Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.04.2023 17:10:28
Уникальный программный ключ:
08d93e1a8bd7a2dfff432e734ab38e2a7ed6f238

Образовательное частное учреждение высшего образования
«ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО
заседанием Ученого совета
протокол № 7 от 28.06.2022 г.
приказ ректора об утв. ОП ВО
№ 01-03/69 П от 29.06.2022 г.
Ректор _____ Л.Ф. Логинова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.34 «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»

Код и направление подготовки:

38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Направленность
«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация: **бакалавр**

Красково - 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Организация – разработчик: Образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт».

Разработчики:

к.э.н.		Пирок Е.В.
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры «Управления и экономики» протокол № 9 от 01.06.2022 г.

Заведующий кафедрой
Д.э.н., проф. _____ Коновалов В.М.
подпись

Наименование дисциплины – «Государственная и муниципальная служба»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является: формирование у обучающихся систематизированных теоретических представлений и знаний о ключевых направлениях государственной и муниципальной службы в РФ.

Задачами освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» являются:

– формирование представлений о системе государственной и муниципальной службе;
– формирование системы основных понятий в рамках Государственная и муниципальная служба;
– формирование навыков самостоятельного анализа НПА;
– – изучение законодательства в сфере антикоррупционной политики, правовой и антикоррупционной экспертизы;
– изучить современные требования к государственному гражданскому (муниципальному) служащему;
– сформировать у студентов нравственные качества современного государственного (муниципального) служащего;
– изучение законодательства, регулирующего государственную и муниципальную службу в Российской Федерации;
– сформировать знания нормативно-правовых основ государственной гражданской и муниципальной службы.

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважения к правам и свободам человека, воспитание чувства ответственности, самостоятельно мыслить, развивает профессиональные умения, системы осознанных знаний.

Планируемые результаты обучения

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;

ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Матрица связи дисциплины «Государственная и муниципальная служба» и компетенций, формируемых на основе изучения дисциплины, с временными этапами освоения ее содержания

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)

ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативн правовых актов сфере профессиональной деятельности, осуществлять правовую антикоррупцион-ную экспертизу, оценку регулирующего воздействия последствий применения	**ОПК-4.1** Обладает знаниями методологических основ разработки проектов нормативных правовых актов, методов оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов; знает порядок разработки и принятия проектов нормативных правовых актов органов государственного и муниципального управления, осуществления оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов; нормы законодательства в сфере антикоррупционной политики, правовой и антикоррупционной экспертизы	**ОПК-4.1**	**ОПК-4.1.1** **Знать:** нормативно-правовые основы государственной службы; сущность государственной и муниципальной службы, их особенности и задачи, взаимосвязанность между собой; правовые основы государственной и муниципальной службы в России, основные этапы ее прохождения; основные принципы организации государственной и муниципальной службы и кадровой политики; принципы современной российской государственной службы; нормы законодательства в сфере антикоррупционной политики; **ОПК-4.1.2** **Уметь:** анализировать политическую, экономическую, социальную среду, в которой действуют государственная и муниципальная службы; использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня; использовать накопленный отечественный опыт государственного управления при решении практических задач совершенствования государственной и муниципальной службы; проводить анализ внутренних и внешних факторов функционирования государственной и муниципальной службы, критериев их эффективности; **ОПК-4.1.3** **Владеть:** навыками самостоятельного принятия решений по вопросам совершенствования организации государственной и муниципальной службы и кадровой политики; правовой терминологией; навыками применения

			законодательства при решении практических задач; навыками самостоятельной, творческой работы; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, находить подходы к их реализации; навыками проведения антикоррупционной экспертизы подзаконных нормативных актов в сфере государственного и муниципального управления
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	**ОПК-7.2** Демонстрирует умения анализировать действие организационных законов и принципов при реализации внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций; применять методологические и теоретические подходы к исследованию управленческой деятельности и практики коммуникаций органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	**ОПК-7.2**	**ОПК-7.2.1** **Знать:** нормы законодательства Российской Федерации, регулирующие вопросы государственной и муниципальной службы; федеральные и региональные органы государственного управления в России, иерархию и проблемы взаимоотношений; роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; **ОПК-7.2.2** **Уметь:** использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике; использовать и соблюдать в профессиональной деятельности права и обязанности гражданского (муниципального) служащего, ограничения и запреты, требования к служебному поведению; **ОПК-7.2.3** **Владеть:** навыками подготовки и принятия управленческих решений на основе проведенного анализа, при реализации внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, оптимизацию организационных структур органов управления на региональном и местном уровне; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое

			поведение в организации, современными методами управления человеческими ресурсами; навыками получения актуальной информации по проблемам государственной и муниципальной службы из различных типов источников, включая Интернет

2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1. Дисциплина обязательной части ОП.

В структурной форме межпредметные связи изучаемой дисциплины указаны в соответствии с учебным планом образовательной программы по очной форме обучения.

Связь дисциплины «Государственная и муниципальная служба» с предшествующими дисциплинами и сроки их изучения

Код дисциплины	*Дисциплины, предшествующие перед дисциплиной*	*Семестр*
Б1.О.018	Основы гражданского права	3
Б1.О.21	Основы антикоррупционной политики в Российской Федерации	3
Б1.О.24	Конституционное право	3, 4
Б1.О.27	Межведомственный документооборот и делопроизводство в органах государственного и муниципального управления	4
Б1.О.28	Административное право	5
Б1.О.29	Муниципальное право	5
Б1.О.07	Этика государственной и муниципальной службы	1
Б1.О.17	Деловые коммуникации	2
Б1.О.25	Теория управления	3, 4
Б1.О.30	Система государственного и муниципального управления	5
Б1.О.31	Стандартизация предоставления государственных и муниципальных услуг	5

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

Виды учебной работы	**Форма обучения**	
	Очная	**Очно-заочная**
Порядковый номер семестра	7	7
Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е):	5	5
Контактная работа с преподавателем всего (в акад. часах), в том числе:	61	41

