

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 6 от «29» января 2021 г.

И. о. зав. кафедрой  / Р.Ф. Гатауллин

Согласовано:
Председатель УМК института

 / Р.А. Гильмутдинова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

дисциплина

Государственная и муниципальная служба

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

программа бакалавриата

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки

Муниципальное управление

Квалификация

бакалавр

Разработчик (составитель)

к. соц. н., доцент

/  Сизоненко З.Л.

Для приема: 2021 г.

Уфа 2021 г.

Составитель: к.соц.н., доцент кафедры государственного управления З.Л. Сизоненко

Рабочая программа дисциплины *утверждена* на заседании кафедры протокол от «29» января 2021 г. № 6.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Список документов и материалов

| | Стр. |
|---|------|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций | 4 |
| 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы | 5 |
| 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся) | 5 |
| 4. Фонд оценочных средств по дисциплине | 5 |
| 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине | 5 |
| 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине | 9 |
| 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины | 25 |
| 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины | 25 |
| 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы | 27 |
| 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине | 27 |

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

| Формируемая компетенция (с указанием кода) | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине |
|---|--|--|
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | ИУК 6.1. Знает способы управления личным и служебным временем, направления саморазвития государственных и муниципальных служащих | <i>Знать:</i> порядок прохождения государственной и муниципальной службы, направления саморазвития, права, обязанности, ограничения и запреты для государственных и муниципальных служащих |
| | ИУК 6.2. Умеет выбрать способ управления личным и служебным временем, направление саморазвития государственного и муниципального служащих | <i>Уметь:</i> выбрать способ управления личным и служебным временем, направление саморазвития государственного и муниципального служащих |
| | ИУК 6.1. Владеет способностью выстраивать траекторию саморазвития государственных и муниципальных служащих на основе принципов образования в течение жизни | <i>Владеть:</i> способностью выстраивать траекторию саморазвития государственных и муниципальных служащих на основе принципов образования в течение жизни |
| ПК-4. Владеть навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных | ИПК 4.1. Знает основные принципы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления | <i>Знать:</i> основные принципы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления |

| | | |
|--|--|--|
| предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | ИПК 4.2. Умеет планировать деятельность государственных служащих Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных служащих | <i>Уметь:</i> планировать деятельность государственных служащих Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных служащих |
| | ИПК 4.3. Владеет навыками планирования и организации деятельности государственных служащих Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных служащих | <i>Владеть:</i> навыками планирования и организации деятельности государственных служащих Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных служащих |

Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8-м семестре, при очно-заочной форме обучения на 5 курсе.

Цель учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» – формирование у студентов представления о государственной и муниципальной службе как о специфическом социально-политическом институте, а также обретение комплексных профессиональных компетенций для осуществления деятельности в органах государственной и муниципальной власти.

Освоение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» служит основой для изучения таких дисциплин, как «Социология», «Муниципальное управление и местное самоуправление», «Исследование социально-экономических и политических процессов», «История государственного управления», «Основы семейной политики», «Геополитика», «Связи с общественностью в органах власти». Полученные знания, навыки и умения используются в ходе выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

3. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием

**соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине.
Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине**

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|--|---|---|---|--|--|
| | | 2 («Не удовлетворительно») | 3 («Удовлетворительно») | 4 («Хорошо») | 5 («Отлично») |
| ИУК 6.1. Знает способы управления личным и служебным временем, направления саморазвития государственных и муниципальных служащих | <i>Знать:</i> порядок прохождения государственной муниципальной службы, направления саморазвития, права, обязанности, ограничения и запреты для государственных и муниципальных служащих | Не знает порядок прохождения государственной муниципальной службы, направления саморазвития, права, обязанности, ограничения и запреты для государственных и муниципальных служащих | Знает не в полной мере порядок прохождения государственной муниципальной службы, направления саморазвития, права, обязанности, ограничения и запреты для государственных и муниципальных служащих | Знает порядок прохождения государственной муниципальной службы, направления саморазвития, права, обязанности, но не знает ограничения и запреты для государственных и муниципальных служащих | Знает порядок прохождения государственной муниципальной службы, направления саморазвития, права, обязанности, ограничения и запреты для государственных и муниципальных служащих |
| ИУК 6.2. Умеет выбрать способ управления личным и служебным временем, направление саморазвития государственного и муниципального служащих | <i>Уметь:</i> выбрать способ управления личным и служебным временем, направление саморазвития государственного и муниципального служащих | Не умеет выбрать способ управления личным и служебным временем, направление саморазвития государственного и муниципального служащих | Частично умеет выбрать способ управления личным и служебным временем, направление саморазвития государственного и муниципального служащих | Умеет не в полной мере выбрать способ управления личным и служебным временем, направление саморазвития государственного и муниципального служащих | Умеет выбрать способ управления личным и служебным временем, направление саморазвития государственного и муниципального служащих |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | | ьного служащих | | | |
| ИУК 6.1. Владеет способность выстраивать траекторию саморазвития государственных и муниципальных служащих на основе принципов образования в течение жизни | <i>Владеть:</i> способность выстраивать траекторию саморазвития государственных и муниципальных служащих на основе принципов образования в течение жизни | Не владеет способностью выстраивать траекторию саморазвития государственных и муниципальных служащих на основе принципов образования в течение жизни | Частично владеет способностью выстраивать траекторию саморазвития государственных и муниципальных служащих на основе принципов образования в течение жизни | Не в полной мере владеет способностью выстраивать траекторию саморазвития государственных и муниципальных служащих на основе принципов образования в течение жизни | Уверенно владеет способностью выстраивать траекторию саморазвития государственных и муниципальных служащих на основе принципов образования в течение жизни |

ПК-4. Владеть навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|---|--|--|--|---|---|
| | | 2 («Не удовлетворительно») | 3 («Удовлетворительно») | 4 («Хорошо») | 5 («Отлично») |
| ИПК 4.1. Знает основные принципы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов | <i>Знать:</i> основные принципы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов | Не знает основные принципы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов | Знает не в полной мере основные принципы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов | Знает основные принципы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, но не в полной мере знает об органах | Знает основные принципы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов |

| | | | | | |
|------------------------|------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| муниципальных служащих | муниципальных служащих | субъектов РФ, муниципальных служащих | Федерации, муниципальных служащих | Федерации, муниципальных служащих | Федерации, муниципальных служащих |
|------------------------|------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | Оценочные средства |
|--|--|---|
| ИУК 6.1. Знает способы управления личным и служебным временем, направления саморазвития государственных и муниципальных служащих | <i>Знать:</i> порядок прохождения государственной муниципальной службы, направления саморазвития, права, обязанности, ограничения и запреты для государственных и муниципальных служащих | Устный групповой опрос, контрольная работа, лабораторная работа |
| ИУК 6.2. Умеет выбрать способ управления личным и служебным временем, направление саморазвития государственного и муниципального служащих | <i>Уметь:</i> выбрать способ управления личным и служебным временем, направление саморазвития государственного и муниципального служащих | Лабораторная работа, творческое задание (доклад, презентация), тест |
| ИУК 6.1. Владеет способностью выстраивать траекторию саморазвития государственных и муниципальных служащих на основе принципов образования в течение жизни | <i>Владеть:</i> способностью выстраивать траекторию саморазвития государственных и муниципальных служащих на основе принципов образования в течение жизни | Лабораторная работа, творческое задание (доклад, презентация) |
| ИПК 4.1. Знает основные принципы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления | <i>Знать:</i> основные принципы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления | Устный групповой опрос, контрольная работа, лабораторная работа |
| ИПК 4.2. Умеет планировать деятельность государственных служащих Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных | <i>Уметь:</i> планировать деятельность государственных служащих Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных | Лабораторная работа, творческое задание (доклад, презентация), тест |

| | | |
|--|--|---|
| служащих | служащих | |
| ИПК 4.3. Владеет навыками планирования и организации деятельности государственных служащих Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных служащих | <i>Владеть:</i> навыками планирования и организации деятельности государственных служащих Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных служащих | Лабораторная работа, творческое задание (доклад, презентация) |

