

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

 Т.А.Хубаев
« 30 » 06 2022 г.

Приложение к рабочей программе дисциплины
Государственная и муниципальная служба

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление,
образовательная программа «Государственное и муниципальное
управление»,
профиль «Государственное и муниципальное управление»

2022

(год утверждения программы)

Одобрено кафедрой «Менеджмент»

Протокол от « 28 » 06 2022 г. № 12

Протокол от « ____ » _____ 2022 г. № ____

Содержание

1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
2. Учебно-тематический план	6
3. Содержание семинаров, практических занятий.....	10
4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	16
4.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы....	16
4.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю.....	21
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	27
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	38
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	40
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	40
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	46
9.1. Комплект лицензионного программного обеспечения.....	46
9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	46

9.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	47
10.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	47

1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания) соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКН-2	Способность использовать нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющие требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике	1. Демонстрирует знания норм законодательства государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике.	1. Знать: нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющие требования к служебному поведению государственного гражданского служащего и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике Уметь: демонстрировать нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющие требования к служебному поведению государственного гражданского служащего и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике.
		2. Владеет навыками применения норм законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике.	2. Знать: методы и процедуры применения норм законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского служащего и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике Уметь: применять нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющие требования к служебному поведению государственного гражданского служащего и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике.
ПКН-4	Способность осуществлять правовую, антикоррупци	1. Демонстрирует умение разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере	Знать: методы и технологии разработки проектов нормативных актов в сфере профессиональной деятельности

	онную экспертизу и оценку регулирующего воздействия при разработке проектов нормативных правовых актов в рамках профессиональной деятельности	профессиональной деятельности.	Уметь: демонстрировать умение разрабатывать проекты нормативных в сфере профессиональной деятельности.
		2. Демонстрирует знания антикоррупционного законодательства и законодательства в области оценки регулирующего воздействия.	2. Знать: антикоррупционное законодательство и законодательство в области оценки регулирующего воздействия Уметь: демонстрировать знания антикоррупционного законодательства и законодательства в области оценки регулирующего воздействия.
		3. Владеет навыками проведения антикоррупционной экспертизы и оценки регулирующего воздействия в ходе разработки нормативных правовых актов.	3. Знать: методы и процедуры проведения антикоррупционной экспертизы и оценки регулирующего воздействия в ходе разработки нормативных правовых актов Уметь: применять навыки проведения антикоррупционной экспертизы и оценки регулирующего воздействия в ходе разработки нормативных правовых актов
ПКН-10	Способность применять знания в области управления кадрами государственной и муниципальной служб, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных	1. Демонстрирует знания в области управления кадрами государственной и муниципальной служб, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных.	1. Знать: методы и технологии управления кадрами государственной и муниципальной служб, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных Уметь: демонстрировать знания управления кадрами государственной и муниципальной служб, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных.
		2. Определяет приоритетные направления управления кадрами государственной и муниципальной служб, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации,	2. Знать: методы и технологии определения приоритетных направлений управления кадрами государственной и муниципальной служб, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных Уметь: определять приоритетные направления управления кадрами

		планирования и контроля работы подчиненных.	государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных
		3. Выделяет основные направления совершенствования управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных.	3. Знать: методы и технологии выделения основных направлений совершенствования управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных Уметь: выделять основные направления совершенствования управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных.

2. Учебно-тематический план

№ п/ п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа			Самос тоятел ьная работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекц ии	Семи нары, практ ическ ие занят ия		
1.	Тема 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система.	10	4	2	2	6	Опрос, тестирование, решение практико- ориентированных заданий
2.	Тема 2. Организация и функционирование государственной службы	10	4	2	2	6	Опрос, тестирование, решение практико-

							ориентированных заданий
3.	Тема 3. Государственный служащий	8	4	2	2	4	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
4.	Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы	14	8	4	4	6	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
5.	Тема 5. Государственная служба субъектов Российской Федерации	8	4	2	2	4	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
6.	Тема 6. Служебные аномалии на государственной службе: диагностика и пути преодоления	12	6	2	4	6	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
7.	Тема 7. Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти	10	4	2	2	6	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
8.	Тема 8. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы.	8	4	2	2	4	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
9.	Тема 9. Теория и практика функционирования российской муниципальной службы.	8	4	2	2	4	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
10.	Тема 10. Должности муниципальной	8	4	2	2	4	Опрос, тестирование,

	службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего						решение практико-ориентированных заданий
11.	Тема 11. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Стаж муниципальной службы.	16	8	4	4	8	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
12.	Тема 12. Общие принципы оплаты труда и гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципального служащего.	8	4	2	2	4	Опрос, проблемная дискуссия, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
13.	Тема 13. Кадровая работа в муниципальном образовании	12	4	2	2	8	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
14.	Тема 14. Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ	12	4	2	2	6	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
15.	Тема 15. Зарубежная практика функционирования и развития государственной службы.	12	4	2	2	6	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
16.	Тема 16. Теория и практика развития российской муниципальной службы.	12	4	2	2	6	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий

17.	Тема 17. Повышение результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих.	12	4	2	2	6	Опрос, тестирование, решение практико- ориентированных заданий
18.	Тема 18. Урегулирование конflikта интересов и служебных споров на государственной службе и муниципальной службе.	16	8	4	4	8	Опрос, проблемная дискуссия, тестирование, решение практико- ориентированных заданий
19.	Тема 19. Проблемы и направления цифровизации государственной службы и муниципальной службы.	16	8	4	4	8	Опрос, тестирование, решение практико- ориентированных заданий
20.	Тема 20. Государственно- служебная культура персонала государственных и муниципальных органов.	18	8	4	4	10	Опрос, проблемная дискуссия, тестирование, решение практико- ориентированных заданий
	В целом по дисциплине	216	102	50	52	114	Согласно учебному плану: контрольная работа, эссе
	Итого в %	100	47,2	23,1	24,1	52,8	