Занятия лекционного типа (лекции)	28	18
Занятия семинарского типа (практические занятия, семинары)	28	18
Занятия лабораторного типа (лабораторные работы)	-	-
Текущая аттестация	1	1
Консультации (предэкзаменационные)	2	2
Промежуточная аттестация	2	2
Самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:	119	139
Форма промежуточной аттестации:		
зачет/ дифференцированный зачет		
экзамен	экзамен	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины (в акад. часах)	180	180

4.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.1. Тематическое планирование

Раздел I. Введение в дисциплину. Государственная и муниципальная служба

Тема 1. Понятие государственной службы, институт государственной службы
Понятие государственной службы. Концептуальные основы государственной службы в Российской Федерации. Принципы государственной службы: понятие, система, виды, значение. Система государственной службы в Российской Федерации. Институт государственной службы и его место в системе государственного управления.

Тема 2. Виды и уровни, принципы государственной службы
Виды государственной службы: государственная гражданская служба, правоохранительная и военная служба. Задачи и функции государственной службы.
Уровни государственной службы. Принципы государственной службы. Взаимосвязь государственной службы и общества. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы.

Тема 3. Должности государственной службы. Правовое положение государственных служащих, ограничения и запреты на государственной службе
Понятие и виды государственных служащих. Классификация должностей государственной службы. Категории и группы должностей государственной службы. Реестры должностей государственной службы. Классные чины и специальные звания государственной службы. Правовое положение государственных служащих. Ограничения и запреты на государственной службе. Конфликт интересов и его урегулирование.

Тема 4. Поступление на государственную службу и прохождение государственной гражданской службы

Понятие и правовое регулирование государственной гражданской службы. Организация федеральной государственной гражданской службы и государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.

Поступление и прохождение государственной гражданской службы (конкурсное и внеконкурсное замещение вакантной должности, аттестация, квалификационный экзамен для последующего присвоения классного чина). Служебные контракты и их типы.

Должностные регламенты. Оплата труда государственных служащих. Особый порядок оплаты труда.
Государственные гарантии на государственной службе. Служебное время и время отдыха. Кадровая работа и кадровый состав государственной службы. Особенности прохождения дипломатической службы. Взаимосвязь государственной гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов.

Тема 5. Особенности организации и прохождения военной службы
Военная служба: понятие и сущность. Особенности воинских должностей. Система комплектования личным составом. Правовое регулирование альтернативной гражданской службы. Особенности прохождения и прекращения военной службы. Правовое положение, денежное довольствие и гарантии военнослужащих.

Тема 6. Особенности организации и прохождения службы в правоохранительных органах
Понятие и специфика службы в правоохранительных органах. Должности службы, связанной с правоохранительной деятельностью. Особенности прохождения и прекращения службы, связанной с правоохранительной деятельностью. Особенности службы в органах МВД Российской Федерации. Особенности прохождения службы в органах прокуратуры. Особенности прохождения службы в таможенных органах Российской Федерации. Правовое положение, денежное довольствие и гарантии государственных служащих правоохранительных органов.

Тема 7. Принятие управленческих решений, государственными служащими
Понятие и виды форм принятия управленческих решений государственными служащими. Правовые формы, их виды. Правовой акт управления, принимаемые государственными служащими: понятие, признаки, виды. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Принятие акта управления, действия акта управления, прекращение действия правового акта управления. Административно-правовой договор, его особенности. Представление обязательных государственных отчетов государственными служащими. Неправовые формы, их виды. Понятие и виды методов принятия управленческих решений государственными служащими. Экономические (косвенные) методы. Административные методы. Убеждение, принимаемое государственными служащими и его виды. Поощрение государственных служащих. Административное принуждение, применяемое государственными служащими. Виды мер административного принуждения.

Тема 8. Ответственность и поощрение государственных служащих
Понятие дисциплинарной ответственности. Нормативно-правовая база дисциплинарной ответственности. Основания дисциплинарной ответственности. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к государственным служащим, их наложение. Понятие материальной ответственности государственных служащих. Субъекты материальной ответственности. Порядок привлечения к материальной ответственности государственных служащих. Ограниченная и полная материальная ответственность. Понятие и признаки административной ответственности. Основания административной ответственности: административный проступок. Признаки административного проступка. Основания освобождения от административной ответственности. Юридический состав административного правонарушения. Объект административного правонарушения. Субъект административного правонарушения. Общий и специальный субъекты. Объективная сторона и субъективная сторона административного правонарушения. Система административных наказаний. Особенности наложения административных наказаний к государственным служащим. Отягчающие и смягчающие административную

ответственность обстоятельства. Давность наложения административного наказания. Понятие и признаки уголовной ответственности. Основания уголовной ответственности. Система уголовных наказаний. Особенности наложения уголовных наказаний к государственным служащим.

Тема 9. Контроль и надзор в системе государственной службы
Обеспечение законности в системе государственной службы. Способы обеспечения законности в системе государственной службы. Государственный и общественный контроль в системе государственной службы: жалобы граждан, деятельность общественных организаций, материалы средств массовой информации, опросы общественного мнения. Парламентский и судебный контроль. Контроль исполнительных органов. Административный надзор и прокурорский надзор.

Тема 10. Бюрократия и бюрократизм в системе государственной службы
Бюрократии и бюрократизма: понятие и признаки. Исторические формы. Основные концепции бюрократии: М. Вебера–В. Вильсона, Карла Маркса. Концепция М. Вебера профессиональной государственной службы. Концепция «нового государственного управления» (New Public Management). Веберовско-вильсоновская модель бюрократии. Принцип аполитичности государственных служащих и сохранение преемственности в работе государственного аппарата при замене политического руководства и лидерства. Восточная модель бюрократии. «Реалистическая» трактовка бюрократии. Экономические, социально-политические и нравственно-психологические источники бюрократизма в государственной службе. Бюрократическая деформация личности. Стереотипы бюрократического сознания. Пути преодоления бюрократизма и способы повышения эффективности государственной службы.

4.2. Содержание занятий семинарского типа

№	Содержание семинаров	Виды семинаров	Текущий контроль
1.	**Тема 1. Понятие государственной службы, институт государственной службы** «Государственная и муниципальная служба» как учебная дисциплина. Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. Исторический опыт становления и развития государственной и муниципальной службы России.	Участие в работе семинара – формулировка вопросов, беседа, выступления.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг семинарских заданий.
2.	**Тема 2. Виды и уровни, принципы государственной службы** Государственная гражданская служба. Правоохранительная и военная служба. Уровни государственной службы. Принципы государственной службы. Взаимосвязь государственной службы и общества. Взаимосвязь государственной и	Участие в работе семинара – формулировка вопросов, беседа, выступления.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг семинарских заданий.

	муниципальной службы.		
3.	**Тема 3. Должности государственной службы. Правовое положение государственных служащих, ограничения и запреты на государственной службе** Понятие и виды государственной службы и государственных служащих. Классификация должностей государственной службы. Категории и группы должностей государственной службы. Реестры должностей государственной службы. Классные чины и специальные звания государственной службы. Правовое положение государственных служащих.	Участие в работе семинара – формулировка вопросов, беседа, выступления.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг семинарских заданий.
4.	**Тема 4. Поступление на государственную службу и прохождение государственной гражданской службы** Понятие и правовое регулирование государственной гражданской службы. Поступление и прохождение государственной гражданской службы. Государственные гарантии на государственной службе. Взаимосвязь государственной гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов.	Участие в работе семинара – формулировка вопросов, беседа, выступления.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг семинарских заданий.
5.	**Тема 5. Особенности организации и прохождения военной службы** Военная служба: понятие и сущность. Особенности воинских должностей. Правовое регулирование альтернативной гражданской службы. Особенности прохождения и прекращения военной службы. Правовое положение, денежное довольствие и гарантии военнослужащих.	Участие в работе семинара – формулировка вопросов, беседа, выступления.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг семинарских заданий.
6.	**Тема 6. Особенности организации и прохождения службы в правоохранительных органах** Понятие и специфика службы, связанной с правоохранительной деятельностью. Должности службы, связанной с правоохранительной деятельностью. Особенности прохождения и прекращения службы, связанной с правоохранительной деятельностью.	Участие в работе семинара – формулировка вопросов, беседа, выступления.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг семинарских заданий.

	Правовое положение, денежное довольствие и гарантии государственных служащих правоохранительных органов.		
7.	**Тема 7. Принятие управленческих решений, государственными служащими** Понятие и виды форм принятия управленческих решений государственными служащими. Правовые формы, их виды. Понятие и виды методов принятия управленческих решений государственными служащими. Убеждение, принимаемое государственными служащими и его виды. Административное принуждение, применяемое государственными служащими.	Участие в работе семинара – формулировка вопросов, беседа, выступления.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг семинарских заданий.
8.	**Тема 8. Ответственность и поощрение государственных служащих** Дисциплинарная ответственность государственных служащих Материальная ответственность государственных служащих Административная ответственность государственных служащих Уголовная ответственность государственных служащих	Участие в работе семинара – формулировка вопросов, беседа, выступления.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг семинарских заданий.
9.	**Тема 9. Контроль и надзор в системе государственной службы** Способы обеспечения законности в системе государственной службы Государственный и общественный контроль в системе государственной службы. Административный надзор за государственными служащими. Прокурорский надзор за государственными служащими.	Участие в работе семинара – формулировка вопросов, беседа, выступления.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг семинарских заданий.
10.	**Тема 10. Бюрократия и бюрократизм в системе государственной службы** Бюрократии и бюрократизма: понятие и признаки. Основные концепции бюрократии: М. Вебера–В. Вильсона, Карла Маркса. Концепция «нового государственного управления» (New Public Management). Источники бюрократизма в государственной службе. Пути преодоления бюрократизма и способы повышения эффективности государственной службы	Участие в работе семинара – формулировка вопросов, беседа, выступления.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг семинарских заданий.

4.3. Самостоятельная работа студента

№	Наименование темы дисциплины	Формы подготовки
1.	**Понятие государственной службы, институт государственной службы** Дать определение основным понятиям курса: государственная служба, муниципальная служба, публичная служба, государственный (муниципальный) служащий. Исторические предпосылки развития современной отечественной государственной службы.	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к семинару; - подготовка к тестированию.
2.	**Виды и уровни, принципы государственной службы** Государственная гражданская служба. Правоохранительная и военная служба. Уровни государственной службы. Принципы государственной службы. Взаимосвязь государственной службы и общества. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы.	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к семинару; - подготовка к тестированию.
3.	**Должности государственной службы. Правовое положение государственных служащих, ограничения и запреты на государственной службе** Понятие и виды государственной службы и государственных служащих. Понятие «правовой статус государственного служащего» и его основные компоненты. Формирование профессиональной культуры государственных гражданских служащих. Система должностей на государственной гражданской службе и принципы должностного роста.	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к семинару; - подготовка к тестированию.
4.	**Поступление на государственную службу и прохождение государственной гражданской службы**	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к семинару; - подготовка к тестированию.

	Дать определение понятиям «кадры», «персонал», «кадровая политика», «государственная кадровая политика», «государственная кадровая политика в сфере государственной службы», «кадровая работа». Основные направления кадровой политики в сфере государственной службы. Кадровое планирование, в том числе формирование потребности государственного органа в кадрах, Основные подходы к кадровой политике в сфере государственной службы.	
5.	**Особенности организации и прохождения военной службы** Военная служба: понятие и сущность. Особенности воинских должностей.	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к семинару; - подготовка к тестированию.
6.	**Особенности организации и прохождения службы в правоохранительных органах** Понятие и специфика службы, связанной с правоохранительной деятельностью. Должности службы, связанной с правоохранительной деятельностью.	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к семинару; - подготовка к тестированию.
7.	**Принятие управленческих решений, государственными служащими** Понятие и виды форм принятия управленческих решений государственными служащими. Правовые формы, их виды. Понятие и виды методов принятия управленческих решений государственными служащими. Убеждение, принимаемое государственными служащими и его виды. Административное принуждение, применяемое государственными служащими.	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к семинару; - подготовка к тестированию.
8.	**Ответственность и поощрение государственных служащих** Дисциплинарная ответственность	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к семинару;

	государственных служащих Материальная ответственность государственных служащих Административная ответственность государственных служащих Уголовная ответственность государственных служащих	- подготовка к тестированию.
9.	**Контроль и надзор в системе государственной службы** Система основных ценностей на государственной гражданской службе. Ключевые проблемы формирования профессиональной культуры государственных гражданских служащих. Поступление гражданина на государственную службу. Аттестация государственного служащего. Присвоение госслужащему классных чинов, регламентации его служебной деятельности, повышения его квалификации. Прекращение государственной службы	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к семинару; - подготовка к тестированию.
10.	**Бюрократия и бюрократизм в системе государственной службы** Бюрократии и бюрократизма: понятие и признаки. Источники бюрократизма в государственной службе. Пути преодоления бюрократизма и способы повышения эффективности государственной службы	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к семинару; - подготовка к тестированию.

Контрольные вопросы для самостоятельной работы

1. Дайте понятие государственной службы.
2. Какие виды государственной службы вы можете назвать?
3. Назовите признаки, отличающие государственную службу от иных видов службы.
4. Назовите принципы государственной службы.
5. Каков порядок поступления на государственную службу?
6. Каковы ограничения при приеме на государственную службу?
7. По каким критериям могут быть дифференцированы обязанности, права и ограничения государственных служащих?
8. Назовите отличительные признаки федеральной государственной службы.
9. В чем особенность правового регулирования государственной службы субъектов РФ?
10. Какое юридическое значение имеет реестр государственных должностей государственной службы?
11. Из каких стадий складывается процесс прохождения государственной службы?

12. Как соотносятся между собой конкурс и назначение на государственную должность, конкурс и квалификационный экзамен?
13. С какой целью проводится аттестация государственных служащих и какие последствия она влечет?
14. Как соотносятся между собой квалификационные разряды государственных служащих и воинские, а также специальные звания?
15. Как проходит аттестация государственных служащих?
16. Как прекращается государственная служба?
17. В чем особенности правового статуса государственного служащего?
18. Как соотносятся между собой понятия «государственная должность» и «должностное лицо»?
19. В каких случаях при поступлении на государственную службу устанавливается испытание?
20. Служба в каких государственных организациях относится к военной?
21. Назовите отличительные признаки службы, связанной с правоохранительной деятельностью.
22. Какие существуют виды службы, связанной с правоохранительной деятельностью?
23. Как соотносятся воинские и специальные звания с квалификационными разрядами государственных гражданских служащих?
24. Из каких элементов складывается процесс прохождения военной службы?
25. Каким способом замещаются воинские и правоохранительные должности высшего начальствующего состава?
26
26. В каких случаях военнослужащие могут привлекаться к дисциплинарной ответственности?
27. По каким основаниям возможно прекращение военной службы?

Информационный проект **–** проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм и т.д.

Примерные темы ***информационных проектов***:

Темы докладов/рефератов

1. Государственная служба как профессиональная организационно-управленческая (административная) деятельность.
2. Государственный служащий как субъект деятельности. Характерные черты государственной службы как профессии.
3. Теоретические основы государственной службы.
4. Государственная служба как социальный институт.
5. Государственное управление как основная функция государственной службы.
6. Организация, принципы и функционирование государственной службы.
7. Государственная должность, ранжирование, реестр.
8. Федеральная государственная служба: сущность, система, особенности.
9. Проблемы становления государственной службы субъектов РФ.
10. Прохождение государственной службы. Технологии прохождения государственной службы.
11. Карьерная стратегия и служебная тактика.
12. Управление государственной службой.

13. Социальный контроль государственной службы.
14. Преодоление бюрократизма и коррупции в системе государственной службы.
15. Стратегический и ситуационный подходы к решению задач государственной службы.
16. Технологии подготовки управленческих решений в государственной службе.
17. Документационное обеспечение государственной службы.
18. Общественные связи в системе государственной службы.
19. Государственная служба и группа давления.
20. Государственный служащий: понятие, статус, компетенция.
21. Права и обязанности государственного служащего.
22. Нравственность государственного служащего.
23. Организация личного труда государственных служащих.
24. Государственная кадровая политика. Концепция современной государственной кадровой политики: исходные идеи, цели и приоритеты.
25. Принципы государственной кадровой политики и механизмы ее реализации.
26. Субъекты, объекты и социальная база кадровой политики.
27. Партии и общественные движения как субъект государственной кадровой политики.
28. Влияние государства на работу с кадрами в условиях многообразия форм собственности.
29. Состав кадрового корпуса государственного аппарата, пути его качественного укрепления.
30. Методология и методика оценки состава кадров государственного аппарата.
31. Формирование резерва руководящих кадров и технологии его использования.
32. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров
33. государственной и муниципальной службы.
34. Правовые основы государственной кадровой политики.
35. Кадровая политика и мораль в современном обществе.

Творческий проект – проект, направленный на стимулирование активно-познавательной деятельности студентов, не имеет жесткой структуры, ориентирован на круг интересов и логику участников проекта; содержит собственные мнения, умозаключения и выводы участников проекта; представляется в виде эссе.

Примерные темы ***творческих проектов:***

1. Классификация проблем современного этапа существования системы государственной службы Российской Федерации.
2. Повышение конкурентоспособности государственной службы: составные компоненты.
3. Деятельность комиссий по служебным спорам и разрешению конфликта интересов на государственной службе.
4. Взаимосвязь реформы государственной службы и других реформ государственного управления.
5. Показатели эффективности и результативности служебной деятельности государственных служащих.
6. Об особом порядке оплаты труда государственных служащих – механизмы реализации.
7. Проблемы создания федерального органа по управлению государственной службой Российской Федерации.

4.4. Распределение часов по темам и видам учебных занятий

Номер раздела, темы дисциплины	*Компетен-ции*	*Контактная работа*		*Лекции*		*Практические занятия, Семинары*		*Самост. работа студентов*	
Формы обучения		*ОФО*	*ОЗФО*	*ОФО*	*ОЗФО*	*ОФО*	*ОЗФО*	*ОФО*	*ОЗФО*
Тема 1.	ОПК-4; ОПК-7	4	4	2	2	2	2	11	13
Тема 2.	ОПК-4; ОПК-7	8	4	4	2	4	2	12	14
Тема 3.	ОПК-4; ОПК-7	8	4	4	2	4	2	12	14
Тема 4.	ОПК-4; ОПК-7	8	4	4	2	4	2	12	14
Тема 5.	ОПК-4; ОПК-7	4	4	2	2	2	2	12	14
Тема 6.	ОПК-4; ОПК-7	4		2		2		12	14
Тема 7.	ОПК-4; ОПК-7	8	4	4	2	4	2	12	14
Тема 8.	ОПК-4; ОПК-7	4	4	2	2	2	2	12	14
Тема 9.	ОПК-4; ОПК-7	4	4	2	2	2	2	12	14
Тема 10.	ОПК-4; ОПК-7	4	4	2	2	2	2	12	14
Текущая аттестация	ОПК-4; ОПК-7	1							
Консультации (предэкзаменационные)	ОПК-4; ОПК-7	2							
Промежу-точная аттестация	ОПК-4; ОПК-7	2							
Всего:		***61***	***41***	***28***	***18***	***28***	***18***	***119***	***139***

4.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для правильной организации самостоятельной работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

Подготовка к занятиям семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) начинаются с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к вопросам занятий семинарского типа. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. При подготовке обязательно требуется изучение дополнительной литературы по теме предстоящего занятия. Без использования нескольких источников информации невозможно проведение дискуссии на занятиях, обоснование собственной позиции, построение аргументации. Если обсуждаемый аспект носит дискуссионный характер, следует изучить существующие точки зрения и выбрать тот подход, который вам кажется наиболее верным. При этом следует учитывать необходимость обязательной аргументации собственной позиции. Во время занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями, принимать участие в выполнении практических заданий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к занятиям лекционного типа, поскольку они являются важной формой организации учебного процесса: знакомят с новым учебным материалом; разъясняют учебные элементы, трудные для понимания; систематизируют учебный материал; ориентируют в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану);
- ознакомьтесь с учебным материалом по источникам, рекомендованным согласно учебно-методическому обеспечению дисциплины;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите преподавателю на лекции.

Во время лекции рекомендуется составлять конспект, фиксирующий основные положения лекции и ключевые определения по пройденной теме.

К формам промежуточного контроля по дисциплине необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения. В самом начале учебного курса обучающемуся следует познакомиться со следующими учебно-методическими материалами:

- рабочей программой дисциплины;
- планируемыми результатами обучения;
- тематическими планами занятий лекционного и семинарского типа;
- контрольными мероприятиями текущей и промежуточной аттестации;
- перечнем учебно-методического обеспечения дисциплины;
- перечнем вопросов к промежуточной аттестации.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи промежуточной аттестации.

В случае организации учебной работы с использованием дистанционных образовательных технологий занятия проводятся в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) института.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

5.1. Образовательные технологии

В освоении учебной дисциплины используются следующие **традиционные образовательные технологии:**

- чтение информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- тестирование по основным темам дисциплины (промежуточный контроль);
- экзаменационная аттестация.

5.2. Использование информационных технологий

- технологии, основанные на использовании ЭИОС института (методические материалы по дисциплине, размещенные на сайте ГСИ);
- Интернет-технологии;
- компьютерные обучающие и контролирующие программы;
- информационные технологии, позволяющие увеличить эффективность преподавания (за счет усиления иллюстративности):

  - ***лекция-визуализация –*** *иллюстративная форма проведения информационных и проблемных лекций;*

  - ***семинар-презентация*** *– использование студентами на семинарах специализированных программных средств.*

5.3. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: (*«мозговой штурм», анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, творческая работа, связанная с самопознанием и освоением дисциплины, деловая игра, круглый стол, диспут, дискуссия, мини-конференция и др.*) используются следующие:

- *диспут* (способ ведения спора, проводимого с целью установления научной истины со ссылками на устоявшиеся письменные авторитетные источники и тщательный анализ аргументов каждой из сторон);
- *дискуссия (*как метод, активизирующий процесс обучения, изучения сложной темы, теоретической проблемы*) применяется на семинарах-дискуссиях, где обсуждаются спорные вопросы с выявлением мнений в студенческой группе;*
- *беседа.*

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для

оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

6.1. Формы текущего контроля

- индивидуальное и групповое собеседование;
- выполнение заданий в ходе творческих работ;
- выполнение тестовых заданий;
- мониторинг результатов семинарских занятий;
- проверка информационных и творческих проектов.

6.2. Тестовые задания:

См. приложение – «Банк тестов»

6.3. Форма промежуточного контроля по дисциплине – экзамен

1. Аттестация государственных гражданских служащих
2. Взаимосвязь, единство и отличие государственной и муниципальной службы.
3. Виды, группы и категории должностей государственной службы. Реестры должностей государственной службы.
4. Государственная гражданская служба как составляющая системы государственной службы.
5. Государственная гражданская служба как субъект и объект управления.
6. Государственная и муниципальная служба: общие черты и различия.
7. Государственная служба в субъектах РФ: полномочия, законодательство
8. Государственная служба и коррупция.
9. Государственная служба Российской Федерации на современном этапе.
10. Государственная служба РФ: поиски эффективности управления.
11. Государственная служба субъекта Федерации (на примере Краснодарского края).
12. Государственная служба: зарубежный опыт и российское чиновничество.
13. Государственные должности РФ и субъектов РФ.
14. Государственный служащий: состояние и проблемы правового статуса.
15. Должности государственной гражданской службы: категории и группы.
16. Источники правового регулирования государственной службы РФ.
17. Квалификационные требования к государственным должностям государственной службы. Порядок их установления.
18. Квалификационный экзамен: порядок проведения.
19. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.
20. Конституционные и организационные принципы государственной службы.
21. Концепции правового регулирования государственной службы.
22. Муниципальная служба в России: история и современность.
23. Муниципальная служба как особый вид деятельности. Правовая регламентация муниципальной службы.
24. Муниципальный служащий. Права и обязанности муниципальных служащих.
25. Общие положения о муниципальной должности: понятие, виды, полномочия.
26. Ограничения и запреты для государственного гражданского служащего.
27. Организация государственной службы в РФ: состояние и проблемы.
28. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.
29. Основные научные концепции развития и реформирования государственной службы.
30. Основные принципы муниципальной службы.
31. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.

32. Ответственность государственного и муниципального служащего.
33. Ответственность государственных служащих.
34. Полномочия муниципального служащего.
35. Понятие государственного гражданского служащего и его правовое положение.
36. Понятие государственной службы и ее соотношение с муниципальной службой
37. Понятие государственной службы. Особенности государственно-служебных отношений.
38. Понятие и виды классных чинов на государственной гражданской службе. Принципы присвоения классных чинов.
39. Понятие и виды муниципальной должности муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы.
40. Понятие и содержание процедур аттестации, квалификационного экзамена и технологии формирования резерва кадров.
41. Понятие и составляющие системы государственной службы.
42. Понятие, законодательная основа, основные принципы муниципальной службы.
43. Понятие, содержание и виды служебного контракта. Заключение и изменение служебного контракта. Прекращение и
приостановление служебного контракта.
44. Поощрение и ответственность государственных гражданских служащих. Особенности привлечения к дисциплинарной
ответственности.
45. Порядок поступления на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы.
Прекращение муниципальной службы.
46. Порядок поступления, прохождения и прекращения государственной службы.
47. Порядок проведения аттестации государственных служащих, квалификационного экзамена и технология формирования
резерва кадров.
48. Порядок прохождения государственной службы и его основные этапы.
49. Порядок формирования и нормативно-правовое регулирование кадрового состава государственной службы.
50. Поступление на государственную службу.
51. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу.
52. Права и обязанности государственного гражданского служащего.
53. Правовое регулирование порядка прохождения муниципальной службы.
54. Правовой статус муниципального служащего: ограничения, запреты.
55. Правовой статус муниципального служащего: права, обязанности.
56. Прекращение государственной службы.
57. Проблема коррупции российских чиновников и пути ее преодоления.
58. Проблемы современной федеральной государственной службы.
59. Профессиональная компетентность государственного гражданского служащего: понятие, содержание и виды.
60. Российские государственные служащие: денежное содержание, льготы и привилегии.
61. Система и виды государственной службы.
62. Система управления государственной службой Российской Федерации.
63. Служебное время и время отдыха. Денежное содержание государственных гражданских служащих. Государственные
гарантии на гражданской службе.
64. Служебный договор с муниципальным служащим, условия договора и основания его прекращения.
65. Современная кадровая политика в Российской Федерации: проблемы и приоритеты.

66. Состояние и перспективы совершенствования нормативно-правовой базы
67. Стаж государственной гражданской службы. Пенсионное обеспечение государственных служащих.
68. Становление государственной гражданской службы.
69. Становление и развитие муниципальной службы в России: тенденции и перспективы.
70. Типология должностей в системе государственной гражданской службы.
71. Требование к служебному поведению государственного гражданского служащего.
72. Конфликт интересов на государственной гражданской службе.
73. Рассмотрение индивидуальных служебных споров.
74. Управление государственной службой в Российской Федерации.
75. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.
76. Условия и гарантии прохождения государственной службы.
77. Федеральная государственная гражданская служба.
78. Формирование кадрового состава гражданской службы. Кадровый резерв на государственной гражданской службе.
79. Цели, принципы и функции системы государственной гражданской службы.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Рекомендуемая литература

Основная литература

Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488981

Мухаев, Р. Т. История государственного управления в России : учебник для бакалавров / Р. Т. Мухаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 770 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3254-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497674

Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06059-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489516

Дополнительная литература

Государственная служба Российской Федерации. Тесты и кейсы : учебное пособие для вузов / В. Н. Грязнова [и др.] ; ответственный редактор Л. В. Фотина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13814-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496669

Деханова, Н. Г. Социология государственной службы : учебное пособие для вузов / Н. Г. Деханова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 108 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08051-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491392

Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебное пособие для вузов / Ю. Н. Полетаев, М. А. Клочков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494680

Периодическая литература (библиотека ГСИ)

1. Актуальные проблемы экономики и менеджмента.
2. Вопросы государственного и муниципального управления.
3. Проблемы управления.
4. Российский журнал менеджмента.
5. Эксперт.

ЭБС IPR SMART:

1. Ars administrandi. Искусство управления (доступный архив: 2010–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/11588.html.
2. E-Management (доступный архив: 2019–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/101192.html.
3. Актуальные проблемы экономики и менеджмента (доступный архив: 2019–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/98831.html.
4. Вестник государственного и муниципального управления (доступный архив: 2019–2020 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/103735.html.
5. Вестник российского университета дружбы народов. Серия государственное и муниципальное управление (доступный архив: 2014–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/32332.html.
6. Вестник университета (ГУУ) (доступный архив: 2019–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/101201.html.
7. Вопросы управления (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/87622.html.
8. Государственное и муниципальное управление. Ученые записки (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/82793.html.
9. Муниципалитет: экономика и управление (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/88631.html.
10. Развитие территорий (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/87309.html.
11. Регионология (Regionology) (доступный архив: 2018–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/79951.html.
12. Социум и власть (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/87320.html.
13. Стратегические решения и риск-менеджмент (доступный архив: 2020–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/106296.html.
14. Управление (ГУУ) (доступный архив: 2019–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/101225.html.
15. Управленческое консультирование (доступный архив: 2017–2022 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/87339.html.