Критериями оценивания при *модульно-рейтинговой системе* являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (*для экзамена:* текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10; *для зачета:* текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

Шкалы оценивания:

от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов – «хорошо»;

от 80 баллов – «отлично».

Рейтинг–план дисциплины

Государственная и муниципальная служба

направление подготовки Государственное и муниципальное управление

Для очной формы обучения курс 4, семестр 8,

для очно-заочной формы обучения – 5 курс

| Виды учебной деятельности студентов | Балл за конкретное задание | Число заданий за семестр | Баллы | |
|--|----------------------------|--------------------------|-------------|--------------|
| | | | Минимальный | Максимальный |
| Модуль 1. Государственная и муниципальная служба: становление и нормативно-правовые основы | | | | |
| Текущий контроль | | | | |
| 1. Участие в практических занятиях (устный опрос) | 0,5 | 6 | 0 | 3 |
| 2. Выполнение лабораторных работ | 4 | 3 | 0 | 12 |
| 3. Выполнение индивидуальных творческих заданий (доклад+ презентация) | 5 | 1 | | 5 |
| Рубежный контроль | | | | |
| 1. Письменная контрольная работа (основные термины и понятия по | 5 | 1 | 0 | 5 |

| | | | | |
|---|-----|---|---|-----|
| дисциплине) | | | | |
| 2. Тестирование | 10 | 1 | 0 | 10 |
| Модуль 2. Научно-практические основы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих | | | | |
| Текущий контроль | | | | |
| 1. Участие в практических занятиях (устный опрос) | 0,5 | 6 | 0 | 3 |
| 2. Выполнение лабораторных работ | 4 | 3 | 0 | 12 |
| 3. Выполнение индивидуальных творческих заданий (доклад+ презентация) | 5 | 1 | 0 | 5 |
| Рубежный контроль | | | | |
| 1. Письменная контрольная работа (основные термины и понятия по дисциплине) | 5 | 1 | 0 | 5 |
| 2. Тестирование | 10 | 1 | 0 | 10 |
| Поощрительные баллы | | | | |
| 1. Участие в студенческой олимпиаде | | | - | 3 |
| 2. Участие в научно-практической конференции | | | | 3 |
| 3. Публикация научных статей | | | - | 4 |
| Всего | | | | 10 |
| Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов) | | | | |
| 1. Посещение лекционных занятий | | | 0 | -6 |
| 2. Посещение практических (семинарских), лабораторных занятий | | | 0 | -10 |
| Итоговый контроль | | | | |
| Экзамен | | | 0 | 30 |

| | | | | |
|--------|--|--|---|---|
| ВСЕГО: | | | 0 | 110 (включая 10 поощрительны х баллов) |
|--------|--|--|---|---|

**Оценочные средства для очной и очно-заочной форм обучения
Устный групповой опрос**

Устный групповой опрос проводится после изучения новой темы (по темам семинарских занятий) с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации, поддержания внимания слушающей аудитории.

Критерии и методика оценивания:

- 0,5 балл выставляется студенту, если точно используется терминология, показано уверенное владение теоретическим материалом;
- 0,3 балла выставляется студенту, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, неточно используется терминология;
- 0,1 балла выставляется студенту, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

**Темы семинарских занятий
Для ОФО**

Тема 1. История становления института государственной и муниципальной службы в России

1. Зарождение основ государственной службы в допетровский период.
2. Табель о рангах, его основные базовые положения.
3. Виды государственной службы, ее совершенствование.
4. Порядок производства в чины.
5. Советский государственный аппарат управления. Номенклатура.
6. Формирование правовой базы государственной службы в современной России.

Государственная служба как государственно-правовой, организационный и социальный институт.

Тема 2. Система государственной службы: понятие, основные принципы построения, виды, их взаимосвязь

1. Понятие государственной службы.
2. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность и как деятельность, направленная на обеспечение исполнения полномочий государственных органов.
3. Принципы государственной службы.
4. Виды государственной службы: государственная гражданская, военная и правоохранительная служба. Их особенности.
5. Единство системы и взаимосвязь между различными видами государственной службы, а также муниципальной службы.

Тема 3. Нормативно-правовая база функционирования института государственной и муниципальной службы

1. Общепризнанные принципы и нормы международного права как основа для правового регулирования организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Конституция РФ, федеральное законодательство о государственной гражданской службе.

2. Роль указов Президента РФ, постановлений Правительства, федеральных органов государственной власти, а также конституций (уставов), законов, нормативно-правовых актов органов государственной власти субъектов РФ в регулировании отношений, связанных с организацией гражданской и муниципальной служб.

Тема 4. Государственная гражданская служба: понятие, принципы ее построения и функционирования

1. Гражданская служба как самостоятельный вид государственной службы.
2. Двухуровневое построение государственной гражданской службы в РФ.
3. Особенности организации государственной гражданской службы в субъекте РФ.
4. Принципы государственной гражданской службы.

Тема 5. Классификация должностей государственной гражданской службы (4 ч.)

1. Государственная должность и должность государственной службы, их различие.
2. Категории и группы должностей гражданской службы.
3. Реестр должностей федеральных государственных служащих и реестр должностей государственной гражданской службы субъектов РФ.
4. Классные чины гражданской службы.
5. Порядок присвоения классных чинов гражданской службы.
6. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.

Тема 6. Правовое положение гражданского служащего: основные права и обязанности, ограничения и запреты

1. Основные права и обязанности гражданского служащего.
2. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.
3. Требования к служебному поведению гражданского служащего.

Тема 7. Поступление и прохождение государственной гражданской службы

1. Право поступления на гражданскую службу. Требования к кандидату, установленные российским законодательством.
2. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу.
3. Содержание и форма служебного контракта.
4. Срок действия служебного контракта.
5. Испытание при поступлении на гражданскую службу.

Тема 8. Конфликт интересов на государственной гражданской службе и порядок его урегулирования

1. Случаи возникновения и урегулирование конфликта интересов на государственной службе.
2. Индивидуальный служебный спор.
3. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, ее состав, порядок формирования.

Тема 9. Социальные гарантии для государственных и муниципальных служащих

1. Служебное время и время отдыха. Виды отдыха.
2. Ненормированный рабочий день. Продолжительность отпуска на гражданской службе.
3. Оплата труда гражданского служащего. Денежное содержание и дополнительные выплаты.
4. Система социальной защиты государственных и муниципальных служащих.
5. Гарантии, предусмотренные законодательством для гражданского служащего.

Тема 10. Самообразование как форма повышения профессионализма государственных и муниципальных служащих

1. Профессиональная подготовка гражданских служащих, их переподготовка, повышение квалификации и стажировка.
2. Содействие должностному росту гражданских служащих на конкурсной основе.
3. Формирование кадрового резерва на конкурсной основе.

Тема 11. Особенности муниципальной службы в Российской Федерации

1. Муниципальная служба как особый вид службы.
2. Нормативно-правовая база, определяющая порядок ее организации.
3. Право граждан на равный доступ к муниципальной службе. Основные принципы муниципальной службы.

4. Особенности муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.

Тема 12. Деятельность кадровой службы государственного органа

1. Организация кадровой работы в государственном органе. Ведение личных дел гражданского служащего.

2. Оформление трудовых книжек гражданских служащих.

3. Ведение реестра гражданских служащих в государственном органе.

4. Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы, аттестации гражданских служащих, квалификационных экзаменов гражданских служащих, служебных проверок.

Для О/ЗФО

Тема 1. Нормативно-правовая база функционирования института государственной и муниципальной службы.

1. Основные федеральные законы, регулирующие вопросы государственной и муниципальной службы.

2. Разграничение функций государственной службы на федеральном и региональном уровнях.

Тема 2. Система государственной службы: понятие, основные принципы построения, виды, их взаимосвязь

1. Понятие государственной службы.

2. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность и как деятельность, направленная на обеспечение исполнения полномочий государственных органов.

3. Принципы государственной службы.

4. Виды государственной службы: государственная гражданская, военная и правоохранительная служба. Их особенности.

5. Единство системы и взаимосвязь между различными видами государственной службы, а также муниципальной службы.

Тема 3. Ограничения и запреты для государственных и муниципальных служащих.

1. Принципы государственной гражданской службы.

2. Понятие конфликта интересов.

3. Виды ограничений и запретов для государственных и муниципальных служащих. Основные детерминанты ограничений и запретов. Профилактика коррупции в органах государственной и муниципальной власти.

Тема 4. Классификация должностей государственной гражданской службы.

1. Должности государственной гражданской службы.

2. Квалификационные требования к государственным гражданским служащим.

3. Конкурсный отбор на должности государственной гражданской службы.

Тема 5. Перспективы развития государственной и муниципальной службы.

1. Функции государственной и муниципальной службы в современных условиях.

2. Модернизация государственной и муниципальной службы в РФ,

Тема 6. Особенности муниципальной службы в Российской Федерации

1. Муниципальная служба как особый вид службы.

2. Нормативно-правовая база, определяющая порядок ее организации.

3. Право граждан на равный доступ к муниципальной службе. Основные принципы муниципальной службы.

4. Особенности муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.

Тема 7. Социальные гарантии для государственных и муниципальных служащих

1. Служебное время и время отдыха. Виды отдыха.

2. Ненормированный рабочий день. Продолжительность отпуска на гражданской службе.
3. Оплата труда гражданского служащего. Денежное содержание и дополнительные выплаты.
4. Система социальной защиты государственных и муниципальных служащих.
5. Гарантии, предусмотренные законодательством для гражданского служащего.

Тема 8. Самообразование как форма повышения профессионализма государственных и муниципальных служащих

1. Профессиональная подготовка гражданских служащих, их переподготовка, повышение квалификации и стажировка.
2. Содействие должностному росту гражданских служащих на конкурсной основе.
3. Формирование кадрового резерва на конкурсной основе.

Типовые тесты

При изучении дисциплины используются тесты закрытого типа. Каждый тест включает вопрос и 4 варианта ответов к нему. Тестирование выполняется в письменной форме.

Необходимо выбрать один ответ из предложенных вариантов.

Модуль 1.

1. Год принятия №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»

- А) 1995
- Б) 1998 В) 2001
- Г) 2004

2. Год принятия №58-ФЗ «О системе государственной службы РФ»

- А) 1995 Б) 2000 В) 2002 Г) 2003

3. № 79-ФЗ и № 58-ФЗ устанавливают основы государственной гражданской службы

- А) политические
- Б) правовые
- В) организационные
- Г) финансово-экономические

4. Государственная гражданская служба подразделяется на:

- А) федеральную
- Б) субъектов Федерации
- В) в исполнительных органах
- Г) в законодательных органах

5. Предметом регулирования № 79-ФЗ являются отношения, связанные с:

- А) поступлением
- Б) определением правового статуса служащего
- В) прекращением
- Г) прохождением

Модуль 2.

1. В соответствии с №79-ФЗ представитель нанимателя:

- А) руководитель государственного органа
- Б) лицо, замещающее государственную должность
- В) исполнитель
- Г) представитель руководителя

2. Регулирование отношений, связанных с государственной службой, осуществляется:

- А) Конституцией РФ
- Б) федеральными законами
- В) Конституцией (уставами) субъектов РФ

Г) международными договорами

3. Государственные органы власти представлены на следующих уровнях:

- А) федеральном
- Б) уровне субъектов
- В) территориальном
- Г) муниципальном

4. Дополните нижесказанное...

Государственная гражданская служба РФ – вид государственной службы, представляющий собой служебную деятельность граждан РФ на должностях по обеспечению полномочий государственных органов, государственных органов и лиц, замещающих ...

10. К принципам государственной гражданской службы относятся:

- А) приоритет прав и свобод человека и гражданина
- Б) принадлежность к политической партии
- В) равный доступ к гражданской службе
- Г) равные условия ее прохождения

Критерии оценки тестовых заданий для ОФО

| Структура работы | Критерии оценки | Распределение баллов |
|---|---------------------------------------|----------------------|
| Один вопрос теста (20 вопросов в варианте) | Неправильный ответ / Правильный ответ | 0/0,5 |

Критерии оценки тестовых заданий для ЗФО

Тест засчитывается при условии правильного решения 15 тестов одного варианта.

Лабораторная работа

Для расширения знаний, умений, владений по дисциплине предусмотрены практические задания, используемые при проведении лабораторных занятий. Задание выдается группе студентов (4-5 человек).

Темы лабораторных работ для ОФО:

Лабораторная работа 1 (4 часа). Проанализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должности ведущего специалиста государственной гражданской службы Российской Федерации. На основе проведенного анализа разработать предложения по совершенствованию его деятельности.

Лабораторная работа 2 (4 часа). Разработать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должности руководителя муниципальной службы. На основе проведенного анализа разработать предложения по совершенствованию его деятельности.

Лабораторная работа 3 (4 часа). Разработать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должности специалиста муниципальной службы. На основе проведенного анализа разработать предложения по совершенствованию его деятельности.

Лабораторная работа 4 (4 часа). Разработать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должности обеспечивающего специалиста муниципальной службы. На основе проведенного анализа разработать предложения по совершенствованию его деятельности.

Лабораторная работа 5 (4 часа). Разработать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должности обеспечивающего специалиста государственной гражданской службы. На основе проведенного анализа разработать предложения по совершенствованию его деятельности.

Лабораторная работа 6 (4 часа). Разработать методические и справочные материалы по вопросам организации наставничества на муниципальной службе. На основе проведенного анализа разработать предложения по совершенствованию его деятельности.

Работу рекомендуется выполнить по следующей схеме:

Введение, которое представляет описание проблемы.

1. Раскрыть теоретические аспекты вопроса: выписать определения и перечень нормативно-правовых актов.

2. Проанализировать текущее состояние объекта и оценить перспективы развития событий по рассматриваемому вопросу.

Заключение, где необходимо сформулировать общие выводы и показать возможности использования полученных данных в практике ГМС.

Критерии и методика оценивания для ОФО:

- 1 балл выставляется студенту, если работа носит описательный характер (перечень нормативно-правовых источников и определений), без анализа представленной информации.

- 2 балла выставляется студенту, если представлены требуемые материалы, однако допущены ошибки.

- 4 балла выставляется студенту, если представлены все материалы, анализ, а допущенные ошибки не имеют существенной значимости.

Темы лабораторных работ для О/ЗФО:

Лабораторная работа 1 (4 часа). Схематично изобразить систему классификации должностей государственной гражданской службы.

Лабораторная работа 2 (4 часа). Разработать программу повышения квалификации муниципального служащего.

Лабораторная работа 3 (4 часа). Проанализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должности ведущего специалиста государственной гражданской службы Российской Федерации. На основе проведенного анализа разработать предложения по совершенствованию его деятельности.

Лабораторная работа 4 (4 часа). Разработать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должности руководителя муниципальной службы. На основе проведенного анализа разработать предложения по совершенствованию его деятельности.

Работу рекомендуется выполнить по следующей схеме:

Введение, которое представляет описание проблемы.

1. Раскрыть теоретические аспекты вопроса: выписать определения и перечень нормативно-правовых актов.

2. Проанализировать текущее состояние объекта и оценить перспективы развития событий по рассматриваемому вопросу.

Заключение, где необходимо сформулировать общие выводы и показать возможности использования полученных данных в практике ГМС.

Критерии и методика оценивания для О/ЗФО:

Лабораторная работа считается выполненной, если представлены все материалы, анализ, допущенные при этом ошибки не имеют существенной значимости.

Творческое задание (презентация, доклад)

Выполняется по результатам работы над темой практического задания с целью дополнения практического материала.

Доклад представляет собой самостоятельное публичное выступление студента по представлению полученных результатов решения определенных учебно-исследовательских или научных задач. Доклад готовится в письменной форме с соблюдением основных требований к работам такого уровня. В докладе раскрываются теоретические основы исследуемой темы, характеризуется объект исследования, выделяются основные управленческие проблемы и пути их решения.

К докладу готовится презентация (8-10 слайдов) с наиболее важными выводами, графическими и табличными материалами по теме.

Примерные темы для докладов и презентаций:

1. История создания государственной гражданской службы в России.
2. Проблемы совершенствования муниципальной службы в современных условиях.
3. Правовые основы современной российской системы государственной гражданской службы.
4. Государственная гражданская должность: понятие, сущность, содержание.
5. Государственная гражданская служба и ее принципы.
6. Государственные служащие: классификация и предъявляемые к ним требования.
7. Подготовка, профессиональная подготовка и повышение квалификации государственного гражданского служащего.
8. Структурно-видовые особенности государственной гражданской службы.
9. Понятие и отличительные черты государственной службы от гражданской службы.
10. Права и обязанности государственного гражданского служащего.
11. История формирования и развития муниципальной службы в РФ.
12. Права и обязанности муниципального служащего.
13. Ограничения при поступлении на муниципальную службу.
14. Повышение квалификации муниципальных служащих.
15. Современные технологии в деятельности государственных и муниципальных служащих.
16. Кадровая политика органов муниципальной власти (основные принципы).
17. Требования к муниципальным служащим в современных условиях.
18. Карьерный рост муниципального служащего.
19. Этические требования к муниципальным служащим.
20. Структурно-видовые особенности муниципальной службы.
21. Конфликт интересов на государственной службе. Приведите примеры.
22. Конфликт интересов на муниципальной службе. Приведите примеры.
23. Управленческая деятельность на государственной службе: сущность и особенности.
24. Особенности службы в правоохранительных органах.
25. Особенности военной службы в современных условиях.

Критерии оценки доклада

| Показатель оценки | Распределение баллов |
|---|----------------------|
| Соответствие содержания доклада заявленной теме, поставленным целям и задачам | 0,5 |
| Логичность и последовательность в изложении материала | 0,5 |
| Привлечение современной научной литературы | 1 |
| Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению) | 0,5 |
| Самостоятельность изучения и анализа материала | 0,5 |
| Речевая культура (научный стиль изложения, владение понятийным аппаратом, четкость, лаконичность) | 1 |

| | |
|--|---|
| Использование демонстрационных материалов (наличие и качество презентации) | 1 |
| ИТОГО | 5 |

Типовые задания для контрольной работы

Цель проведения контрольной работы – оценка уровня владения базовой профессиональной терминологией в сфере государственного и муниципального управления в рамках изучаемой дисциплины – «Государственная и муниципальная служба». Контрольная работа проводится в письменной форме.

Примеры заданий

Модуль 1.

Письменная контрольная работа (знание терминов)

| № | Термин | Определение |
|----|------------------------------------|---|
| 1. | Государственная служба | профессиональная деятельность в аппарате государственного управления |
| 2. | Государственная гражданская служба | вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации (далее - граждане) на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (далее также - должности гражданской службы) по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации. |
| 3. | Военная служба | вид государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан государства (либо лиц без гражданства в некоторых странах, таких как Россия, США, Франция и другие) на воинских должностях в вооруженных силах, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства. |

Модуль 2

Письменная контрольная работа (знание терминов)

| № | Термин | Определение |
|----|---------------------------|---|
| 1. | Муниципальная служба | профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта) |
| 2. | Муниципальное образование | населённая территория, на которой осуществляется местное самоуправление, то есть решаются преимущественно вопросы местного значения |
| 3. | Местное самоуправление | организация деятельности граждан, обеспечивающая самостоятельное решение населением вопросов местного значения, управление муниципальной собственностью, исходя из интересов всех жителей данной территории |

Критерии оценки контрольных работ:

| Структура работы | Критерии оценки | Распределение баллов |
|--|--|----------------------|
| Один термин (в контрольной работе 10 терминов) | Нет ответа / Неполный ответ / Полный ответ | 0/0,25/0,5 |

Задания для контрольной работы (для О/ЗФО)

Контрольная работа проводится в письменной форме. В задании 2 вопроса (из каждого модуля по одному вопросу). Каждый вопрос должен быть изложен в соответствии с планом, а также с использованием учебной и научной литературы по теме. В тексте необходимо указать ссылки на использованные источники. Общий объем контрольной работы – 20 страниц (14 шрифт, 1,5 интервал).

Вопросы 1 модуля:

1. История создания государственной гражданской службы в России.
 2. Проблемы совершенствования муниципальной службы в современных условиях.
 3. Правовые основы современной российской системы государственной гражданской службы.
 4. Государственная гражданская должность: понятие, сущность, содержание.
 5. Государственная гражданская служба и ее принципы.
 6. Государственные служащие: классификация и предъявляемые к ним требования.
 7. Подготовка, профессиональная подготовка и повышение квалификации государственного гражданского служащего.
 8. Структурно-видовые особенности государственной гражданской службы.
 9. Понятие и отличительные черты государственной службы от гражданской службы.
 10. Права и обязанности государственного гражданского служащего.
 11. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой.
 12. Гарантии государственного гражданского служащего.
 13. Поступление на государственную гражданскую службу, способы замещения должностей.
 14. Квалификационные разряды и порядок их присвоения.
 15. Аттестация федерального государственного гражданского служащего.
 16. Основания для прекращения государственной гражданской службы.
 17. Обеспечение эффективности федеральной государственной гражданской службы.
 18. Военная служба, ее отличительные черты от других видов государственной гражданской службы.
 19. Государственная служба сотрудников органов внутренних дел, отличительные черты.
 20. Государственная служба в органах и учреждениях уголовно-исполнительной системы.
 21. Государственная служба в органах и учреждениях прокуратуры.
 22. Государственная гражданская служба в налоговых органах.
 23. Государственная служба в таможенных органах.
 24. Дипломатическая служба.
 25. Государственная гражданская служба казачьих обществ.
 26. Поощрения государственных гражданских служащих.
 27. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих.
 28. Материальная ответственность государственных гражданских служащих.
 29. Административная ответственность государственных гражданских служащих.
 30. Нормативно-правовые акты Республики Башкортостан о государственной гражданской службе.
- Вопросы 2 модуля:
31. Обеспечение эффективности государственной гражданской службы в Республике

Башкортостан.

32. Особенности функционирования государственной гражданской службы субъектов РФ в условиях современного российского федерализма.

33. Современное состояние государственной гражданской службы в РФ.

34. Перспективы развития государственной службы субъектов РФ.

35. Производство по делам об утрате или хищении служебных документов.

36. Производство по жалобам, связанным с государственной гражданской службой.

37. Производство по делам об административных правонарушениях.

38. Органы государства, регулирующие государственную гражданскую службу.

39. Реестр государственных гражданских служащих.

40. Соотношение государственной гражданской и муниципальной службы.

41. Отпуск государственного гражданского служащего.

42. Стаж государственной гражданской службы.

43. Способы контроля за законностью деятельности государственных гражданских служащих.

44. Виды ответственности, применяемые к государственным гражданским служащим.

45. Кадровые технологии как средства реализации кадровой работы и управления персоналом государственной гражданской службы.

46. Технологии взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью.

47. Общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих.

48. Профессионализм в современной российской государственной службе: оценка состояния и пути повышения.

49. Социальная защита государственной гражданской службы: правовые и организационные принципы и основы.

50. Механизм реализации принципов социальной защиты.

51. Пути и меры повышения уровня социальной защищенности государственных гражданских служащих.

52. Особенности государственной кадровой политики и организации государственной гражданской службы за рубежом.

53. Основные подходы к реформированию государственной гражданской службы в развитых странах на современном этапе.

54. Задачи и пути реформирования современной российской государственной гражданской службы в рамках административной реформы.

55. Общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих.

56. Коммуникативная культура государственного гражданского служащего.

57. Понятие муниципальной службы по Федеральному законодательству от 2 марта 2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации».

58. Правовые основы организации муниципальной службы.

59. Правовой статус и функции муниципальной службы.

60. Принципы муниципальной службы.

61. Понятие и виды муниципальной должности по Федеральному закону № 25 от 2 марта 2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации».

62. Правовые ограничения муниципальной службы.

63. Ответственность муниципальных служащих.

64. Гарантии муниципальных служащих.

65. Организационно-правовые формы муниципальной службы, их характеристика.

66. Понятие и виды муниципальных должностей.

67. Понятие и классификация муниципальных служащих.

68. Правовой статус муниципального служащего.

69. Прохождение муниципальной службы.

70. Законодательное закрепление прохождения муниципальной службы в субъектах

Российской Федерации (на примере Республики Башкортостан).

71. Функции муниципальной службы, их правовая характеристика.
72. Принципы муниципальной службы, их правовая характеристика.
73. Основание отказа гражданам Российской Федерации принятия на муниципальную службу.
74. Правовые основы этических требований к муниципальному служащему.
75. Порядок работы муниципального служащего со сведениями конфиденциального характера.
76. Правовая основа повышения квалификации и переподготовки муниципального служащего.
77. Этапы процесса организации обучения муниципального служащего.
78. Порядок работы аттестационной комиссии.
79. Группы муниципальных служащих, их правовая характеристика.
80. Квалификационные требования к муниципальным должностям, их правовая характеристика.
81. Критерии эффективности муниципальной службы.
82. Этапы организации проведения аттестации муниципального служащего, их правовая характеристика.
83. Гарантии, предусмотренные законодателем муниципальному служащему при проведении аттестации, их правовая характеристика.
84. Этапы работы по формированию резерва муниципальных служащих, их правовая характеристика.
85. Принципы подбора муниципальных служащих на муниципальную службу.
86. Профессионально-должностные характеристики муниципального служащего.
87. Муниципальная служба как особый вид службы.
88. Реестры муниципальных должностей, их правовое регулирование.
89. Особенности уголовной ответственности муниципальных служащих.
90. Муниципальная служба как субъект управления: цели, задачи.

Критерии оценивания контрольной работы

| | |
|--|------------|
| Полное изложение двух вопросов, правильное оформление, наличие ссылок на использованную литературу по теме | Зачтено |
| Отсутствие ответа на один из вопросов | Не зачтено |

Типовые материалы к экзамену

Экзаменационный билет состоит из двух вопросов, отражающих соответственно материал всего курса.

1. Государственная и муниципальная служба как особый социально-политический институт.
2. Информационные ресурсы в сфере государственной и муниципальной службы.
3. Исторический опыт создания государственной службы в Киевской Руси и Московском государстве.
4. Укрепление государственной службы в императорской России.
5. Развитие государственной службы в советский период.
6. Становление института муниципальной службы в пореформенной России.
7. Задачи и функции государственной и муниципальной службы.
8. Понятие государственной службы.
9. Система принципов государственной службы.
10. Понятие и принципы муниципальной службы.
11. Источники правового регулирования государственной службы в Российской Федерации.
12. Источники правового регулирования государственной службы в Республике Башкортостан.

13. Источники правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации.
14. Источники правового регулирования муниципальной службы в Республике Башкортостан.
15. Государственная должность. Виды (категории и группы).
16. Квалификационные требования к государственным должностям государственной службы.
17. Военная служба в Российской Федерации: специфика организации и прохождения.
18. Государственная служба в правоохранительных органах.
19. Правовой статус государственного гражданского служащего.
20. Правовой статус муниципального служащего.
21. Ограничения и запреты для государственных и муниципальных служащих.
22. Конкурсное замещение вакантной государственной (муниципальной) должности.
23. Институт аттестации государственных (муниципальных) служащих.
24. Поощрения государственных и муниципальных служащих.
25. Ответственность государственных и муниципальных служащих.
26. Проблема коррупции в системе государственной и муниципальной службы.
27. Прекращение государственной (муниципальной) службы.
28. Денежное содержание государственных и муниципальных служащих.
29. Пенсионное обеспечение государственных (муниципальных) служащих.
30. Социальное обеспечение государственных (муниципальных) служащих.
31. Обязательное страхование государственных (муниципальных) служащих.
32. Проблемы измерения эффективности деятельности государственных (муниципальных) служащих.
33. Повышение эффективности института государственной и муниципальной службы.
34. Планирование профессиональной карьеры в органах государственной и муниципальной власти.
35. Профессионализм как принцип государственной и муниципальной службы.
36. Методы самообразования на государственной и муниципальной службе.
37. Основные пути повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.
38. Организация государственной гражданской службы за рубежом.
39. Организация муниципальной службы за рубежом.
40. Кадровая политика в системе государственной/муниципальной службы.

Пример экзаменационного билета:

| | |
|---|----------------|
| Форма 1.4.-33 | |
| <p>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</p> <p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» Институт истории и государственного управления</p> | |
| <p>Направление подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»</p> <p>Дисциплина <u>Государственная и муниципальная служба</u></p> | |
| <p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1</p> | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие государственной службы в советский период. 2. Понятие и принципы муниципальной службы. | |
| И.о. зав. кафедрой ГУ | Р.Ф. Гатауллин |

Критерии оценивания результатов экзамена для ОФО:

Критерии оценки (в баллах):

- 25-30 баллов выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание теоретических положений, терминологии, основных элементов. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы.

- 17-24 баллов выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности.

- 10-16 баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос.

- 1-10 баллов выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос. Устанавливается следующая градация перевода оценки из многобалльной в четырехбалльную:

- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- хорошо – от 60 до 79 баллов,
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов,
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

Критерии оценивания результатов экзамена для ЗФО:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Контрольная работа выполнена полностью без неточностей и ошибок.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении контрольной работы допущены несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Контрольная работа выполнена с ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос. Контрольная работа не зачтена.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная литература

1. Аминов, И.Р. Муниципальная служба в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И.Р. Аминов, Э.А. Шарипова; Башкирский государственный университет. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2017. — Электрон. версия печ. публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — URL:https://elib.bashedu.ru/dl/read/Aminov_Sharipova_Municipalnaja_sluzhba_v_RF_up_2017.pdf.

2. Барциц, И.Н. Система государственного и муниципального управления: в 2 томах / И.Н. Барциц; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. — М.: Дело, 2019. — Том 1. — 513 с.: табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577830>.

3. Вечер Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба: учебное пособие / Л.С. Вечер. - Минск: Вышэйшая школа, 2013. — 352 с.: схем. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-985-06-2228-0; То же [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477604>

Нормативно-правовые акты

4. Конституция РФ. М., 2021.

5. Конституция Республики Башкортостан. Уфа, 2021.

6. Европейская хартия местного самоуправления // СПС «Консультант плюс». Режим доступа : <http://www.consultant.ru>

7. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ (последняя редакция) // СПС «Консультант плюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/

8. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 N 58-ФЗ (последняя редакция) // СПС «Консультант плюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/

9. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ (последняя редакция) // СПС «Консультант плюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/

10. Федеральный закон «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ [Электронный ресурс]: (по состоянию на 01 июня 2021г.) // СПС «Консультант плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

11. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 06.10.1999 г. №184-ФЗ [Электронный ресурс]: (по состоянию на 01 июня 2021 г.) // СПС «Консультант плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

12. Закон Республики Башкортостан от 18.03.2005 № 162-з (по состоянию на 01 июня 2021 г.) «О местном самоуправлении в Республике Башкортостан» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

13. Закон Республики Башкортостан от 28.12.2005 N 260-з (по состоянию на 01 июня 2020 г.) «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Башкортостан» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс». Режим доступа : <http://www.consultant.ru>.

14. Устав городского округа город Уфа Республики Башкортостан [Электронный ресурс] // URL: <http://ufacity.info>.

Дополнительная литература

15. Кабашов, С.Ю. Местное самоуправление в Российской Федерации: учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — 4-е изд., стер. — Москва : Флинта, 2017. — 353 с.; То же

[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54558>.

16. Лахман, Р. Государства и власть / Р. Лахман; под науч. ред. И. Чубарова; пер. с англ. М. Дондуковскогo; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Дело, 2020. – 352 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612531>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-85006-184-5. – Текст : электронный.

17. Лаврентьев, С.Н. Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений: монография / С.Н. Лаврентьев, И.Р. Гимаев. – 4-е изд. стереотип. – М. : Флинта, 2017. – 287 с.; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136213>.

18. Марченко, М.Н. Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник / М. Н. Марченко; МГУ им. М.В. Ломоносова. — Москва: Проспект, 2017 — 656 с. — (Классический университетский учебник). — Электрон. версия печ. публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/prospekt/Teoriya_gosudarstva_i_prava_2_izdanie.pdf>.

19. Мирошник, В.А. Становление и развитие российского местного самоуправления в системе властных отношений: региональный аспект. 1991–2013 гг.: монография / В. А. Мирошник. – Кемерово: КемГУ, 2020. – 220 с. – Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/162587>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

20. Халиков, М.И. Система государственного и муниципального управления: учебное пособие / М. И. Халиков. – 4-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2019. – 448 с. // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/122708>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

21. Чикалова, И.Р. Партии, профессиональные союзы, женские организации во Франции, Германии, Великобритании (1815–1914): монография / И.Р. Чикалова; Национальная академия наук Беларуси, Институт истории. - Минск: Беларуская навука, 2015. - 393 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-08-1875-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436792>

22. Что есть что в мировой политике: словарь-справочник / под науч. ред. М. В. Братерского; Национальный исследовательский университет – Высшая школа экономики. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2016. – 368 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=440296>. – ISBN 978-5-7598-0797-1. – Текст: электронный.

Периодические издания

1. Полис.
2. Вестник Московского государственного университета. Социология и Государственная и муниципальная служба.
3. Власть.
4. Международные отношения.
5. Независимая газета.
6. Российская газета.
7. Эксперт.

Официальные сайты

1. Президент России <http://www.kremlin.ru/>
2. Совет Федерации <http://www.council.gov.ru>.
3. Государственная Дума <http://www.duma.gov.ru>.
4. Конституционный Суд России <http://ksrf.ru>.
5. Верховный Суд России <http://www.supcourt.ru>.
6. Правительство РФ <http://www.government.ru>.

7. Сервер органов государственной власти РФ <http://www.gov.ru>.
8. Официальный Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан – <http://npa.bashkortostan.ru>.
9. Официальный сайт Правительства РБ – <http://www.pravitelstvorb.ru>.
10. Портал государственных услуг – <http://www.gosuslugi.ru>.
11. Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru>.
12. Официальный сайт городского округа город Уфа – <http://ufacity.info>.
13. Международная ассамблея столиц и крупных городов (журнал «Вестник МАГ») – <http://www.e-gorod.ru>.
14. Официальный интернет-портал правовой информации – <http://pravo.gov.ru>.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>
3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>
4. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>
5. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>
6. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.
7. Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press) - <https://archive.neicon.ru/xmlui/>
8. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
9. Словари и энциклопедии On-Line- <http://www.dic.academic.ru>
10. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru>
11. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
12. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
13. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
14. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.
15. Система централизованного тестирования MOODLE
16. Zoom <https://zoom.us/>
17. Google Duo Highlights <https://duo.google.com/intl/ru/about/>
18. Skype
19. Google Meet
20. Power Point

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

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения Реквизиты подтверждающего документа |
|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория № 419 (гуманитарный корпус), | Аудитория № 419 Учебная мебель, доска, Проектор Optoma Ex542 i – 1 шт., Экран настенный Dinop- 1 шт. Аудитория № 515 Учебная мебель, доска, терминал видео конференц- | 1. Windows 8 Russian. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные. 2. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор |

| | | |
|--|---|---|
| <p>аудитория № 515 (гуманитарный корпус), аудитория № 516 (гуманитарный корпус).</p> <p>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 415 (гуманитарный корпус), аудитория № 608 (гуманитарный корпус), аудитория № 609 (гуманитарный корпус).</p> <p>3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, аудитория № 420-компьютерный класс (гуманитарный корпус), аудитория 402 (гуманитарный корпус).</p> <p>4. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 420-компьютерный класс (гуманитарный корпус), аудитория 402 (гуманитарный корпус).</p> <p>5. помещения для самостоятельной работы: аудитория 613 (гуманитарный корпус).</p> | <p>связи LifeSize Icon 600-камера, интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором Promethean ActivBoard 387 RPO MOUNT EST, профессиональный LCD дисплей Flame 42ST, настольный интерактивный дисплей SMART Podium SP518 с ПО SMART Notebook, матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMI SMPRO 4H4H, интер-ая напольная кафедра докладчика, ком-ер встраиваемый в кафедру INTEL Core i3-4150/DDr3 4 Gb/HDD 1TB/DVD-RW/Therm altake VL520B1N2E 220W/Win8Pro64, стол, трибуна, кресла секционные последующих рядов с пюпитром.</p> <p>Аудитория № 516 Учебная мебель, доска, кресла секционные последующих рядов с пюпитром, мобильное мультимедийное оборудование: проектор ASK Proxima, ноутбук HP, экран</p> <p>Аудитория № 415 Учебная мебель, доска, Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W) – 2 шт., Микшер-уселитель 120Вт APAPT MA1225 – 1 шт., Интерактивная доска SMART с проектором V25.</p> <p>Аудитория № 420 Учебная мебель, компьютеры -15 штук.</p> <p>Аудитория № 608 Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория № 609 Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория № 613 Учебная мебель, доска, моноблок стационарный – 15 шт.</p> <p>Аудитория № 346 Учебная мебель, интерактивная доска Epson – 1 шт., столы для интерактивных занятий, ноутбук Lenovo- 1 шт., проектор Epson – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 402 Учебная мебель, компьютеры в ком-те Монитор Samsung, сист.блок ASUS – 5штук, стеллажи, шкаф стеллаж, шкаф карточный, шкаф, шкаф комбинированный.</p> | <p>№114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные. 3. Microsoft Office Standard 2013 Russian</p> |
|--|---|---|

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
дисциплины Государственная и муниципальная служба на 8 семестр
очная форма обучения

| Вид работы | Объем дисциплины |
|---|------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов) | 5 ЗЕТ / 180 часа |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем: | 73,2 |
| лекций | 24 |
| практических/ семинарских | 24 |
| лабораторных | 24 |
| других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР) | 1,2 |
| из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта | 0 |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) | 61,8 |
| из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта | 0 |
| Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль) | 45 |

Форма контроля: экзамен 8 семестр

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Государственная и муниципальная служба на 9 семестр
очно-заочная форма обучения

| Вид работы | Объем дисциплины |
|---|-------------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов) | 5 ЗЕТ / 180 часа |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем: | 49,2 |
| лекций | 16 |
| практических/ семинарских | 16 |
| лабораторных | 16 |
| других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР) | 1,2 |
| из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта | 0 |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) | 85,8 |
| из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта | 0 |
| Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль) | 45 |

Форма контроля: экзамен 9 семестр

Для очной формы обучения

| № | Тема и содержание | Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах) | | | | Задания по самостоятельной работе студентов | Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.) |
|--|---|---|-------------|----|----|--|--|
| | | ЛК | ПР / Сем | ЛР | СР | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 | 9 |
| Модуль 1. Государственная и муниципальная служба: становление и нормативно-правовые основы | | | | | | | |
| 1. | Тема 1. Введение в учебный курс «Государственная и муниципальная служба» 1. Цель и задачи учебного курса «Государственная и муниципальная служба». 2. Общее представление об управленческой деятельности. Особенности государственного и муниципального управления. | 2 | 2 | 0 | 5 | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. | Устный групповой опрос |
| 2. | Тема 2. История становления института государственной и муниципальной службы в России 1. Зарождение основ государственной службы в допетровский период. 2. Табель о рангах, его основные базовые положения. 3. Советский государственный аппарат управления. Номенклатура. 4. Формирование правовой базы государственной службы в современной России. | 2 | 2 | 0 | 5 | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы | Устный групповой опрос |
| 3. | Тема 3. Понятия и принципы | 2 | 2 | 0 | 5 | Самостоятельное изучение | Устный групповой опрос, |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|--|
| | государственной и муниципальной службы 1. Понятие государственной службы. 2. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность и как деятельность, направленная на обеспечение исполнения полномочий государственных органов. 3. Принципы государственной службы. | | | | | рекомендуемой основной и дополнительной литературы | тест |
| 4. | Тема 4. Законодательные основы государственной и муниципальной службы 1. Общепризнанные принципы и нормы международного права как основа для правового регулирования организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. 2. Конституция РФ, федеральное законодательство о государственной гражданской службе. 3. Роль указов Президента РФ, постановлений Правительства, федеральных органов государственной власти, а также конституций (уставов), законов, нормативно-правовых актов органов государственной власти субъектов РФ в регулировании отношений, связанных с организацией гражданской и муниципальной служб. | 2 | 2 | 0 | 5 | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы | Устный групповой опрос, письменная контрольная работа |
| 5. | Тема 5. Правовой статус государственных гражданских и муниципальных служащих 1. Основные права и обязанности гражданского служащего. 2. Ограничения и запреты, связанные с | 2 | 2 | 0 | 5 | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выполнение творческого задания | Устный групповой опрос, творческое задание (доклад, презентация) |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|----|---|---|---|
| | гражданской службой. 3. Требования к служебному поведению гражданского служащего. | | | | | | |
| 6. | Тема 6. Должности государственной гражданской и муниципальной службы. Порядок прохождения службы 1. Государственная должность и должность государственной службы, их различие. 2. Категории и группы должностей гражданской службы. 3. Реестр должностей федеральных государственных служащих и реестр должностей государственной гражданской службы субъектов РФ. 4. Классные чины гражданской службы, порядок их присвоения. 5. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. | 2 | 2 | 12 | 5 | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к лабораторной работе | Устный групповой опрос, лабораторная работа |
| Модуль 2. Научно-практические основы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих | | | | | | | |
| 7. | Тема 7. Проблемы коррупции в среде государственных и муниципальных служащих 1. Случаи возникновения и урегулирование конфликта интересов на государственной службе. 2. Индивидуальный служебный спор. 3. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, ее состав, порядок формирования. 4. Конфликт интересов на государственной гражданской службе и порядок его урегулирования | 2 | 2 | 0 | 5 | Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы | тест устный индивидуальный опрос |

| | | | | | | | |
|-----|--|---|---|----|-----|---|--|
| 8. | <p>Тема 8. Конкурс и аттестация как инструменты кадровой политики</p> <p>1. Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы, аттестации гражданских служащих, квалификационных экзаменов гражданских служащих, служебных проверок.</p> <p>2. Организация кадровой работы в государственном органе. Ведение личных дел гражданского служащего.</p> <p>3. Оформление трудовых книжек гражданских служащих.</p> <p>4. Ведение реестра гражданских служащих в государственном органе.</p> | 2 | 2 | 12 | 5 | Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы, подготовка к лабораторной работе | контрольная работа устный индивидуальный опрос, лабораторная работа |
| 9. | <p>Тема 9. Социальные гарантии для государственных и муниципальных служащих</p> <p>1. Служебное время и время отдыха. Виды отдыха.</p> <p>2. Ненормированный рабочий день. Продолжительность отпуска на гражданской службе.</p> <p>3. Оплата труда гражданского служащего. Денежное содержание и дополнительные выплаты.</p> <p>4. Система социальной защиты государственных и муниципальных служащих.</p> <p>5. Гарантии, предусмотренные законодательством для гражданского служащего.</p> | 2 | 2 | 0 | 5 | Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы | тест устный индивидуальный опрос |
| 10. | <p>Тема 10. Самообразование как форма повышения профессионализма</p> | 2 | 2 | 0 | 6,8 | Самостоятельное изучение рекомендованных | тест устный индивидуальный |

| | | | | | | | |
|-----|---|----|----|----|------|---|-------------------------------------|
| | государственных и муниципальных служащих 1. Профессиональная подготовка гражданских служащих, их переподготовка, повышение квалификации и стажировка. 2. Содействие должностному росту гражданских служащих на конкурсной основе. 3. Формирование кадрового резерва на конкурсной основе. | | | | | нормативных актов и литературы | опрос |
| 11. | Тема 11. Организация муниципальной службы в Российской Федерации 1. Муниципальная служба как особый вид служебной деятельности. 2. Нормативно-правовая база, определяющая порядок организации муниципальной службы. 3. Контроль в системе муниципальной службы. | 2 | 2 | 0 | 5 | Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы | тест устный индивидуальный опрос |
| 12. | Тема 12. Особенности прохождения муниципальной службы в РФ 1. Право граждан на равный доступ к муниципальной службе. 2. Основные принципы муниципальной службы. 3. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы. | 2 | 2 | 0 | 5 | Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы | тест устный индивидуальный опрос |
| | Всего часов | 24 | 24 | 24 | 61,8 | | |

Для очно-заочной формы обучения

| № | Тема и содержание | Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах) | | | | Задания по самостоятельной работе студентов | Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.) |
|--|--|---|-------------|----|----|---|--|
| | | ЛК | ПР / Сем | ЛР | СР | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 | 9 |
| Модуль 1. Государственная и муниципальная служба: становление и нормативно-правовые основы | | | | | | | |
| 1. | Тема 1. История становления института государственной и муниципальной службы в России 1. Зарождение основ государственной службы в допетровский период. 2. Табель о рангах, его основные базовые положения. 3. Советский государственный аппарат управления. Номенклатура. 4. Формирование правовой базы государственной службы в современной России. | 2 | 2 | 0 | 10 | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы | Устный групповой опрос |
| 2. | Тема 2. Понятия и принципы государственной и муниципальной службы 1. Понятие государственной службы. 2. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность и как деятельность, направленная на обеспечение исполнения полномочий государственных органов. | 2 | 2 | 0 | 10 | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы | Устный групповой опрос, тест |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|----|---|---|
| | 3. Принципы государственной службы. | | | | | | |
| 3. | <p>Тема 3. Законодательные основы государственной и муниципальной службы</p> <p>1. Общеизвестные принципы и нормы международного права как основа для правового регулирования организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.</p> <p>2. Конституция РФ, федеральное законодательство о государственной гражданской службе.</p> <p>3. Роль указов Президента РФ, постановлений Правительства, федеральных органов государственной власти, а также конституций (уставов), законов, нормативно-правовых актов органов государственной власти субъектов РФ в регулировании отношений, связанных с организацией гражданской и муниципальной служб.</p> | 2 | 2 | 0 | 10 | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы | Устный групповой опрос, письменная контрольная работа |
| 4. | <p>Тема 4. Должности государственной гражданской и муниципальной службы. Порядок прохождения службы</p> <p>1. Государственная должность и должность государственной службы, их различие.</p> <p>2. Категории и группы должностей гражданской службы.</p> <p>3. Реестр должностей федеральных государственных служащих и реестр должностей государственной гражданской службы субъектов РФ.</p> <p>4. Классные чины гражданской службы, порядок их присвоения.</p> | 2 | 2 | 8 | 10 | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к лабораторной работе | Устный групповой опрос, лабораторная работа |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|----|---|---|
| | 5. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. | | | | | | |
| Модуль 2. Научно-практические основы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих | | | | | | | |
| 5. | Тема 5. Проблемы коррупции в среде государственных и муниципальных служащих 1. Случаи возникновения и урегулирование конфликта интересов на государственной службе. 2. Индивидуальный служебный спор. 3. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, ее состав, порядок формирования. 4. Конфликт интересов на государственной гражданской службе и порядок его урегулирования | 2 | 2 | 0 | 10 | Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы | Тест устный индивидуальный опрос, творческое задание |
| 6. | Тема 6. Конкурс и аттестация как инструменты кадровой политики 1. Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы, аттестации гражданских служащих, квалификационных экзаменов гражданских служащих, служебных проверок. 2. Организация кадровой работы в государственном органе. Ведение личных дел гражданского служащего. 3. Оформление трудовых книжек гражданских служащих. 4. Ведение реестра гражданских служащих в государственном органе. | 2 | 2 | 8 | 10 | Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы, подготовка к лабораторной работе | Контрольная работа устный индивидуальный опрос, лабораторная работа |

| | | | | | | | |
|----|---|----|----|----|------|---|----------------------------------|
| 7. | <p>Тема 7. Самообразование как форма повышения профессионализма государственных и муниципальных служащих</p> <p>1. Профессиональная подготовка гражданских служащих, их переподготовка, повышение квалификации и стажировка.</p> <p>2. Содействие должностному росту гражданских служащих на конкурсной основе.</p> <p>3. Формирование кадрового резерва на конкурсной основе.</p> | 2 | 2 | 0 | 15,8 | Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы | Тест устный индивидуальный опрос |
| 8. | <p>Тема 8. Организация муниципальной службы в Российской Федерации</p> <p>1. Муниципальная служба как особый вид служебной деятельности.</p> <p>2. Нормативно-правовая база, определяющая порядок организации муниципальной службы.</p> <p>3. Контроль в системе муниципальной службы.</p> | 2 | 2 | 0 | 10 | Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы | Тест устный индивидуальный опрос |
| | Всего часов | 16 | 16 | 16 | 85,8 | | |