3. Содержание семинаров, практических занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 6,7 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система.	Понятие и характеристика государственной службы профессиональной служебной деятельности. Место и роль государственной службы в государственном управлении. Структура государственной службы как системы, основные компоненты и взаимосвязи между ними. Специфика объекта, целей, средств и способов деятельности государственного служащего. Государственный служащий как субъект деятельности. Виды и уровни государственной службы. Цели, задачи, уровни и функции управления государственной службой. Субъекты управления государственной службой. Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
Тема 2. Организация и функционирование государственной службы	Понятие и детерминация государственной службы как организации. Компоненты и свойства государственной службы как организации. Общие принципы построения организационных структур органов государственной власти. Содержание и технологии организационного проектирования государственной службы. Понятия «функция государственной службы» и «функционирование государственной службы». Принципы и механизм и функционирования государственной службы. Противоречия и проблемы функционирования государственной службы. Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
Тема 3. Государственный служащий	Практическое задание: подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов, регламентирующих: социально-правовой статус и гарантии гражданского служащего; поощрения и награждения за гражданскую службу; дисциплинарные взыскания, налагаемые на гражданского служащего. Решение ситуационных задач, связанных с обеспечением квалификационных требований к должностям гражданской службы Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий

Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы	<p>Практическое задание: подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики регламентации: содержания, этапов и условий прохождения государственной гражданской службы; служебного контракта; должностного регламента.</p> <p>Решение ситуационных задач, связанных с обеспечением с организацией и проведением аттестации гражданских служащих, приема квалификационного экзамена, включением в кадровый резерв.</p> <p>Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)</p>	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
Тема 5. Государственная служба субъектов Российской Федерации	<p>Структура, функции и полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации.</p> <p>Функционирование и регулирование государственной службы субъектов Российской Федерации.</p> <p>Особенности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.</p> <p>Трудности функционирования государственной службы субъектов Российской Федерации.</p> <p>Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)</p>	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
Тема 6. Служебные аномалии на государственной службе: диагностика и пути преодоления	<p>Практическое задание: подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики преодоления аномалий на государственной гражданской службе в Российской Федерации, основных направлений деятельности по противодействию коррупции.</p> <p>Решение конкретных задач, связанных с преодолением аномальных явлений на государственной службе.</p> <p>Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)</p>	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
Тема 7. Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти	<p>Сущность, принципы, основные задачи и приоритетные направления кадровой политики в сфере государственной службы.</p> <p>Содержание кадровой работы в государственном органе и тенденции развития кадрового состава государственной гражданской службы РФ.</p> <p>Кадровые технологии отбора и оценки персонала государственной службы.</p> <p>Содержание и проблемы профессионального развития гражданских служащих.</p> <p>Принципы карьерной стратегии, условия и факторы продвижения на гражданской службе.</p>	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий

	<p>Актуальные проблемы в кадровой работе и их решение.</p> <p>Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)</p>	
<p>Тема 8. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы.</p>	<p>Понятие и особенности муниципальной службы. Характеристика муниципальной службы как профессиональной деятельности. Место и роль муниципальной службы в муниципальном управлении. Структура муниципальной службы как системы: основные компоненты и взаимосвязи между ними. Компоненты муниципальной службы как организации и их особенности. Детерминация муниципальной службы как организации. Принципы построения организационных структур муниципальной службы.</p> <p>Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)</p>	<p>Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий</p>
<p>Тема 9. Теория и практика функционирования российской муниципальной службы.</p>	<p>Механизм, противоречия и проблемы функционирования муниципальной службы в Российской Федерации. Цели, задачи, уровни и функции управления муниципальной службой. Субъекты управления муниципальной службой. Экономические, политические, правовые, духовно-нравственные факторы, определяющие эффективность муниципальной службы. Стратегические цели и направления повышения эффективности муниципальной службы.</p> <p>Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)</p>	<p>Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий</p>
<p>Тема 10. Должности муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего</p>	<p>Практическое задание: подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики регламентации системы должностей муниципальной службы, распределения их по группам, а также основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы. Решение ситуационных задач, связанных с правовым положением (статусом) муниципального служащего.</p> <p>Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)</p>	<p>Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий</p>
<p>Тема 11. Порядок поступления на муниципальную службу, ее</p>	<p>Практическое задание: подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики регламентации поступления на</p>	<p>Опрос, тестирование, решение практико-</p>

прохождения и прекращения. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Стаж муниципальной службы.	муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Решение ситуационных задач, связанных с регулированием рабочего (служебного) времени и времени отдыха. Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)	ориентированных заданий
Тема 12. Общие принципы оплаты труда и гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципального служащего.	Практическое задание: подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики регулирования оплаты труда муниципального служащего и гарантий, предоставляемых муниципальному служащему. Решение ситуационных задач, связанных с поощрением муниципального служащего и дисциплинарными взысканиями, применяемых к муниципальному служащему. Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)	Опрос, проблемная дискуссия, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
Тема 13. Кадровая работа в муниципальном образовании	Содержание кадровой работы в муниципальном образовании. Персональные данные муниципального служащего: понятие, обработка и защита. Содержание личного дела муниципального служащего и порядок его ведения. Цель, содержание, формы и порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. Кадровый резерв на муниципальной службе: цель формирования, основания включения, порядок подготовки и совершенствования. Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
Тема 14. Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ	Концептуальные подходы к реформированию и развитию государственной службы. Проблемное пространство реформирования и развития государственной службы Российской Федерации: анализ, оценка и выбор альтернатив в условиях демократического общества. Стратегические цели и направления повышения эффективности государственной службы. Ход и проблемы реформирования и развития государственной гражданской службы Российской Федерации. Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий

Тема 15. Зарубежная практика функционирования и развития государственной службы.	<p>Континентальная и англосаксонская традиции организации, функционирования и регулирования государственной службы.</p> <p>Концептуальные подходы к развитию государственной службы в ведущих странах мира.</p> <p>Кадровый менеджмент в системе государственной службы зарубежных стран.</p> <p>Мировая практика и российские проблемы развития государственной службы: сравнительный анализ.</p> <p>Проблемы адаптации зарубежного опыта развития государственной службы в России.</p> <p>Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)</p>	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
Тема 16. Теория и практика развития российской муниципальной службы.	<p>Муниципальная служба Российской Федерации как развивающаяся система.</p> <p>«Внутренний» и «внешний» аспекты развития муниципальной службы.</p> <p>Механизм развития муниципальной службы.</p> <p>Закономерный характер укрепления российской системы местного самоуправления.</p> <p>Противоречия и проблемы развития муниципальной службы в Российской Федерации.</p> <p>Правовая база развития муниципальной службы России.</p> <p>Финансирование и программы развития муниципальной службы.</p> <p>Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)</p>	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий
Тема 17. Повышение результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих.	<p>Методология и методика оценки результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.</p> <p>Определение перечня направлений (областей деятельности) оценивания.</p> <p>Требования к постановке целей/показателей эффективности и результативности.</p> <p>Виды показателей результативности деятельности государственных гражданских служащих.</p> <p>Оценка фактических значений показателей.</p> <p>Определение итоговой оценки.</p> <p>Принципы учета итоговой оценки и уровня замещаемой должности.</p> <p>Определение размера материального стимулирования.</p> <p>Основные проблемы и направления повышения результативности и эффективности</p>	Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий

	<p>профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих РФ.</p> <p>Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)</p>	
<p>Тема 18. Урегулирование конфликта интересов и служебных споров на государственной службе и муниципальной службе.</p>	<p>Практическое задание: подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики разрешения конфликта интересов на государственной гражданской службе и муниципальной службе.</p> <p>Решение ситуационных задач, связанных с рассмотрения индивидуальных служебных споров в органах государственной власти.</p> <p>Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)</p>	<p>Опрос, проблемная дискуссия, тестирование, решение практико-ориентированных заданий</p>
<p>Тема 19. Проблемы и направления цифровизации государственной службы и муниципальной службы.</p>	<p>Цифровизация государственной службы и муниципальной службы как объективная необходимость.</p> <p>Риски, связанные с внедрением цифровых технологий на государственной и муниципальной службе.</p> <p>Проблемы цифровизации государственной службы и муниципальной службы.</p> <p>Этические проблемы применения цифровых технологий на государственной службе и муниципальной службе.</p> <p>Основные направления цифровизации государственной службы и муниципальной службы.</p> <p>Федеральная программа «Цифровое государственное управление».</p> <p>Разработка этических кодексов и руководств по применению цифровых технологий на государственной и муниципальной службе.</p> <p>Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)</p>	<p>Опрос, тестирование, решение практико-ориентированных заданий</p>
<p>Тема 20. Государственно-служебная культура персонала государственных и муниципальных органов.</p>	<p>Значение профессиональной культуры в жизни государственного органа.</p> <p>Базовые ценности как основа профессиональной культуры государственного служащего.</p> <p>Командный дух и ценностные установки государственно-служебной культуры персонала государственных и муниципальных органов.</p> <p>Управление изменениями культуры организации. Методы и стратегии формирования действенной культуры.</p> <p>Инструменты внедрения профессиональной культуры.</p>	<p>Опрос, проблемная дискуссия, тестирование, решение практико-ориентированных заданий</p>

	<p>Основные направления внедрения и развития профессиональной культуры в государственном органе.</p> <p>Современные технологии развития профессиональной культуры персонала государственной службы</p> <p>Результаты мероприятий по внедрению и развитию профессиональной культуры в государственном органе.</p> <p>Рекомендуемые источники: 6: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16); 7: (1,2,3,4,5,6)</p>	
--	---	--

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

4.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система.	Цели, задачи, уровни и функции управления государственной службой. Субъекты управления государственной службой.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 2. Организация и функционирование государственной службы	Содержание и технологии организационного проектирования государственной службы.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.

Тема 3. Государственный служащий	Ответственность гражданского служащего.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы	Карьера государственного служащего и ее планирование.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 5. Государственная служба субъектов Российской Федерации	Трудности функционирования государственной службы субъектов Российской Федерации.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 6. Служебные аномалии на государственной службе: диагностика и пути преодоления	Реформирование государственной службы и стратегия предотвращения служебных аномалий.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.

Тема 7. Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти	Актуальные проблемы в кадровой работе и их решение.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 8. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы.	Принципы построения организационных структур муниципальной службы.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 9. Теория и практика функционирования российской муниципальной службы.	Экономические, политические, правовые, духовно-нравственные факторы, определяющие эффективность муниципальной службы.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 10. Должности муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего	Реестр должностей муниципальной службы в субъекте РФ.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.

Тема 11. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Стаж муниципальной службы.	Специфика прохождения муниципальной службы в субъектах Российской Федерации.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 12. Общие принципы оплаты труда и гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципального служащего.	Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 13. Кадровая работа в муниципальном образовании	Кадровый резерв на муниципальной службе: цель формирования, основания включения, порядок подготовки и совершенствования.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 14. Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ	Проблемное пространство реформирования и развития государственной службы Российской Федерации: анализ, оценка и выбор альтернатив в условиях демократического общества.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой.

		Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 15. Зарубежная практика функционирования и развития государственной службы.	Мировая практика и российские проблемы развития государственной службы: сравнительный анализ.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 16. Теория и практика развития российской муниципальной службы.	Финансирование и программы развития муниципальной службы.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 17. Повышение результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих.	Основные проблемы и направления повышения результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих РФ.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 18. Урегулирование конфликта интересов и служебных споров на государственной службе и муниципально	Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой.

й службе.		Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 19. Проблемы и направления цифровизации государственной службы и муниципальной службы.	Федеральная программа «Цифровое государственное управление».	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 20. Государственно-служебная культура персонала государственных и муниципальных органов.	Результаты мероприятий по внедрению и развитию профессиональной культуры в государственном органе.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия. Выполнение контрольной работы.

4.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Примерные практико-ориентированные задания

Задание 1

В связи с изменением функциональных обязанностей гражданского служащего Борисова В.С. возникла необходимость в прохождении им процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, от которой Борисов В.С. отказался.

Какой элемент правового статуса гражданского служащего регулирует данную ситуацию?

Какое решение должен принять в этом случае руководитель государственного органа?

Задание 2

У гражданского служащего Парамонова Е.Т., имеющего стаж гражданской службы 5 лет, выявлено наличие гражданства другого государства.

Какой элемент правового статуса гражданского служащего регулирует данную ситуацию?

Какое решение должен принять в этом случае руководитель государственного органа?

Задание 3

Долохов Н.К., замещающий должность начальника управления федеральной государственной гражданской службы, получил награду иностранного государства за развитие межгосударственного сотрудничества в сфере его профессиональной деятельности.

Дайте правовую оценку действиям гражданского служащего Долохова Н.К.

Какое решение должен принять в этом случае руководитель государственного органа?

Задание 4

Туркина Н.И., являющаяся государственной гражданской служащей Ростехнадзора, выполняет иную оплачиваемую работу в организациях, финансируемых иностранными государствами.

Дайте правовую оценку действиям гражданской служащей Туркиной Н.И.

Каким нормативным правовым актом и как регулируется данная ситуация?

Задание 5

Гражданскому служащему Иванову А.А. за несоблюдение служебного распорядка государственного органа представитель нанимателя объявил выговор.

В связи с тем, что, по мнению Иванова А.А., представителем нанимателя не были созданы условия, необходимые для соблюдения гражданскими служащими служебной дисциплины (с таким обвинением представитель нанимателя при попытке гражданского служащего урегулировать с ним разногласия при непосредственных переговорах не согласился), и был нарушен порядок применения дисциплинарного взыскания (до применения дисциплинарного взыскания не был составлен акт об отказе гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме и не проведена служебная проверка) он обжаловал данное решение в письменной форме в комиссии государственного органа по индивидуальным служебным спорам.

Есть ли у Иванова А.А. основания для обжалования вынесенного взыскания?

Раскройте правильную последовательность применения дисциплинарного взыскания.

Примерный перечень вопросов для выполнения контрольной работы (3 семестр)

1. Государственная служба как институт государственного управления.
2. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность.
3. Проблемы организации государственной службы.
4. Проблемы совершенствования государственной службы.
5. Должность государственной службы в Российской Федерации: учреждение, распределение их по категориям и группам.
6. Механизм и принципы функционирования государственной службы.
7. Основные проблемы функционирования государственной службы.

8. Взаимосвязь развития и стабильности государственных органов и государственной службы.

9. Необходимость и пределы разграничения задач, функций, полномочий и ответственности государственных органов и их подразделений.

10. Принципы отбора лиц на государственную службу, прохождения и прекращения государственной службы.

11. Прохождение государственной службы Российской Федерации: содержание, этапы, принципы и направления совершенствования.

12. Специфика прохождения государственной службы в субъектах Российской Федерации.

13. Направления совершенствования прохождения государственной службы.

14. Социальная защита гражданского служащего.

15. Должностной регламент государственного служащего: предназначение и содержание.

16. Творчество в принятии решений на основе анализа информации о функционировании и развитии государственной гражданской службы.

17. Информационные технологии в области государственной службы.

18. Основные критерии и эмпирические показатели результативности и эффективности государственной службы (на примере конкретного органа государственной службы).

19. Бюрократизм в государственном управлении: причины и направления искоренения.

20. Ответственность государственных служащих за совершение правонарушений.

21. Проблемы минимизации коррупции на государственной службе и их решение.

22. Ограничения, запреты и обязанности государственных гражданских служащих, связанные с противодействием коррупции.

23. Профессиональная компетентность государственного служащего.

24. Методология и методика оценки профессиональных знаний и навыков государственных служащих.

25. Алгоритм подготовки предложений по совершенствованию системы государственного управления и роль в нем систематизации необходимой информации.

26. Профессиональное развитие гражданских служащих.

27. Принципы карьерной стратегии, условия и факторы продвижения на гражданской службе.

28. Актуальные проблемы в кадровой работе и их решение.

Тематика эссе (4 семестр)

1. Роль, правовые основы и принципы муниципальной службы в муниципальном управлении.

2. Взаимосвязь и проблемы взаимодействия муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации

3. Специфика объектов, целей, средств и способов деятельности муниципального служащего.

4. Правовое положение (статус) муниципального служащего

5. Конфликт интересов на муниципальной службе и его урегулирование

6. Противоречия и проблемы функционирования и развития муниципальной службы в Российской Федерации

7. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Специфика прохождения муниципальной службы в субъектах Российской Федерации

8. Карьера муниципального служащего и ее планирование. Кадровый резерв на муниципальной службе.

9. Современные тенденции и проблемы реформирования и развития государственной службы Российской Федерации.

10. Взаимосвязь реформы государственной службы и механизма государственного регулирования рыночной экономики.

11. Стратегические цели и направления повышения эффективности муниципальной службы.
12. Методика оценки и выбора альтернатив развития муниципальной службы в условиях демократического общества.
13. Алгоритм разработки предложений по совершенствованию системы муниципального управления в Российской Федерации.
14. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы.
15. Государственная служба Российской Федерации как развивающаяся система.
16. Мировая практика и российские проблемы развития государственной службы: сравнительный анализ.
17. Противоречия и проблемы развития муниципальной службы в Российской Федерации.
18. Финансирование и программы развития муниципальной службы.
19. Основные проблемы и направления повышения результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих РФ.
20. Условия, способствующие возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе и муниципальной службе.
21. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров в органах по рассмотрению индивидуальных служебных споров.
22. Виды конфликта интересов и способы его выявления.
23. Цифровизация государственной службы и муниципальной службы как объективная необходимость.
24. Риски, связанные с внедрением цифровых технологий на государственной и муниципальной службе.
25. Цифровизация государственной службы и муниципальной службы.
26. Этические проблемы применения цифровых технологий на государственной службе и муниципальной службе.

27. Основные направления цифровизации государственной службы и муниципальной службы.

28. Базовые ценности как основа профессиональной культуры государственного служащего.

29. Современные технологии развития профессиональной культуры персонала государственной службы.

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

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе 2 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету (3 семестр)

1. Место и роль государственной службы в государственном управлении.
2. Аттестация гражданских служащих.
3. Квалификационный экзамен гражданских служащих.
4. Взаимодействие государственной и муниципальной службы.
5. Государственная гражданская служба (федеральная и субъектов Российской Федерации).
6. Государственная служба как система. Виды государственной службы.
7. Государственные гарантии гражданских служащих.
8. Должности гражданской службы. Классификация должностей гражданской службы (категории и группы).

9. Должностной регламент государственного гражданского служащего.
10. Кадровая политика и кадровая работа. Структура и функции кадровой политики.
11. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
12. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.
13. Оплата труда гражданских служащих.
14. Основные обязанности гражданского служащего.
15. Основные принципы организации и функционирования государственной службы.
16. Персональные данные гражданского служащего.
17. Понятие гражданского служащего. Основные права гражданского служащего.
18. Поступление на гражданскую службу. Замещение должности гражданской службы по конкурсу.
19. Правовые основы кадровой политики.
20. Пути качественного укрепления состава государственных служащих (принципы, механизм, технологии реализации кадровой политики государства).
21. Реестры должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и субъекта Российской Федерации. Классные чины гражданской службы.
22. Роль и значение кадрового резерва на государственной службе.
23. Роль кадрового органа по реализации кадровой политики на государственной службе.
24. Роль Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» для дальнейшего становления современной государственной службы.
25. Служебная дисциплина на гражданской службе. Служебная проверка.
26. Служебный контракт (понятие, содержание, формы и срок действия)

27. Субъекты и объекты кадровой политики. Государство – главный субъект кадровой политики.

28. Тенденции развития кадрового состава на государственной службе.

29. Требования к служебному поведению гражданского служащего.

30. Управление государственной гражданской службой.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену (4 семестр)

1. Аттестация гражданских служащих.

2. Квалификационный экзамен гражданских служащих.

3. Взаимодействие государственной и муниципальной службы.

4. Государственная гражданская служба (федеральная и субъектов Российской Федерации).

5. Государственная служба как система. Виды государственной службы.

6. Государственные гарантии гражданских служащих.

7. Должности гражданской службы. Классификация должностей гражданской службы (категории и группы).

8. Должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы.

9. Должностной регламент государственного гражданского служащего.

10. Кадровая политика и кадровая работа. Структура и функции кадровой политики.

11. Кадровая политика как отрасль научного знания. Основы кадровой политики как понятие.

12. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.

13. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.

14. Муниципальная служба: понятие, основные принципы построения и функционирования. Законодательство о муниципальной службе Российской Федерации.

15. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.

16. Оплата труда гражданских служащих.
17. Оплата труда муниципального служащего.
18. Основные обязанности гражданского служащего.
19. Основные принципы организации и функционирования государственной службы.
20. Основные этапы реформы местного самоуправления и муниципальной службы. Роль Федерального закона № 131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в развитии современной муниципальной службы.
21. Основы формирования института государственной службы в России в 90-ые гг. XX века.
22. Персональные данные гражданского служащего.
23. Понятие гражданского служащего. Основные права гражданского служащего.
24. Понятие и признаки муниципальной должности.
25. Понятие и статус должности. Государственная должность.
26. Понятие и типы службы в обществе. Понятие и признаки государственной службы по законодательству.
27. Поступление на гражданскую службу. Замещение должности гражданской службы по конкурсу.
28. Поступление на муниципальную службу. Конкурс. Трудовой договор (контракт) муниципального служащего: содержание, порядок заключения, основания и последствия прекращения.
29. Правовой статус муниципального служащего.
30. Правовые основы кадровой политики.
31. Президент РФ в системе кадровой политики.
32. Пути качественного укрепления состава государственных и муниципальных служащих (принципы, механизм, технологии реализации кадровой политики государства)
33. Реестр должностей муниципальной службы.

34. Реестры должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и субъекта Российской Федерации. Классные чины гражданской службы.

35. Роль и значение кадрового резерва на государственной и муниципальной службе.

36. Роль кадрового органа по реализации кадровой политики на государственной и муниципальной службе.

37. Роль Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» для дальнейшего становления современной государственной службы.

38. Служебная дисциплина муниципального служащего.

39. Служебная дисциплина на гражданской службе. Служебная проверка.

40. Служебный контракт (понятие, содержание, формы и срок действия).

41. Субъекты и объекты кадровой политики. Государство - главный субъект кадровой политики.

42. Тенденции развития кадрового состава на государственной и муниципальной службе.

43. Требования к служебному поведению гражданского служащего.

44. Управление государственной и муниципальной службой.

45. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.

46. Роль Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года.

47. Человеческий, трудовой и кадровый потенциал. Научно-методические требования к оценке кадров.

Пример экзаменационного билета

1 вопрос (30 баллов)	Раскрыть содержание государственной службы Российской Федерации как системы и профессиональной служебной деятельности
2 вопрос (20 баллов)	<p>Тестовое задание 1.</p> <p>К видам государственной службы относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Гражданская служба 2. Государственная служба субъектов федерации 3. Государственная служба в органах исполнительной власти 4. Военная служба 5. Государственная служба в органах судебной власти 6. Государственная служба иных видов <p>Тестовое задание 2.</p> <p>Предметом регулирования федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (2004 г.) являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отношения, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением и прекращением 2. Правовые и организационные основы системы государственной службы, включая систему ее управления 3. Цели и содержание системы государственных прогнозов. зов социально-экономического развития Российской Федерации 4. Общие принципы организации муниципальной службы и основы правового положения муниципальных служащих 5. Определение правового положения (статуса) федерального государственного гражданского служащего и государственного гражданского служащего субъекта РФ <p>Тестовое задание 3.</p> <p>Согласно законодательству РФ, характерными признаками гражданского служащего являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Гражданин Российской Федерации, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы 2. Наличие административных способностей и практики делового общения 3. Осуществление профессиональной служебной деятельности на должности гражданской службы в соответствии с актом о назначении на должность и со служебным контрактом 4. Соответствие квалификационным требованиям к государственным гражданским служащим 5. Получение денежного содержания за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ <p>Тестовое задание 4.</p> <p>Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основного оплачиваемого отпуска 2. Дополнительных оплачиваемых отпусков 3. Дополнительного отпуска за выслугу лет <p>Тестовое задание 5.</p> <p>Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законом субъекта Российской Федерации 2. Муниципальными правовыми актами

	3. Федеральным законом № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
3 вопрос (10 баллов)	<p>Трофимов П.И. замещает должность гражданской службы, относящуюся к старшей группе должностей, и имеет три года стажа гражданской службы. Имеет ли он право на участие в конкурсе для замещения должности начальника отдела в департаменте федерального министерства (главная группа должностей)?</p> <p>Каким документом в РФ установлены квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы?</p>

Примеры оценочных средств для проверки индикаторов достижения компетенций, формируемых дисциплиной

Наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
Способность использовать нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющие требования к служебному поведению государственного гражданского служащего	1. Демонстрирует знания норм законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского служащего и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике	<p>Знать: нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющие требования к служебному поведению государственного гражданского служащего и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике</p> <p>Уметь: демонстрировать нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющие требования к служебному поведению государственного гражданского служащего</p>	<p>Практико-ориентированные задания</p> <p>Задание 1. Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления и/или в принятии кадровых решений в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего. Дайте правовую оценку ситуации. Каковы должны быть меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в данной ситуации?</p>

его и муниципальному служащему, противодействию коррупции и служебной этике		поведению государственного гражданского служащего и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике	
коррупции и служебной этике (ПKN-2)	2. Владеет навыками применения норм законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского служащего и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике	Знать: методы и процедуры применения норм законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского служащего и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике Уметь: применять нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющие требования к служебному поведению государственного гражданского служащего и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике	Практико-ориентированное задание Государственный служащий Бобров А.И. ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с государственной службы на работу в организацию, в отношении которой он участвует в обеспечении исполнения отдельных полномочий государственного органа власти, в котором проходит гражданскую службу. Дайте правовую оценку этой ситуации. Какие действия согласно действующему законодательству должен предпринять представитель нанимателя, которому стало известно о ведущихся переговорах?
Способность осуществлять правовую	1. Демонстрирует умение разрабатывать проекты нормативных актов в сфере	Знать: методы и технологии разработки проектов нормативных актов в сфере	Практико-ориентированное задание Проанализируйте применяемые методы и средства разработки проектов нормативных актов в сфере профессиональной деятельности.

антикоррупционную экспертную оценку регулирующего воздействия при разработке проектов в нормативных правовых актах в рамках профессиональной деятельности (ПКН-4)	профессиональной деятельности	профессиональной деятельности Уметь: демонстрировать умение разрабатывать проекты нормативных в сфере профессиональной деятельности	Достаточно эти методы? Обоснуйте свое мнение. Задача повышения эффективности разработки проектов нормативных актов в сфере профессиональной деятельности и увеличения количества успешно реализуемых проектов актуальна, требует поиска новых подходов, разработки методов и инструментов, позволяющих эту задачу решить. Одной из важнейших причин неудач при разработке проектов является их возрастающая комплексность и сложность. Выявите факторы, в силу влияния которых проект становится комплексным.
	2.Демонстрирует знания антикоррупционного законодательства и законодательства в области оценки регулирующего воздействия	Знать: антикоррупционное законодательство и законодательство в области оценки регулирующего воздействия Уметь: демонстрировать знания антикоррупционного законодательства и законодательства в области оценки регулирующего воздействия	Практико-ориентированное задание Разработайте предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства и законодательства в области оценки регулирующего воздействия
	3.Владеет навыками проведения антикоррупционной экспертизы и оценки регулирующего воздействия в ходе разработки нормативных правовых актов	Знать: методы и процедуры проведения антикоррупционной экспертизы и оценки регулирующего воздействия в ходе разработки нормативных правовых актов Уметь: применять навыки проведения антикоррупционной экспертизы и оценки регулирующего воздействия в ходе разработки	Практико-ориентированное задание Продемонстрируйте навыки проведения антикоррупционной экспертизы и оценки регулирующего воздействия в ходе разработки нормативных правовых актов

		нормативных правовых актов	
Способность применять знания в области управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных	1. Демонстрирует знания в области управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных	Знать: методы и технологии управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных Уметь: демонстрировать знания управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных	Практико-ориентированное задание У гражданского служащего Парамонова Е.Т., имеющего стаж гражданской службы 5 лет, выявлено наличие гражданства другого государства. Какой элемент правового статуса гражданского служащего регулирует данную ситуацию? Какое решение должен принять в этом случае руководитель государственного органа?
Контроль работы подчиненных (ПКН-10)	2. Определяет приоритетные направления управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и	Знать: методы и технологии определения приоритетных направлений управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб,	Практико-ориентированное задание Трофимов П.И. замещает должность гражданской службы, относящуюся к старшей группе должностей, и имеет три года стажа гражданской службы. Имеет ли он право на участие в конкурсе для замещения должности начальника отдела в департаменте федерального министерства (главная группа должностей)? Каким документом в РФ установлены квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по

	<p>контроля работы подчиненных</p>	<p>организации, планирования и контроля работы подчиненных Уметь: определять приоритетные направления управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных</p>	<p>специальности для федеральных государственных гражданских служащих?</p>
	<p>3.Выделяет основные направления совершенствования управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных</p>	<p>Знать: методы и технологии выделения основных направлений совершенствования управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных Уметь: выделять основные направления совершенствования управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой</p>	<p>Практико-ориентированное задание Гражданскому служащему Иванову А.А. за несоблюдение служебного распорядка государственного органа представитель нанимателя объявил выговор. В связи с тем, что, по мнению Иванова А.А., представителем нанимателя не были созданы условия, необходимые для соблюдения гражданскими служащими служебной дисциплины (с таким обвинением представитель нанимателя при попытке гражданского служащего урегулировать с ним разногласия при непосредственных переговорах не согласился), и был нарушен порядок применения дисциплинарного взыскания (до применения дисциплинарного взыскания не был составлен акт об отказе гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме и не проведена служебная проверка) он обжаловал данное решение в письменной форме в комиссии государственного органа по индивидуальным служебным спорам.</p>

		политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных	Есть ли у Иванова А.А. основания для обжалования вынесенного взыскания? Раскройте правильную последовательность применения дисциплинарного взыскания.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативные правовые акты (не более 10 наименований)

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. — М., 1995.
2. Конституция Российской Федерации. — М., 1993.
3. О Правительстве Российской Федерации. Федеральный конституционный закон РФ от 17 декабря 1997 г. // СПС КонсультантПлюс.
4. О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ//СПС КонсультантПлюс
5. О муниципальной службе в Российской Федерации. Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ // СПС КонсультантПлюс.
6. О противодействии коррупции. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ // СПС КонсультантПлюс.
7. О системе государственной службы Российской Федерации. Федеральный закон РФ от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ// СПС КонсультантПлюс.
8. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // СПС КонсультантПлюс.
9. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ // СПС КонсультантПлюс.

10. Указ Президента РФ от 16 августа 2021 г. N 478 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы" // СПС КонсультантПлюс.

Основная литература

11. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.]; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0.— URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/468771> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

12. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. —URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/469072>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

Дополнительная литература

13. Кузьбожев, Э. Н. История государственного управления в России: учебник для бакалавров / Э. Н. Кузьбожев, И. А. Козьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 470 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2413-8. —URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/508953> (дата обращения: 06.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

14. Борисов, Н.И. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие / Н.И. Борисов. — Москва: КноРус, 2021. — 471 с. — ISBN 978-5-406-05415-4. — URL: <https://book.ru/book/936982>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

15. Захаров, Н. Л. Организационное поведение государственных служащих: учебное пособие / Н. Л. Захаров. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 237 с. — ISBN 978-5-16-009613-1. — URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1150848>. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.

16. Кабашов, С. Ю. Организация муниципальной службы: учебник / С.Ю. Кабашов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 391 с. — ISBN 978-5-16-009314-7. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836720>. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (не более 10 позиций)

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными формами обучения студентов являются лекции, семинары и практические занятия, самостоятельная работа и консультации.

Лекции. В курсе лекций по дисциплине излагается предусмотренный рабочей программой учебный материал с учетом действующих законодательных и нормативных актов. Для лучшего усвоения изучаемой

дисциплины студентам рекомендуется конспектировать лекции. Лекционный материал делится на части - рассматриваемые вопросы.

Семинары и практические занятия. Важную роль в закреплении теоретических знаний играют семинары и практические занятия. Они проводятся по большинству изучаемых тем. Студентам рекомендуется, изучая теоретический материал по соответствующей теме: изучить материалы лекций, просмотреть основную и дополнительную литературу, рекомендованную преподавателем, готовиться к опросу, проблемной дискуссии, осуществлять подготовку докладов (рефератов) и презентаций по изучаемым темам.

Консультации. Консультации студентов проводятся преподавателем в соответствии с объемами, установленными в учебном плане. На консультациях в индивидуальном порядке рассматриваются вопросы, возникшие у студентов в ходе самостоятельной работы (подготовки к экзамену). Таким образом консультации дополняют учебный процесс и даже их небольшой объем является весьма эффективным для решения возникающих вопросов. Готовясь в беседе с преподавателем на консультации, студент должен уметь четко сформулировать свой вопрос, выделить его среди других, показать общее знание материала.

Самостоятельная работа. Самостоятельная работа студентов является важной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является формирование у студентов способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, формирование умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу. Самостоятельная работа содержит в себе различные виды и формы работ. В ходе изучения дисциплины предусмотрены следующие обязательные формы:

- изучение отдельных теоретических вопросов темы, подготовка докладов (рефератов), презентаций по изучаемым темам, решение практико-ориентированных заданий;

– выполнение контрольной работы.

При освоении отдельных теоретических вопросов, подготовке докладов (рефератов), презентаций по изучаемым темам, решении практико-ориентированных задач необходимо изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, Интернет-ресурсов, сайтов, а также осуществление работы с основной и дополнительной литературой.

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

1. Контрольная работа является одной из форм аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплинам (модулям) трудоемкостью от 3 зачетных единиц, реализуемая в письменном виде, в том числе с использованием информационных технологий.

2. Контрольная работа отражает степень освоения студентами учебного материала конкретных разделов (тем) дисциплин (в форме развернутых ответов по вопросам, раскрытия понятий, выполнения упражнений, решения практических задач и др.).

3. Цель выполнения контрольной работы, содержащей комплект заданий, – овладение студентами навыками решения типовых расчетных или ситуационных задач, формирование учебно-исследовательских навыков, закрепление умений самостоятельно работать с различными источниками информации.

4. Содержание заданий контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих разделов (тем) дисциплин. Контрольные задания разрабатываются по многовариантной системе. Варианты контрольных работ должны быть равноценны по объему и сложности.

5. Содержание заданий контрольных работ и требования к их выполнению разрабатываются преподавателем дисциплины. Подготовка контрольной работы осуществляется под методическим руководством преподавателя, ведущего семинарские занятия по соответствующей дисциплине.

6. Оценка контрольных работ студентов проводится в процессе текущего контроля успеваемости студентов.

7. Требования к выполнению контрольной работы:

- четкость и последовательность изложения материала;
- наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения информационных источников по данной теме (в случае необходимости);
- правильность и в полном объеме решение имеющихся в задании практических задач;
- использование современных способов поиска, обработки и анализа информации;
- самостоятельность выполнения.

8. Объем контрольной работы - не более 6 страниц, кроме выполнения заданий по формам установленного кафедрами образца (таблицы, графики и т.д.) при необходимости.

Методические рекомендации по написанию эссе

Прежде чем приступить к написанию эссе:

- 1) изучите теоретический материал;
- 2) уясните особенности заявленной темы эссе;
- 3) продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы;
- 4) выделите ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему;
- 5) определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам раскрыть суть тезиса и собственной позиции;
- 6) составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи.

При написании эссе:

- 1) напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры;
- 2) проанализируйте содержание написанного;

3) проверьте стиль и грамотность, композиционное построение эссе, логичность и последовательность изложенного;

4) внесите необходимые изменения и напишите окончательный вариант.

Алгоритм написания эссе

Внимательно прочтите все темы (высказывания), предлагаемые для написания эссе. Выберите ту, которая будет отвечать нескольким требованиям: а) интересна вам; б) вы в целом поняли смысл этого высказывания; в) по данной теме есть что сказать (знаете термины, можете привести примеры, имеете личный опыт и т.д.).

Определите главную мысль высказывания (о чем оно?), для этого воспользуйтесь приемом перифраза (скажите то же самое, но своими словами).

Набросайте аргументы «за» и/или «против» данного высказывания. Если вы наберете аргументы и «за», и «против» афоризма, взятого в качестве темы, ваше эссе может носить полемический характер.

Для каждого аргумента подберите примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта и т.д. Еще раз просмотрите подобранные иллюстрации.

Подумайте, какие литературные приемы вы будете использовать, чтобы сделать язык вашего эссе более интересным, живым (сравнения, аналогии, эпитеты и т.д.). Распределите подобранные аргументы и/или контраргументы в последовательности. Это будет ваш условный план.

Придумайте вступление к рассуждению (в нем можно написать, почему вы выбрали это высказывание, сразу определить свою позицию, задать свой вопрос автору цитаты и т.д.).

Изложите свою точку зрения в той последовательности, которую вы наметили.

Сформулируйте общий вывод работы и, если необходимо, отредактируйте ее.

2. Объем эссе – не более 6 страниц, кроме выполнения заданий по формам установленного кафедрами образца (таблицы, графики и т.д.) при необходимости.

Методические рекомендации по решению практико-ориентированных заданий

Практико-ориентированное задание предусматривает изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате определенных событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Этапы работы над ситуацией в аудитории:

- индивидуальное изучение студентами содержания ситуации;
- формулировка преподавателем основных заданий;
- распределение студентов по малым группам;
- работа студентов в составе малой группы, выбор лидера;
- представление «решений» каждой малой группой;
- общая дискуссия, ответы на вопросы;
- подведение преподавателем итогов обсуждения ситуации и решения заданий.

В случае если практико-ориентированное задание выдается студентам на самостоятельную работу, необходимым условием отнесения этой формы обучения к интерактиву является необходимость групповой (командной) самостоятельной работы над полученным заданием.

Методические рекомендации по проведению обсуждений в группах

1. Обсуждение в группах - рассмотрение какого-либо вопроса, направленное на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания в группе. Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания. Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

2. На первом этапе группового обсуждения перед студентами ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого студенты должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

3. Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 10 ошибок);
- ввести алгоритм выработки общего мнения;
- назначить лидера, руководящего ходом группового обсуждения и др.

4. На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем.

5. Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

9.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;
- 2) Windows, Microsoft Office.

9.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»: <https://www.garant.ru>
2. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
3. Большая Российская энциклопедия: <https://bigenc.ru/>

9.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

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

Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, ауд. № 30.

Специализированная мебель:

Стол – 1 шт.

Стол (двухместный) – 16 шт.

Стул – 31 шт.

Шкаф книжный – 2 шт.

Шкаф – 1 шт.

Шкаф под документы с угловым сегментом – 1 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Кафедра – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещение для самостоятельной работы.

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул.
Молодежная, д.7, кабинет № 55. Читальный зал:

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.

Стеллаж выставочный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета

Помещение для самостоятельной работы.

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, аудитория № 72.

Специализированная мебель:

Стол одно-тумбовый – 1 шт.

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.