16. Экономическое развитие России (доступный архив: 2012–2022 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/51219.html.

7.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «IPRBOOKS» - https://iprbookshop.ru
2. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - https://urait.ru/
3. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru

7.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационно-справочные системы

1. «Система КонсультантПлюс» – компьютерная справочная правовая система - http://www.consultant.ru/
2. «Гарант» – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации - http://www.garant.ru/
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - http://window.edu.ru/
4. Национальная информационно-аналитическая система Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). - https://www.elibrary.ru
5. Федеральный портал «Российское образование» - http://www.edu.ru/

Профессиональные базы данных

1. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)
2. Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук) https://elibrary.ru/project_risc.asp
3. База данных научных журналов на русском и английском языке ScienceDirect
4. Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук поиск рецензируемых журналов, статей, глав книг и контента открытого доступа http://www.sciencedirect.com/
5. Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/
6. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://window.edu.ru/
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Научно-практические и методические материалы http://school-collection.edu.ru/

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. 100% доступ - http://минобрнауки.рф/
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 100% доступ - http://obrnadzor.gov.ru/
3. Федеральный портал «Российское образование». 100% доступ - http://www.edu.ru/
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». 100% доступ - http://window.edu.ru/
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. 100% доступ - http://fcior.edu.ru/
6. Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. 100% доступ - http://bibliorossica.com/

7. Федеральная служба государственной статистики. 100% доступ - http://www.gks.ru
8. СПС Гарант http://www.garant.ru
9. Официальный интернет портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru/
10. Сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
11. Сайт Правительства РФ http://government.ru/
12. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ http://duma.gov.ru/
13. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ http://council.gov.ru/
14. Сайт Конституционного суда РФ http://www.ksrf.ru/ru
15. Сайт Верховного Суда РФ http://www.vsrf.ru/
16. Сайт Генеральной прокуратуры РФ http://genproc.gov.ru/
17. Сайт Министерства внутренних дел РФ https://мвд.рф
18. Федеральная Антимонопольная Служба https://fas.gov.ru/
19. Центральный банк РФ https://www.cbr.ru/

8. Программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Операционная система Windows 10,
Microsoft office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher)
Антивирус Windows Defender (входит в состав операционной системы Microsoft Windows)

Программное обеспечение отечественного производства

INDIGO
Яндекс.Браузер

Свободно распространяемое программное обеспечение

Adobe Reader для Windows
Архиватор HaoZip

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения учебных занятий используются учебные аудитории, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям; ПК, переносной аудио и видеоаппаратурой (проектор, экран, персональный компьютер или ноутбук с необходимым программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплины).

Для самостоятельной работы обучающихся используются помещения, оснащенные компьютерной техникой: персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и ЭИОС института, принтеры; специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья институтом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

10. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При

необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

«БАНК ТЕСТОВ»

1. Постоянные профессиональные служащие, которые не могут быть смещены с должности, заняты на:
А. правительственной службе;
Б. государственной службе;
В. общественной службе.
2. Государственная гражданская служба осуществляется:
А. федеральными государственными служащими, государственными служащими субъектов РФ, муниципальными служащими;
Б. федеральными государственными служащими;
В. федеральными государственными служащими, государственными служащими субъектов РФ
3. Принцип, отражающий административно-правовую природу служебных отношений, обязательность для государственного служащего законных решений:
А. Организационный принцип;
Б. Квалификационный принцип;
В. Общеправовой принцип.
4. Принцип, отражающий соотношение законов и иных правовых актов, регламентирующих статус государственного служащего как должностного лица:
А. Организационный принцип;
Б. Квалификационный принцип;
В. Общеправовой принцип.
5. Принцип, характеризующий основные требования, предъявляемые к уровню образования государственного служащего:
А. Организационный принцип;
Б. Квалификационный принцип;
В. Общеправовой принцип.
6. Ситуация, когда личная заинтересованность влияет на объективное исполнение должностных обязанностей:
А. Коррупция
Б. Конфликт интересов
В. Противоречие
7. Государственные служебные отношения возникают на основании:
А. Приказа;
Б. Служебного контракта;
В. Должностного регламента.
8. Права и обязанности государственного служащего определяются:
А. Приказом;
Б. Служебным контрактом;
В. Должностным регламентом.
9. В должностной регламент включается:
А. Квалификационные и административные требования к служащему;
Б. Порядок осуществления службы, условия оплаты труда служащего;
В. Порядок прохождения службы, дисциплинарные взыскания.
10. Государственные служебные отношения могут быть прекращены:
А. Только по инициативе нанимателя;
Б. Только по инициативе служащего;
В. Только по инициативе нанимателя и служащего;
Г. По инициативе нанимателя и служащего и по не зависящим от них обстоятельствам.

11. Мера должностного поведения государственного служащего:
А. Ограничение;
Б. Запрет;
В. Обязанность.
12. Действия, которые государственный служащий не вправе осуществлять под угрозой ответственности:
А. Ограничения;
Б. Запрет;
В. Требования.
13. Меры возможного поведения, направленные на достижение целей, связанных с удовлетворением интересов государственных гражданских служащих:
А. Личная заинтересованность;
Б. Обязанность;
В. Права.
14. Право поступления на государственную гражданскую службу имеют граждане РФ в возрасте:
А. С 18 до 60 лет;
Б. С 18 до 65 лет;
В. Законодательством не регламентируется.
15.Соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на службу:
А. Должностной регламент;
Б. служебный контракт;
В. Кодекс служебного поведения.
16. Выявление профессионального уровня претендентов на государственную службу, их соответствия квалификационным требованиям:
А. Аттестация;
Б. Конкурс;
В. Кадровое обеспечение.
17. Выявление соответствия гражданского служащего замещаемой должности на основе оценки профессиональной служебной деятельности:
А. Аттестация;
Б. Конкурс;
В. Тестирование.
18. Обязательный для исполнения порядок действий (решений) государственных гражданских служащих, направленный на осуществление их полномочий в процессе исполнения государственных функций.
А. Должностной регламент;
Б. служебный контракт;
В. Кодекс служебного поведения.
19. Выявление соответствия гражданского служащего замещаемой должности на основе оценки профессиональной служебной деятельности:
А. Аттестация;
Б. Конкурс;
В. Тестирование.
20. Обязательный для исполнения порядок действий (решений) государственных гражданских служащих, направленный на осуществление их полномочий в процессе исполнения государственных функций.
А. Должностной регламент;
Б. служебный контракт;
В. Кодекс служебного поведения.
Вариант 2

21. Ориентация государственного управления на интересы всех классов, социальных слоев, профессиональных групп, иных структур общества, вовлечение граждан в управленческие процессы:
А. Социальный фактор кадрового обеспечения;
Б. Организационный фактор кадрового обеспечения;
В. Правовой фактор кадрового обеспечения.
22. Необходимость постоянного изменения организационных структур под влиянием экономических, социальных, духовных процессов:
А. Социальный фактор кадрового обеспечения;
Б. Организационный фактор кадрового обеспечения;
В. Правовой фактор кадрового обеспечения.
23. Совокупность взаимосвязанных, последовательных действий, которые позволяют получить максимальное количество информации о качествах кандидата на службу:
А. Кадровая работа;
Б. Кадровая политика;
В. Кадровые технологии.
24. Деятельность органов управления, кадровых подразделений и должностных лиц, заключающаяся в практической реализации целей, задач и принципов кадровой политики:
А. Кадровая работа;
Б. Кадровая политика;
В. Кадровые технологии.
25. Стратегическая деятельность органов управления государства, направленная на создание кадрового потенциала:
А. Кадровая работа;
Б. Кадровая политика;
В. Кадровые технологии.
26. К какому типу управления относится аппарат Федерального Собрания РФ:
А. Централизованный;
Б. Частично централизованный;
В. Частично децентрализованный.
27. Объединяющую функцию в структуре гражданской службы Федерального Собрания выполняют:
А. Руководитель Федерального Собрания;
Б. Руководители комитетов;
В. Руководители палат.
28. Администрация Президента относится к:
А. Гражданской службе исполнительной власти;
Б. Гражданской службе законодательной власти;
В. Оба варианты верны.
29. Контроль и надзор за исполнением органами государственной (исполнительной) власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и гражданами общеобязательных правил поведения осуществляют:
А. Федеральные министерства;
Б. Федеральные агентства;
В. Федеральные службы.
30. Нормативные правовые акты, предоставляющие муниципальному служащему дополнительные гарантии:
А) Федеральные законы;
Б) Указы Президента РФ;
В) Постановления Правительства РФ;

Г) Законы субъекта РФ;
Д) Устав муниципального образования.

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

А) небрежное
Б) ненадлежащее
В) неточное
Г) незаконное
Д) неполное

32. Принципы, относящиеся к принципам организации муниципальной службы:

А) внепартийность муниципальной службы;
Б) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
В) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
Г) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
Д) равный доступ граждан к муниципальной службе.

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

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

34. Нормативные правовые акты, предоставляющие муниципальному служащему дополнительные гарантии:

А) Федеральные законы;
Б) Указы Президента РФ;
В) Постановления Правительства РФ;
Г) Законы субъекта РФ;
Д) Устав муниципального образования.

35. Нормативные правовые акты, устанавливающие виды поощрения муниципального служащего:

А) только муниципальными правовыми актами;
Б) только законами субъектов РФ;
В) только федеральными законами;
Г) муниципальными правовыми актами в соответствии с законами субъектов РФ;
Д) муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъектов РФ

36. Одной из гарантий, предоставляемых муниципальному служащему, являются условия работы, обеспечивающие исполнение им…

А) полномочий органов местного самоуправления;
Б) должностной инструкции;
В) требований закона;
Г) указаний и распоряжений вышестоящих руководителей;
Д) должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

37. Главой местной администрации может быть …

А) глава муниципального образования (совмещение должностей);
Б) лицо, назначаемое на должность главы местной администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности;
В) председатель представительного органа муниципального образования (совмещение должностей);

Г) лицо, назначенное на должность главы местной администрации на условиях трудового договора.

38. Аттестация муниципального служащего проводится с целью…

А) оценки выполнения им должностных обязанностей;

Б) определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы;

В) определения соответствия его группе замещаемой должности муниципальной службы;

Г) установления классного чина;

Д) замещения должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта)

39. Случаи, в которых допускается увольнение муниципального служащего по инициативе руководителя органа местного самоуправления:

А) достижение муниципальным служащим возраста 65 лет;

Б) соглашение сторон;

В) несоблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой и установленных Федеральным законом;

Г) появление на службе муниципального служащего в нетрезвом виде;

Д) публичные высказывания и оценки муниципальным служащим в отношении деятельности органа местного самоуправления

40. Категории муниципальных служащих, не подлежащие аттестации:

А) достигшие возраста 60 лет;

Б) замещающие должности муниципальной службы менее двух лет;

В) находящиеся в очередном отпуске;

Г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

Д) замещающие должности муниципальной службы на основании трудового договора, заключенного на неопределенный срок.

41. Документы, представляемые гражданином при поступлении на муниципальную службу:

А) личное заявление с просьбой о поступлении на работу в орган местного самоуправления;

Б) документ, удостоверяющий личность;

В) характеристика с прежнего места работы;

Г) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

Д) документ, предусмотренный указом Президента РФ.