Муравченко, В. Б. Правовая регламентация субъектами Российской Федерации муниципальной службы: монография [Электронный ресурс]. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 199 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=326123. – Загл. с экрана. (12.09.2017)
5. Муравченко, В. Б. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 103 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=279008. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

6.3 Методическая литература

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- Государственная служба : научно-политический журнал / Рос. академия гос. службы Москва : Российская академия государственной службы [Электронный ресурс] – URL : <http://mgs.migsu.ru/>.
- Конституционное право зарубежных стран [Электронный ресурс] – URL: <http://mykpzs.ru>.
- Официальный сайт Президента РФ [Электронный ресурс] – URL: <http://www.kremlin.ru>.
- Фонд распространения правовых знаний «Конституция» [Электронный ресурс] – URL : <http://www.constitution.ru>.
- Юридическая Россия. Правовой портал [Электронный ресурс] – URL: <http://law.edu.ru>.
- Портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование». [Электронный ресурс] – URL : <http://www.auditorium.ru>.
- Юридическая электронная библиотека [Электронный ресурс] – URL: <http://www.pravo.eur.ru>.

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Государственная и муниципальная служба"

Основной учебной работой студента является самостоятельная работа в течение всего срока обучения. Начинать изучение дисциплины необходимо с ознакомления с целями и задачами дисциплины и знаниями и умениями, приобретаемыми в процессе изучения. Далее следует проработать конспекты лекций, рассмотрев отдельные вопросы, указанные по предложенным источникам литературы. Все



1505779786

неясные вопросы по дисциплине студент может разрешить на консультациях, проводимых по расписанию. При подготовке к практическим занятиям студент в обязательном порядке изучает теоретический материал в соответствии с методическими указаниями к практическим занятиям.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Государственная и муниципальная служба", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Libre Office
3. Mozilla Firefox
4. Google Chrome
5. Opera
6. Yandex

10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Государственная и муниципальная служба"

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя учебные аудитории, оборудованные мультимедийной техникой для проведения лекционных и практических занятий.

11 Иные сведения и (или) материалы

В ходе изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» предусмотрено использование следующих образовательных технологий:

Информационно-компьютерная:

Чтение лекций и проведение практических занятий проводится как с использованием электронных мультимедийных презентаций, так путем устного изложения материала преподавателем с приведением примеров.

Деятельностная:

Использование активных и интерактивных форм проведения занятий: ролевые игры, метод презентаций и моделирования ситуаций, работа в группах.

Личностно-ориентированная:

При проведении практических занятий создаются условия для максимально эффективного усвоения материала. Для помощи студентам в подготовке к лекционным и практическим занятиям в КузГТУ имеется библиотечная база учебников и учебных пособий, с учетом индивидуальных особенностей студентов, а также их интересов и потребностей.

При организации самостоятельной работы по данной дисциплине создаются условия для максимально самостоятельного выполнения работ. Проведение работы включает этапы:

1. Постановка целей и задач самостоятельной работы.
2. Выполнение самостоятельной работы.
3. Демонстрация результатов выполнения самостоятельной работы и разбор ошибок.
4. Устранение ошибок и оценка выполненной работы.

Кроме того, студенты самостоятельно подыскивают необходимый материал для выполнения практических заданий по темам дисциплины: иллюстрированный материал, конкретные примеры и т.д.

Преимущества интерактивных методов состоят в следующем:

- пробуждают у обучающихся интерес;
- поощряют активное участие каждого в учебном процессе;
- обращаются к чувствам каждого обучающегося;
- способствуют эффективному усвоению учебного материала;
- оказывают многоплановое воздействие на обучающихся;
- осуществляют обратную связь (ответная реакция аудитории);
- формируют у обучающихся мнения и отношения;
- формируют жизненные навыки;
- способствуют изменению поведения.

Для оценки усвоения студентами учебного материала в конце семестра проводится экзамен. Экзамен проводится устно, путем ответов на вопросы билетов.




1505779786



1505779786

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала КузГТУ
в г. Новокузнецке

 Э.И. Забнева

«01» сентября 2017 г.

Изменения рабочей программы «Государственная и муниципальная служба»

6.1 Основная литература

1. Волкова, В. В. Государственная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 207 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114695>. – Загл. с экрана (дата обращения 01.08.2017).
2. Государственная и муниципальная служба [Текст] : учебник / А. В. Кочетков [и др.] ; под ред. Е. В. Охотского. – Москва : Юрайт, 2014. – 556 с.
3. Государственная служба: организация управленческой деятельности [Текст] : учеб. пособие / В. И. Анненков [и др.]. – 2-е изд., стереотип. – Москва : КНОРУС, 2011. – 256 с.
4. Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс] : учебник / В. В. Черепанов. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 679 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626>. – Загл. с экрана (дата обращения 01.08.2017).

6.2 Дополнительная литература

1. Агапов, А. Б. Административное право [Текст] : учебник / А. Б. Агапов. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт-М, 2012. – 874 с.
2. Государственная и муниципальная служба [Текст] : учебник для бакалавров / под ред. В. И. Петрова. – Москва : Юрайт, 2014. – 365 с.
3. Зарайченко, В. Е. Этикет государственного служащего [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Е. Зарайченко. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. – 448 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256486>. – Загл. с экрана (дата обращения 01.08.2017).
4. Муравченко, В. Б. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Б. Муравченко. – Москва : Директ-Медиа, 2015. – 103 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279008>. – Загл. с экрана (дата обращения 01.08.2017).
5. Муравченко, В. Б. Правовое регулирование муниципальной службы в субъекте Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Б. Муравченко. – Москва : Директ-Медиа, 2015. – 123 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279010>. – Загл. с экрана (дата обращения 01.08.2017).
6. Халилова, Т. В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : тексты лекций / Т. В. Халилова. – Казань : Издательство КНИТУ, 2013. – 360 с. – 679 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258817>. – Загл. с экрана (дата обращения 01.08.2017).

10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

- лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием;
- учебная аудитория для проведения практических занятий;
- библиотека для самостоятельной работы обучающихся;
- компьютерный класс с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся.