**Рабочая программа дисциплины**

**Развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации**

Направление подготовки:

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы: Государственное управление

Уровень высшего образования: магистратура

2023

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование раздела | Стр. |
| 1. | Цели и задачи дисциплины | 3 |
| 2. | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 3 |
| 3. | Место дисциплины в структуре образовательной программы | 5 |
| 4. | Объем дисциплины | 5 |
| 5. | Содержание дисциплины | 5 |
| 6. | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся | 10 |
| 7. | Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся | 16 |
| 8. | Литература | 17 |
| 9. | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети«Интернет» | 17 |
| 10. | Методические указания для обучающихся | 18 |
| 11. | Методические рекомендации преподавателю по организации учебного процесса по дисциплине | 19 |
| 12. | Перечень информационных технологий | 22 |
| 13. | Материально-техническая база | 22 |

# Цели и задачи дисциплины

**Цель** освоения дисциплины «Развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации» - является выработка у студентов системы знаний и четкого представления о том, что является предметом и задачами системы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации; овладение студентами компетенциями в области государственной и муниципальной службы, необходимыми для осуществления результативной и эффективной профессиональной служебной деятельности, повышение уровня их общей и профессиональной культуры.

Для достижения поставленной цели при изучении дисциплины решаются следующие

**задачи**:

* научить обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;
* научить планировать и организовывать работу органа публичной власти включая выработку решений и применение технологий управления коллективом;
* научить разрабатывать стратегию, отвечающую целям и задачам деятельности органа публичной власти.

# Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

**образовательной программы**

* 1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций (результатов освоения образовательной программы):

|  |  |
| --- | --- |
| Коды компетенций | Содержание компетенций |
| ОПК-1 | Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти; |
| ПК-1 | Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти включая выработку решений и применение технологий управления коллективом, разрабатывать стратегию, отвечающую целям и задачам деятельности органа публичной власти |

* 1. Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды компетенций ОПОП | Индикаторы | Знать | Уметь | Владеть |
| ПК-1 | ПК-1.1.Осуществляет стратегическое, текущее и оперативное управление органом | - методы стратегического, текущего и оперативного управления органом публичной власти, | - осуществлять стратегическое, текущее и оперативное управление органом публичной власти, | - навыками стратегического, текущего и оперативного управления |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | публичной власти, подведомственными организациями | подведомственными организациями | подведомственными организациями |  |
| ПК-1.2.Обеспечивает качество принимаемых решений в различных условиях с учетом целей и полномочий органа публичной власти | - требования к качеству принимаемых решений в различных условиях с учетом целей и полномочий органа публичной власти | - обеспечивать качество принимаемых решений в различных условиях с учетом целей и полномочий органа публичной власти | - навыками принятия качественных решений в различных условиях с учетом целей и полномочий органа публичной власти |
| ОПК-1 | ОПК-1.2. Понимает основные направления и приоритеты государственной политики в сфере антикоррупционного законодательства Российской Федерации | - основные направления и приоритеты государственной политики в сфере антикоррупционного законодательства Российской Федерации | - соблюдать антикоррупционное законодательство Российской Федерации в профессиональной деятельности | - навыками применения антикоррупционного законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности |
| ОПК-1.1. Соблюдает нормы служебной этики в профессиональной деятельности | - нормы служебной этики | - обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти | - навыками соблюдения норм служебной этики в деятельности органа власти |

# Место дисциплины в структуре образовательной программы

* 1. Дисциплина «Развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации» относится к обязательной части учебного плана ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

# Объем дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зач. ед. 144 часа.

|  |  |
| --- | --- |
| Объём дисциплины | Всего часов |
| очная форма обучения | заочная форма обучения |
| Общая трудоемкость дисциплины | 144 | 144 |
| Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего), в том числе: | 24 | 16 |
| Занятия лекционного типа | 8 | 4 |
| Занятия семинарского типа | 16 | 12 |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 0 | 0 |
| Курсовая работа | 0 | 0 |
| Консультации | 2 | 2 |
| Контрольные часы на аттестацию, аттестация | 0,3 | 0,3 |
| Самостоятельная работа обучающихся СРС/подготовка к экзамену (зачету) в соответствии с БУП. | 81,7/36 | 116,7/9 |
| Виды промежуточной аттестации обучающегося (экзамен/зачет) | экзамен | экзамен |

# Содержание дисциплины

* 1. Содержание дисциплины, структурированное по модулям и темам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № темы | Наименование темы | Содержание темы |
| Модуль 1. Становление и развитие государственной службы в России |
| 1 | Становление и развитие государственной службы в России | Зарождение основ государственной службы в допетровский период. Табель о рангах, его основные базовые положения. Виды государственной службы, ее совершенствование.Порядок производства в чины. Советский государственный аппарат управления. Номенклатура. Формирование правовой базы государственной службы в современной России. Государственная служба как государственно- правовой, организационный и социальный институт.Понятие государственной службы. Цели, задачи, принципы и функции государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы. Политические и правовые учения о государственной службе. Концепция рациональной бюрократии М. Вебера. Марксизм о государственной службе. Имперская модель государственной службы. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Развитие теории бюрократии во второй половине XX- начале XXI века. Модели госслужб. |
| Рубежный контроль (РК 1) | Модульное тестирование |
| Модуль 2. Основные понятия о государственной службе |
| 2 | Основные понятия о государственной службе | Государственная гражданская служба. Общепризнанные принципы и нормы международного права как основа для правового регулирования государственной службы.Конституция РФ, федеральное законодательство о государственной службе. 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 государственной службы и ее видов. Правовой статус государственного служащего. Права, обязанности, ограничения и запреты. Государственные гарантии на государственной службе. Этика государственной службы. Кодексы этики и служебного поведения. Система управления государственной службой. Задачи и принципы управления государственной службой. Федеральные органы управления государственной службой: правовой статус, компетенция, структура. Органы по вопросам государственной службы субъектов Российской Федерации. |
| 3 | Кадровая политика в сфере государственной службы | Кадровые службы государственных органов. Понятие государственной должности. Классификация государственных должностей. Требования по замещению государственных должностей. Классификационные разряды государственных служащих. Реестр государственных должностей государственной службы. Правовые формы закрепления должностных требований. Понятие, сущность и цели кадровой политики в сфере государственной службы. Предмет и субъекты кадровой политики в сфере государственной службы. Принципы кадровой политики, как основа формирования профессионализма государственных служащих. Кадровая ситуация в сфере государственной службы. Современные методы оценки качеств кандидатов на государственную службу. |
| Рубежный контроль (РК 2) | Модульное тестирование |
| Модуль 3. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы в РФ |
| 4 | Система государственной гражданской службы в РФ | Понятие и принципы государственной гражданской службы. Должности гражданской службы. Статус гражданского служащего. Основные права и обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданского служащего. Поступление на гражданскую службу. Право поступления на гражданскую службу. Требования к кандидату, установленные российским законодательством. Поступление на |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Испытание при поступлении на гражданскую службу. Изменение существенных условий служебного контракта. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должности гражданской службы. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих.Квалификационный экзамен. Основания прекращения служебного контракта. |
| 5 | Система муниципальной службы в РФ | Муниципальная служба как особый вид службы. Основные этапы становления и развития законодательства о муниципальной службе. Понятие, правовые основы и природа муниципальной службы. Статус муниципального служащего. Аттестация муниципального служащего. Права и обязанности муниципального служащего. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы. Муниципальная должность. Должность муниципальной службы. Категории и группы должностей муниципальной службы. Регламентирование порядка муниципальной службы. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Гарантии муниципального служащего. |
| Рубежный контроль (РК 3) | Модульное тестирование |
| Модуль 4. Актуальные вопросы развития государственной и муниципальной службы в РФ |
| 6 | Коррупция на государственной и муниципальной службе и пути ее преодоления | Коррупция, сущность и исторические корни в России. Антикоррупционное законодательство. Совершенствование нормативной основы государственной службы как способ преодоления коррупции. Конфликт интересов, понятие и сущность. Случаи возникновения и урегулирование конфликта интересов на государственной службе.Индивидуальный служебный спор. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, ее состав, порядок формирования. Опыт зарубежных стран по преодолению коррупции. Деятельность Группы государств по борьбе с коррупцией (ГРЕКО). Опыт азиатских стран по борьбе с коррупцией (Сингапур, Южная Корея, Гонконг). Защита свидетелей о коррупции в США. Европейский опыт противодействия коррупции. |
| 7 | Направления профессионального развития государственных и муниципальных служащих | Обеспечение законности в действии государственных и муниципальных служащих. Развитие профессиональной компетентности государственных и муниципальных служащих РФ в современных условиях. Дополнительное профессиональное образование государственных и муниципальных служащих. Повышение квалификации государственных и муниципальных служащих. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Формирование позитивного отношения общества к образу государственного гражданского служащего: от проблемы к технологии. |
| Рубежный контроль (РК 4) | Модульное тестирование |
| Итоговый контроль (ПА) | экзамен |

\* для обучающихся по заочной форме обучения

* 1. Модули и темы дисциплины, их трудоемкость по видам учебных занятий

Очная форма обучения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № те- мы | Модули и темы дисциплины | Все- го | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в т.ч. | Процедура оценивания/ оцениваемые компетенции |
| ЛЗ | СЗ | ЛР | СРC | КАтт | Конс |
| Модуль 1. Становление и развитие государственной службы в России | 36 | 2 | 4 | 0 | 30 | 0 | 0 | Текущий контроль |
| 1. | Становление и развитие | 18 | 2 | - | - | 16 | - | - | *Текущий* |
| государственной службы в России | *опрос (Rспз);* |
|  | *РК -**Тестирование (решение**ТОЗ) ОПК-1,* |
| *СЗ* | *Становление и развитие**государственной службы в России* | 18 | - | 4 | - | 14 | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *ПК-1* |
| Модуль 2. Основные понятия о государственной службе | 36 | 2 | 4 | 0 | 30 | 0 | 0 | Текущий контроль |
| 2. | Основные понятия о | 9 | 1 | - | - | 8 | - | - |  |
| государственной службе | *Текущий* |
| *опрос (Rспз); РК -**Тестирование (решение ТОЗ) ОПК-1,* |
| *СЗ* | *Основные понятия о**государственной службе* | 9 | - | 2 | - | 7 | - | - |
| 3. | Кадровая политика в сфере государственной службы | 9 | 1 | - | - | 8 | - | - |
| *СЗ* |  | 9 | - | 2 | - | 7 | - | - |
| *Кадровая политика в сфере* | *ПК-1* |
| *государственной службы* |  |
| Модуль 3. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы в РФ | 36 | 2 | 4 | 0 | 30 | 0 | 0 | Текущий контроль |
| 4. | Система государственной | 9 | 1 | - | - | 8 | - | - |  |
| гражданской службы в РФ | *Текущий* |
| *опрос (Rспз); РК -**Тестирование (решение**ТОЗ) ОПК-1,* |
| *СЗ* | *Система государственной гражданской службы в РФ* | 9 | - | 2 | - | 7 | - | - |
| 5. | Система муниципальной службы в РФ | 9 | 1 | - | - | 8 | - | - |
| *СЗ* |  | 9 | - | 2 | - | 7 | - | - |
| *Система муниципальной службы в* | *ПК-1* |
| *РФ* |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Модуль 4. Актуальные вопросы развития государственной и муниципальной службы в РФ | 36 | 2 | 4 | 0 | 27,7 | 0,3 | 2 | Текущий контроль |
|  | Коррупция на государственной и |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | муниципальной службе и пути ее | 9 | 1 | - | - | 8 | - | - |  |
|  | преодоления |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *СЗ* | *Коррупция на государственной и муниципальной службе* | 9 | - | 2 | - | 7 | - | - | *Текущий**опрос (Rспз);* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Направления профессионального |  |  |  |  |  |  |  | *РК -* |
| 7. | развития государственных и | 9 | 1 | - | - | 8 | - | - | *Тестирование* |
|  | муниципальных служащих |  |  |  |  |  |  |  | *(решение* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *ТОЗ) ОПК-1, ПК-1* |
| *СЗ* | *Направления профессионального развития государственных и* | 6,7 | - | 2 | - | 4,7 | - | - |
|  | *муниципальных служащих* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Контрольные часы на аттестацию, | 2,3 | - | - | - | - | 0,3 | 2 |  |
| аттестация |  |
| Общий объем трудоемкости (учебной нагрузки) в часах | 144 | 8 | 16 | 0 | 117,7(36ч. на экз) | 0,3 | 2 |  |

ЛЗ – занятия лекционного типа ЛР – лабораторные работы

СЗ – занятия семинарского типа СР – самостоятельная работа

КАтт – контрольные часы на аттестацию, аттестация Конс – консультации

Заочная форма обучения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № те- мы | Модули и темы дисциплины | Все- го | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в т.ч. | Процедура оценивания/ оцениваемые компетенции |
| ЛЗ | СЗ | ЛР | СРC | КАтт | Конс |
| Модуль 1. Становление и развитие государственной службы в России | 36 | 1 | 2 | 0 | 33 | 0 | 0 | Текущий контроль |
| 1. | Становление и развитие | 19 | 1 | - | - | 18 | - | - | *Текущий* |
| государственной службы в России | *опрос (Rспз);* |
|  | *РК -**Тестирование (решение ТОЗ) ОПК-1,* |
| *СЗ* | *Становление и развитие**государственной службы в России* | 17 | - | 2 | - | 15 | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *ПК-1* |
| Модуль 2. Основные понятия о государственной службе | 36 | 1 | 4 | 0 | 31 | 0 | 0 | Текущий контроль |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Основные понятия о | 10 | 1 | - | - | 9 | - | - |  |
| государственной службе | *Текущий* |
| *опрос (Rспз); РК -**Тестирование (решение ТОЗ) ОПК-1,* |
| *СЗ* | *Основные понятия о**государственной службе* | 8 | - | 2 | - | 6 | - | - |
| 3. | Кадровая политика в сфере государственной службы | 9 | - | - | - | 9 | - | - |
| *СЗ* |  | 9 | - | 2 | - | 7 | - | - |
| *Кадровая политика в сфере* | *ПК-1* |
| *государственной службы* |  |
| Модуль 3. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы в РФ | 36 | 1 | 3 | 0 | 32 | 0 | 0 | Текущий контроль |
| 4. | Система государственной | 10 | 1 | - | - | 9 | - | - |  |
| гражданской службы в РФ | *Текущий* |
| *опрос (Rспз); РК -**Тестирование (решение ТОЗ) ОПК-1,* |
| *СЗ* | *Система государственной гражданской службы в РФ* | 7 | - | 1 | - | 6 | - | - |
| 5. | Система муниципальной службы в РФ | 10 | - | - | - | 10 | - | - |
| *СЗ* |  | 9 | - | 2 | - | 7 | - | - |
| *Система муниципальной службы в* | *ПК-1* |
| *РФ* |  |
| Модуль 4. Актуальные вопросы развития государственной и муниципальной службы в РФ | 36 | 1 | 3 | 0 | 29,7 | 0,3 | 2 | Текущий контроль |
|  | Коррупция на государственной и |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | муниципальной службе и пути ее | 10 | 1 | - | - | 9 | - | - |  |
|  | преодоления |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *СЗ* | *Коррупция на государственной и муниципальной службе* | 7 | - | 1 | - | 6 | - | - | *Текущий**опрос (Rспз);* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Направления профессионального |  |  |  |  |  |  |  | *РК -* |
| 7. | развития государственных и | 10 | - | - | - | 10 | - | - | *Тестирование* |
|  | муниципальных служащих |  |  |  |  |  |  |  | *(решение* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *ТОЗ) ОПК-1, ПК-1* |
| *СЗ* | *Направления профессионального развития государственных и* | 6,7 | - | 2 | - | 4,7 | - | - |
|  | *муниципальных служащих* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Контрольные часы на аттестацию, | 2,3 | - | - | - | - | 0,3 | 2 |  |
| аттестация |  |
| Общий объем трудоемкости (учебной нагрузки) в часах | 144 | 4 | 12 | 0 | 125,7(9 ч.на экз) | 0,3 | 2 |  |

# Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

* 1. Задания для самостоятельной подготовки к занятиям семинарского типа Семинарское занятие по теме 1

Тема: Становление и развитие государственной службы в России

Цель: изучить особенности становления и развития государственной службы в России.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Зарождение основ государственной службы в допетровский период.
2. Государственная служба при Петре I, ее законодательное регулирование.
3. Развитие законодательства о государственной службе в XVIII - начале XX вв.
4. Система чинопроизводства в императорской России.
5. Советский государственный аппарат управления.

Семинарское занятие по теме 2

Тема: Основные понятия о государственной службе

Цель: рассмотреть основные понятия о государственной службе. Задания (вопросы) для подготовки:

1. Государственная гражданская служба. Общепризнанные принципы и нормы международного права как основа для правового регулирования государственной службы.
2. Конституция РФ, федеральное законодательство о государственной службе. 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 государственной службы и ее видов.
3. Правовой статус государственного служащего. Права, обязанности, ограничения и запреты. Государственные гарантии на государственной службе. Этика государственной службы. Кодексы этики и служебного поведения.
4. Система управления государственной службой. Задачи и принципы управления государственной службой.

Семинарское занятие по теме 3

Тема: Кадровая политика в сфере государственной службы

Цель: проанализировать кадровую политику в сфере государственной службы. Задания (вопросы) для подготовки:

1. Кадровые службы государственных органов. Понятие государственной должности. Классификация государственных должностей.
2. Требования по замещению государственных должностей. Классификационные разряды государственных служащих. Реестр государственных должностей государственной службы. Правовые формы закрепления должностных требований.
3. Понятие, сущность и цели кадровой политики в сфере государственной службы. Предмет и субъекты кадровой политики в сфере государственной службы.

Семинарское занятие по теме 4

Тема: Система государственной гражданской службы в РФ

Цель: изучить систему государственной гражданской службы в РФ. Задания (вопросы) для подготовки:

1. Понятие и принципы государственной гражданской службы. Должности гражданской службы.
2. Статус гражданского служащего. Основные права и обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
3. Поступление на гражданскую службу. Право поступления на гражданскую службу. Требования к кандидату, установленные российским законодательством. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу.
4. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Испытание при поступлении на гражданскую службу. Изменение существенных условий служебного контракта. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должности гражданской службы.
5. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы. Должностной регламент.

Семинарское занятие по теме 5

Тема: Система муниципальной службы в РФ

Цель: изучить систему муниципальной службы в РФ. Задания (вопросы) для подготовки:

1. Муниципальная служба как особый вид службы. Основные этапы становления и развития законодательства о муниципальной службе.
2. Понятие, правовые основы и природа муниципальной службы. Статус муниципального служащего.
3. Права и обязанности муниципального служащего.
4. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.
5. Муниципальная должность. Должность муниципальной службы. Категории и группы должностей муниципальной службы.
6. Регламентирование порядка муниципальной службы. Ограничения, связанные с муниципальной службой.

Семинарское занятие по теме 6

Тема: Коррупция на государственной и муниципальной службе

Цель: изучить коррупцию на государственной и муниципальной службе. Задания (вопросы) для подготовки:

1. Коррупция, сущность и исторические корни в России.
2. Антикоррупционное законодательство. Совершенствование нормативной основы государственной службы как способ преодоления коррупции.
3. Конфликт интересов, понятие и сущность. Случаи возникновения и урегулирование конфликта интересов на государственной службе.
4. Индивидуальный служебный спор. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, ее состав, порядок формирования.
5. Опыт зарубежных стран по преодолению коррупции. Деятельность Группы государств по борьбе с коррупцией (ГРЕКО).

Семинарское занятие по теме 7

Тема: Направления профессионального развития государственных и муниципальных служащих

Цель: проанализировать направления профессионального развития государственных и муниципальных служащих.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Обеспечение законности в действии государственных и муниципальных служащих.
2. Развитие профессиональной компетентности государственных и муниципальных служащих РФ в современных условиях.
3. Дополнительное профессиональное образование государственных и муниципальных служащих.
4. Повышение квалификации государственных и муниципальных служащих.
	1. Задания и упражнения для самостоятельной работы

Цель самостоятельной работы студентов заключается в глубоком, полном усвоении учебного материала и в развитии навыков самообразования. Самостоятельная работа студента включает: работу с текстами, основной литературой, учебно-методическим пособием, нормативными материалами, дополнительной литературой, в том числе материалами Интернета, а также проработка конспектов лекций, написание докладов, рефератов, участие в работе семинаров, студенческих научных конференциях.

Задания для самостоятельной работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование модуля (темы)****дисциплины** | **Вопросы для самостоятельной работы** |
| **Модуль 1. Становление и развитие государственной службы в России.** |
| 1 | Становление и развитие государственной службы в России | 1. Формирование правовой базы государственной службы в современной России.
2. Общепризнанные принципы и нормы международного права как основа для правового

регулирования государственной службы в РФ. |
| **Модуль 2. Основные понятия о государственной службе.** |
| 2 | Основные понятия о государственной службе | 1. Федеральные органы управления государственной службой: правовой статус, компетенция, структура.
2. Органы по вопросам государственной службы субъектов Российской Федерации.
 |
| 3 | Кадровая политика в сфере государственной службы | 1. Принципы кадровой политики, как основа формирования профессионализма государственных служащих.
2. Кадровая ситуация в сфере государственной службы.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 3. Современные методы оценки качеств кандидатовна государственную службу. |
| **Модуль 3. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы в****РФ.** |
| 4 | Система государственной гражданской службы в РФ | 1. Аттестация гражданских служащих.
2. Квалификационный экзамен.
3. Основания прекращения служебного контракта.
 |
| 5 | Система муниципальной службы в РФ | 1. Гарантии муниципального служащего.
2. Аттестация муниципального служащего.
 |
| **Модуль 3. Актуальные вопросы развития государственной и муниципальной****службы в РФ** |
| 6 | Коррупция на государственной и муниципальной службеи пути ее преодоления | 1. В Опыт азиатских стран по борьбе с коррупцией (Сингапур, Южная Корея, Гонконг).
2. Защита свидетелей о коррупции в США.
3. Европейский опыт противодействия коррупции.
 |
| 7 | Направления профессионального развитиягосударственных и муниципальных служащих | 1. Формирование позитивного отношения общества к образу государственного гражданского служащего: от проблемы к технологии.
 |

Контроль самостоятельной работы осуществляется на занятиях в ходе семинаров.

.

* 1. Перечень тем докладов, сообщений, презентаций и домашних заданий

студентов

1. Государственная служба при Петре I, ее законодательное регулирование.
2. Система чинопроизводства в императорской России.
3. Правовой статус государственного служащего. Права, обязанности, ограничения и запреты. Государственные гарантии на государственной службе. Этика государственной службы. Кодексы этики и служебного поведения.
4. Реестр государственных должностей государственной службы. Правовые формы закрепления должностных требований.
5. Поступление на гражданскую службу. Право поступления на гражданскую службу. Требования к кандидату, установленные российским законодательством. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу.
6. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы. Должностной регламент.
7. Понятие, правовые основы и природа муниципальной службы. Статус муниципального служащего.
8. Муниципальная должность. Должность муниципальной службы. Категории и группы должностей муниципальной службы.
9. Антикоррупционное законодательство. Совершенствование нормативной основы государственной службы как способ преодоления коррупции.
10. Индивидуальный служебный спор. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, ее состав, порядок формирования.
11. Дополнительное профессиональное образование государственных и муниципальных служащих.
	1. Перечень тем (задания) для курсовой работы / Перечень тем (задания) для

рейтинговой работы Выполнение рейтинговой работы не предусмотрено.

* 1. Иные материалы (по усмотрению преподавателя)

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Государственная служба как государственно-правовой, организационный и социальный институт. Понятие государственной службы.
2. Цели, задачи, принципы и функции государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы.
3. Политические и правовые учения о государственной службе. Концепция рациональной бюрократии М. Вебера. Марксизм о государственной службе. Имперская модель государственной службы.
4. Направления профессионального развития государственных и муниципальных служащих.
5. Государственная гражданская служба. Общепризнанные принципы и нормы международного права как основа для правового регулирования государственной службы.
6. Конституция РФ, федеральное законодательство о государственной службе.
7. 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 государственной службы и ее видов.
8. Правовой статус государственного служащего. Права, обязанности, ограничения и запреты. Государственные гарантии на государственной службе.
9. Этика государственной службы. Кодексы этики и служебного поведения.
10. Система управления государственной службой. Задачи и принципы управления государственной службой.
11. Федеральные органы управления государственной службой: правовой статус, компетенция, структура.
12. Органы по вопросам государственной службы субъектов Российской Федерации. Кадровые службы государственных органов.
13. Понятие государственной должности. Классификация государственных должностей.
14. Требования по замещению государственных должностей. Классификационные разряды государственных служащих.
15. Реестр государственных должностей государственной службы.
16. Понятие, сущность и цели кадровой политики в сфере государственной службы.
17. Принципы кадровой политики, как основа формирования профессионализма государственных служащих. Кадровая ситуация в сфере государственной службы. Современные методы оценки качеств кандидатов на государственную службу.
18. Понятие и принципы государственной гражданской службы. Должности гражданской службы. Статус гражданского служащего.
19. Основные права и обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
20. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Испытание при поступлении на гражданскую службу. Изменение существенных условий служебного контракта. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должности гражданской службы.
21. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы. Должностной регламент.
22. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Основания прекращения служебного контракта.
23. Муниципальная служба как особый вид службы. Основные этапы становления и развития законодательства о муниципальной службе.
24. Понятие, правовые основы и природа муниципальной службы. Статус муниципального служащего. Аттестация муниципального служащего.
25. Муниципальная должность. Должность муниципальной службы. Категории и группы должностей муниципальной службы. Регламентирование порядка муниципальной службы. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Гарантии муниципального служащего.
26. Коррупция, сущность и исторические корни в России. Антикоррупционное законодательство. Совершенствование нормативной основы государственной службы как способ преодоления коррупции.
27. Конфликт интересов, понятие и сущность. Случаи возникновения и урегулирование конфликта интересов на государственной службе.
28. Опыт зарубежных стран по преодолению коррупции. Деятельность Группы государств по борьбе с коррупцией (ГРЕКО). Опыт азиатских стран по борьбе с коррупцией (Сингапур, Южная Корея, Гонконг). Защита свидетелей о коррупции в США. Европейский опыт противодействия коррупции.

# Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

* 1. Примерные оценочные средства, включая тестовые оценочные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) приведены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.
	2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включают следующие разделы:
		+ перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины;
		+ описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
		+ типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по учебной дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы;
		+ методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по учебной дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

# Литература

* 1. Основная литература:
1. Гокова О.В. Государственное управление: учебное пособие - Омск: ОмГУ им. Ф.М. Достоевского, 2018. - 140 c. – [Электронный ресурс] - https:// library.php?book\_id=146244
2. Моисеев В. В. , Прокуратов В. Н. Противодействие коррупции в современной России - Москва: Директ-Медиа, 2014. - 427 c. – [Электронный ресурс] - https:// library.php?book\_id=145951
3. Украинцев В.Б., Лепетикова И.Ю. Этика государственного и муниципального служащего: учебное пособие - Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. - 144 c. – [Электронный ресурс] - https:// library.php?book\_id=146584
	1. Дополнительная литература:
4. Киселева А. М. Государственные и муниципальные услуги: учебное пособие - Омский государственный СГЛА им. Ф.М. Достоевского, 2018. - 224 c. – [Электронный ресурс] - <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562963>
5. Путилов П.Н., Степанов В.Е., Сенин И.Н., Гольтяпина И.Ю., Немирова Т.А. Теория государственного управления: учебное пособие - М., Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 131 c. – [Электронный ресурс] - https:// /library.php?book\_id=146761
6. Украинцев В.Б., Лепетикова И.Ю. Оплата труда государственных служащих: учебное пособие - Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019. - 184 c. – [Электронный ресурс] - https:// library.php?book\_id=146644

# Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

**«Интернет»**

* 1. Официальный сайт СГЛА: адрес ресурса - [https://sgla.ru/,](https://sgla.ru/%2C) на котором содержатся сведения об образовательной организации и ее подразделениях, локальные нормативные акты, сведения о реализуемых образовательных программах, их учебно-методическом и материально-техническом обеспечении, а также справочная, оперативная и иная информация. Через официальный сайт обеспечивается доступ всех участников образовательного процесса к различным сервисам и ссылкам, в том числе личному кабинету, ресурсам электронной библиотечной системы (далее - ЭБС), и др.;
	2. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru/) Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты
	3. [http://ecsocman.hse.ru](http://ecsocman.hse.ru/) Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»

# Методические указания для обучающихся

* 1. Преподавание дисциплины осуществляется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным Минобрнауки России, по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Основными формами получения и закрепления знаний по данной дисциплине являются занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа обучающегося, в том числе под руководством преподавателя, прохождение рубежного контроля (модульного тестирования).

Учебный материал по дисциплине «Развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации» разделен на четыре модуля:

Модуль 1. Становление и развитие государственной службы в России; Модуль 2. Основные понятия о государственной службе;

Модуль 3. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы в РФ;

Модуль 4. Актуальные вопросы развития государственной и муниципальной службы в РФ.

Эти модули изучаются на всех формах обучения, реализуемых для данного направления подготовки.

Основной объем часов по изучению дисциплины согласно учебным планам приходится на самостоятельную работу обучающихся. Самостоятельная работа включает в себя изучение учебной, учебно-методической и специальной литературы, её конспектирование, подготовку к занятиям семинарского типа, текущему контролю и промежуточной аттестации (зачету или (и) экзамену).

Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине и промежуточная аттестация осуществляются в соответствие с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся.

* 1. Особенности освоения учебной дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Особенности освоения учебной дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ определены в Положении об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется СГЛА самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

В группах, в состав которых входят студенты с ОВЗ, с целью реализации индивидуального подхода, а также принципа индивидуализации и дифференциации, рекомендуется использовать технологию нелинейной конструкции учебных занятий, предусматривающую одновременное сочетание фронтальных, групповых и индивидуальных форм работы с различными категориями студентов, в т.ч. имеющих ОВЗ.

# Методические рекомендации преподавателю по организации учебного процесса по дисциплине

* 1. Преподавание учебной дисциплины осуществляется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, с учетом компетентностного подхода к обучению студентов.

При изучении дисциплины рекомендуется использовать следующий набор средств и способов обучения:

* + - рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
		- задания для подготовки к занятиям семинарского типа (вопросы для обсуждения, кейс задания, расчетные задачи и др.);
		- задания для текущего контроля успеваемости (задания для самостоятельной работы обучающихся, тестовые задания в рамках электронной системы тестирования);
		- вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

При проведении занятий лекционного и семинарского типа, в том числе в форме вебинаров и on-line курсов необходимо строго придерживаться тематического плана дисциплины, приведенного в РПД. Необходимо уделить внимание рассмотрению вопросов и заданий, включенных в тестовые оценочные задания, при необходимости, решить аналогичные задачи с объяснением алгоритма решения.

Следует обратить внимание обучающихся на то, что для успешной подготовки к текущему контролю (выполнению ТОЗ) и промежуточной аттестации (зачету или экзамену) недостаточно прочитать рабочий учебник, размещенный в личном кабинете. Нужно изучить материалы основной и дополнительной литературы, список которой приведен в РПД, законодательные и нормативные акты, а также материалы, рекомендованные в разделе «Перечень ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины». Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине и промежуточная аттестация осуществляются в соответствие с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся. С основными принципами организации балльно-рейтинговой оценки достижений обучающихся, принятой в

СГЛА, необходимо ознакомить на первом занятии.

* 1. Инновационные формы учебных занятий

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, развитие лидерских качеств на основе инновационных (интерактивных) занятий: групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей, преподавания дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых СГЛА, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей) и т.п.

* 1. Инновационные образовательные технологии, используемые на занятиях лекционного и семинарского типа

|  |  |
| --- | --- |
| Вид занятия | Используемые интерактивные образовательные технологии |
| Занятие лекцион- ного типа | Лекция – дискуссия на тему 1: «Становление и развитие государственной службы в России». Сценарий проведения занятия: Вступительное слово преподавателя о методологических основах профессиональной этики (20мин). Вопросы студентам: - Государственная служба как государственно-правовой, организационный и социальный институт. - Понятие государственной |
|  | службы. Цели, задачи, принципы и функции государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы. - Политические и правовые учения о государственной службе. Концепция рациональной бюрократии М. Вебера. Марксизм о государственной службе. Имперская модель государственной службы. Подведение итогов с выставлением баллов за продуктивную активность студентов (30 минут). |
| Лекции на темы № 4, 5, 7 № 2 «Основные понятия о государственной службе» – 1 № 6 «Коррупция на государственной и муниципальной службе и пути ее преодоления.» – 1 № 7 «Направления профессионального развития государственных и муниципальных служащих» – 1 Сценарий проведения Излагается тема, план и цель лекции. Для создания предпосылки мотивации студентов приводится интересный факт, иллюстрируемый средствами мультимедиа, или задается мотивирующий вопрос. При этом один из их ожидаемых ответов на него демонстрируется в форме видеоряда. |
| Лекции на темы № 4, 5, 7 № 2 «Основные понятия о государственной службе» – 1 № 6 «Коррупция на государственной и муниципальной службе и пути ее преодоления.» – 1 № 7 «Направления профессионального развития государственных и муниципальных служащих» – 1 Сценарий проведения Излагается тема, план и цель лекции. Для создания предпосылки мотивации студентов приводится интересный факт, иллюстрируемый средствами мультимедиа, или задается мотивирующий вопрос. При этом один из их ожидаемых ответов на него демонстрируется в форме видеоряда. |
| Лекции на темы № 4, 5, 7 № 2 «Основные понятия о государственной службе» – 1 № 6 «Коррупция на государственной и муниципальной службе и пути ее преодоления.» – 1 № 7 «Направления профессионального развития государственных и муниципальных служащих» – 1 Сценарий проведения Излагается тема, план и цель лекции. Для создания предпосылки мотивации студентов приводится интересный факт, иллюстрируемый средствами мультимедиа, или задается мотивирующий вопрос. При этом один из их ожидаемых ответов на него демонстрируется в форме видеоряда. |
| Семинар- ские и практич- еские занятия | 2. «Мозговой штурм» по вопросам темы: № 1 «Становление и развитие государственной службы в России» – 2. Сценарий проведения 1. Задать участникам определенный вопрос для обсуждения. 2. Предложить высказать свои мысли по этому поводу. 3. Записывать все прозвучавшие высказывания (принимать их все без возражений). 4. Когда все идеи и суждения высказаны, нужно повторить, какое было дано задание, и перечислить все, что записано вами со слов участников. 5. Завершить работу, спросив участников, какие, по их мнению, выводы можно сделать из получившихся результатов и как это может быть связано с темой тренинга. 6.После завершения «мозгового штурма» обсуждаются все варианты ответов, выбираются главные и второстепенные. |
| Разбор конкретных ситуаций (кейсов) с заданиями (ситуационные задачи), способствующими развитию профессиональных компетенций по темам: № 6«Коррупция на государственной и муниципальной службе и пути ее преодоления» – 2. |
| № 7 «Направления профессионального развития государственных и муниципальных служащих» – 2. Сценарий проведения Студенты формируются в аналитические группы (4-5 групп), в рамках которых назначается старший группы, осуществляющий общее руководство командой. Преподаватель выдает исходный материал для принятия оценочного суждения. Получив материал группы (команды) приступают к решению поставленных задач. Занятие носит соревновательный характер. |

# Перечень информационных технологий

Образовательный процесс по дисциплине поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды СГЛА, которая обеспечивает:

* доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе, через личный кабинет студента и преподавателя;
* Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам и сформированной на основании прямых договоров с правообладателями.

Перечень программного обеспечения определяется в п.13 РПД.

Профессиональные базы данных:

1. [https://www.scopus.com](https://www.scopus.com/), Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus
2. <https://internet.garant.ru/> , Справочная правовая система «Гарант»

# Материально-техническая база

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | Перечень программного обеспечения |
| 1. | Учебная аудитория для проведения учебных занятий  | 1. Acrobat Reader DC (Свободное ПО);
2. Chrome (Бесплатное ПО);
3. Flash Player (Свободное ПО);
4. Java (Бесплатное ПО);
5. K-Lite Codec Pack (Бесплатное ПО);
6. media player (Бесплатное ПО);
7. Office 2010 (Сетевая лицензия);
8. WinRar (Сетевая лицензия);
9. Антивирус Касперского (Сетевые лицензии)
 |
|  | Помещение для самостоятельной работы | 1. Acrobat Reader DC (Свободное ПО);
2. Chrome (Бесплатное ПО);
3. Flash Player (Свободное ПО);
4. Flash Player (Свободное ПО);
5. Java (Бесплатное ПО);
6. K-Lite Codec Pack (Бесплатное ПО);
7. media player (Бесплатное ПО);
8. Office 2010 (Сетевая лицензия);
9. WinRar (Сетевая лицензия);
10. Антивирус Касперского (Сетевые лицензии)
 |

Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине

«Развитие государственной и муниципальной службы в

Российской Федерации»

**Оценочные средства по дисциплине**

**Развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации**

Направление подготовки:

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы: Государственное управление

Уровень высшего образования: магистратура

2023

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины.
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.
3. Типовые контрольные задания или иные материалы.
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по учебной дисциплине.
	1. **Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины.**
		1. **Планируемые результаты освоения образовательной программы:**

|  |  |
| --- | --- |
| Коды компетенций | Содержание компетенций |
| ОПК-1 | - Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти; |
| ПК-1 | - Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти включая выработку решений и применение технологий управления коллективом, разрабатывать стратегию, отвечающую целям и задачам деятельности органа публичной власти |

* + 1. **Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды компетенций ОПОП | Индикаторы | Знать | Уметь | Владеть |
| ПК-1 | ПК-1.1. | - методы | - осуществлять | - навыками |
|  | Осуществляет | стратегического, | стратегическое, | стратегического, |
|  | стратегическое, | текущего и | текущее и | текущего и |
|  | текущее и | оперативного | оперативное | оперативного |
|  | оперативное | управления органом | управление органом | управления |
|  | управление органом | публичной власти, | публичной власти, |  |
|  | публичной власти, | подведомственными | подведомственными |  |
|  | подведомственными | организациями | организациями |  |
|  | организациями |  |  |  |
|  | ПК-1.2. | - требования к | - обеспечивать | - навыками |
|  | Обеспечивает | качеству | качество | принятия |
|  | качество | принимаемых | принимаемых | качественных |
|  | принимаемых | решений в | решений в | решений в |
|  | решений в | различных условиях | различных условиях | различных условиях |
|  | различных условиях | с учетом целей и | с учетом целей и | с учетом целей и |
|  | с учетом целей и | полномочий органа | полномочий органа | полномочий органа |
|  | полномочий органа | публичной власти | публичной власти | публичной власти |
|  | публичной власти |  |  |  |
| ОПК-1 | ОПК-1.2. Понимает | - основные | - соблюдать | - навыками |
|  | основные | направления и | антикоррупционное | применения |
|  | направления и | приоритеты | законодательство | антикоррупционного |
|  | приоритеты | государственной | Российской | законодательства |
|  | государственной | политики в сфере | Федерации в | Российской |
|  | политики в сфере | антикоррупционного | профессиональной | Федерации в |
|  | антикоррупционного | законодательства | деятельности | профессиональной |
|  | законодательства | Российской |  | деятельности |
|  | Российской | Федерации |  |  |
|  | Федерации |  |  |  |
|  | ОПК-1.1. Соблюдает | - нормы служебной | - обеспечивать | - навыками |
|  | нормы служебной | этики | соблюдение норм | соблюдения норм |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | этики в профессиональной деятельности |  | служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти | служебной этики в деятельности органа власти |

* 1. **Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**
		1. Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине и промежуточная аттестация осуществляются в соответствие с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся.
		2. В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся степень освоения компетенций оценивается по 100-балльной шкале, которая переводится в традиционную четырёхбалльную систему.
		3. В ходе текущего контроля успеваемости при ответах на семинарских и практических занятиях, промежуточной аттестации в форме экзамена (зачет с оценкой) обучающиеся оцениваются по четырёхбалльной шкале: «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

* + - * оценка «отлично» выставляется обучающимся, показавшим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивших основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой. Как правило, оценка

«отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

* + - * оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, продемонстрировавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.
			* оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, показавшим знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справившимся с выполнением заданий, предусмотренных программой, ориентирующимся в основной литературе, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.
			* оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающимся, имеющим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.
		1. В ходе промежуточной аттестации в форме зачёта обучающиеся оцениваются «зачтено» или «не зачтено»:
			- оценка «зачтено» выставляется обучающимся, показавшим знания основного учебно-программного материала, справившимся с выполнением заданий, предусмотренных программой, ориентирующимся в основной и дополнительной литературе, рекомендованной программой.
			- оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, имеющим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

# Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по учебной дисциплине.

* + 1. **Примерные варианты тестовых оценочных заданий (ТОЗ) для контрольного рубежа в рамках текущего контроля**

|  |  |
| --- | --- |
| Тестовое задание | Оцениваемые индикаторы |
| J: Группа государственных должностей,устанавливаемых Конституцией РФ, федеральными законами, конституциями и уставами субъектов РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов, отнесена к категории +: АS: Должности руководителей органов законодательной и исполнительной власти субъектов РФ по Закону “Об основах государственной службы Российской Федерации” отнесены к категории -: АS: В соответствии с принципом разделения властей по горизонтали среди государственных служащих выделяют:+: служащих законодательных, исполнительных и судебных органов государственной власти-: государственных служащих-: муниципальных служащихS: Базовой основой правового регулирования государственной службы в РФ, помимо Конституции РФ, является:+: Федеральный закон-: Указ президента | ПК-1.2; ПК-1.1 |

|  |  |
| --- | --- |
| -: Аттестация |  |
| J: Замечание, выговор, строгий выговор, предупреждение о неполном служебном соответствии, увольнение — это взыскания, применяемые к госслужащим. |  |
| +: дисциплинарные |  |
| S: К квалификационным требованиям, предъявляемым действующим законодательством Российской Федерации к должностям гражданской службы, не относится: |  |
| -: стаж гражданской службы или опыт работы по специ¬альности+: знание Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов-: уровень профессионального образования-: профессиональные знания и навыки, необходимые при исполнении должностных обязанностей |  |
| J: Гражданин РФ, исполняющий в порядке, установленном федеральными законами, законами субъекта РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, обязанности по |  |
| муниципальной должности за денежное вознаграждение, выплачиваемое из средств местного бюджета, — это: служащий |  |
| +: муниципальный | ОПК-1.1; ОПК- 1.2 |
| S: Бюрократия - это: |  |
| +: система управления, осуществляемая с помощью аппарата, стоящего над обществом, подразумевает под собой систематизацию и порядок получения услуг (справок, документов и т.п.) от государственных или иных организаций-: совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности-: совокупность норм, правил и принципов поведения человека в обществе |  |
| S: Государственные служащие, наделенные правом совершать в пределах своей компетенции юридически значимые действия властного характера, то есть действия, влекущие правовые последствия— это: |  |
| +: должностные лица-: служащие-: подчиненные |  |
| S: Государственный служащий, допустивший должностной проступок, может быть временно, до решения вопроса о его дисциплинарной |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей, но не более чем на:+: 1 месяц-: 1 год-: 2 годаS: В случае достижения государственным служащим предельного возраста, установленного для замещения должности (60 лет), по инициативе руководителя государственного органа он может быть:+: уволен-: поощрен-: переведен на другую должность S: Карьера - это:+: поэтапное развитие способностей человека и продвижение его в той или иной сфере деятельности-: целенаправленное воздействие групп интересов на органы власти с целью реализации специфических интересов-: погоня за должностным продвижением по службе, за успехом в профессиональной деятельности в целях достижения личного и семейного благополучияS: Карьеризм-это:+: погоня за должностным продвижением по службе, за успехом в профессиональной деятельности в целях достижения личного и семейного благополучия-: поэтапное развитие способностей человека и продвижение его в той или иной сфере деятельности-: целенаправленное воздействие групп интересов на органы власти с целью реализации специфических интересовS: Аттестация государственного служащего проводится один раз в:+: 2-4 года-: 1-2 года-: 5-7 летS: Лоббизм-это:+: целенаправленное воздействие групп интересов на органы власти с целью реализации специфических интересов-: погоня за должностным продвижением по службе, за успехом в профессиональной деятельности в целях достижения личного и семейного благополучия-: поэтапное развитие способностей человека и продвижение его в той или иной сфере деятельности |  |

.

# Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (к зачету/экзамену)

1. Государственная служба как государственно-правовой, организационный и социальный институт. Понятие государственной службы.

1. Цели, задачи, принципы и функции государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы.
2. Политические и правовые учения о государственной службе. Концепция рациональной бюрократии М. Вебера. Марксизм о государственной службе. Имперская модель государственной службы.
3. Направления профессионального развития государственных и муниципальных служащих.
4. Государственная гражданская служба. Общепризнанные принципы и нормы международного права как основа для правового регулирования государственной службы.
5. Конституция РФ, федеральное законодательство о государственной службе.
6. 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 государственной службы и ее видов.
7. Правовой статус государственного служащего. Права, обязанности, ограничения и запреты. Государственные гарантии на государственной службе.
8. Этика государственной службы. Кодексы этики и служебного поведения.
9. Система управления государственной службой. Задачи и принципы управления государственной службой.
10. Федеральные органы управления государственной службой: правовой статус, компетенция, структура.
11. Органы по вопросам государственной службы субъектов Российской Федерации. Кадровые службы государственных органов.
12. Понятие государственной должности. Классификация государственных должностей.
13. Требования по замещению государственных должностей. Классификационные разряды государственных служащих.
14. Реестр государственных должностей государственной службы.
15. Понятие, сущность и цели кадровой политики в сфере государственной службы.
16. Принципы кадровой политики, как основа формирования профессионализма государственных служащих. Кадровая ситуация в сфере государственной службы. Современные методы оценки качеств кандидатов на государственную службу.
17. Понятие и принципы государственной гражданской службы. Должности гражданской службы. Статус гражданского служащего.
18. Основные права и обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
19. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Испытание при поступлении на гражданскую службу. Изменение существенных условий служебного контракта. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должности гражданской службы.
20. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы. Должностной регламент.
21. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Основания прекращения служебного контракта.
22. Муниципальная служба как особый вид службы. Основные этапы становления и развития законодательства о муниципальной службе.
23. Понятие, правовые основы и природа муниципальной службы. Статус муниципального служащего. Аттестация муниципального служащего.
24. Муниципальная должность. Должность муниципальной службы. Категории и группы должностей муниципальной службы. Регламентирование порядка муниципальной службы. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Гарантии муниципального служащего.
25. Коррупция, сущность и исторические корни в России. Антикоррупционное законодательство. Совершенствование нормативной основы государственной службы как способ преодоления коррупции.
26. Конфликт интересов, понятие и сущность. Случаи возникновения и урегулирование конфликта интересов на государственной службе.
27. Опыт зарубежных стран по преодолению коррупции. Деятельность Группы государств по борьбе с коррупцией (ГРЕКО). Опыт азиатских стран по борьбе с коррупцией (Сингапур, Южная Корея, Гонконг). Защита свидетелей о коррупции в США. Европейский опыт противодействия коррупции.

# Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по учебной дисциплине.

Процедура оценивания результатов обучения по учебной дисциплине осуществляется на основе балльно-рейтинговой системы, в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки достижений обучающихся, а также Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденными приказом ректора.

* 1. *Первый этап: Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине*

Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине осуществляется в ходе контактной работы с преподавателем в рамках аудиторных занятий и в ходе самостоятельной работы студента.

Текущий контроль в ходе контактной работы осуществляется по следующим видам:

1. **Вид контроля:** проверка сформированности компетенций в ходе самостоятельной работы обучающихся; текущий опрос, проводимый во время аудиторных (семинарских/практических/лабораторных) занятий; оценивание подготовленных докладов, сообщений, презентаций, домашних заданий.

**Порядок проведения:** в ходе подготовки к занятиям оценивается выполнение задания, рекомендованного к самостоятельной работе обучающихся, путем выборочной проверки.

Фиксируются результаты работы студентов в ходе проведения семинарских и практических занятий (активность, полнота ответов, способность поддерживать дискуссию, профессиональный язык и др.).

В ходе отдельных занятий обеспечивается проведение письменных опросов по тематике прошедших занятий. В ходе выполнения заданий обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные в задании открытые вопросы и ответить на

вопросы закрытого типа в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала.

Задания по подготовке докладов, сообщений, презентаций, домашних заданий выдаются заранее при подготовке к семинарских и практическим занятиям; подготовленные работы оцениваются с фиксацией в журнале учета посещаемости и успеваемости обучающихся.

1. **Вид контроля:** Контроль с использованием тестовых оценочных заданий по итогам освоения модулей дисциплины (Рубежный контроль (РК)).

**Порядок проведения:** До начала проведения процедуры преподавателем подготавливаются необходимые оценочные материалы для оценки знаний, умений, навыков.

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих сформированность компетенций, осуществляется с помощью тестовых оценочных заданий (ТОЗ).

ТОЗ включают в себя три группы заданий.

Задания А (тесты закрытой формы) – задания с выбором правильного ответа. Эти задания представляются в трех вариантах:

* задания, которые имеют один правильный и остальные неправильные (задания с выбором одного правильного ответа);
* задания с выбором нескольких правильных ответов.

Задания В (тесты открытой формы) – задания без готового ответа. Эти задания также представляются в трех вариантах:

* задания в открытой форме, когда испытуемому во время тестирования ответ необходимо вписать самому, в отведенном для этого месте;
* задания, где элементам одного множества требуется поставить в соответствие элементы другого множества (задания на установление соответствия);
* задания на установление правильной последовательности вычислений, действий, операций, терминов в определениях понятий (задания на установление правильной последовательности).

Задания С – кейс-задания или практические задачи. Эти задания представлены в двух вариантах (также возможно их сочетание):

* расчетные задания содержат краткое и точное изложение ситуации с конкретными цифрами и данными. Для такого типа заданий существует определенное количество (или один) правильных ответов. Задания предназначены для оценки умения студента использовать в конкретной ситуации формулы, закономерности, технологии в определенной области знаний;
* логико-аналитические задания, которые представляют собой материал с большим количеством данных и предназначены для оценки логики мышления, умения анализировать представленные ситуации и направлены на формирование навыков профессиональной деятельности (в профессиональной области). Такие задания предполагают формулирование подвопросов, которые предусматривают выбор из нескольких вариантов ответов (по типу заданий А и В). Общее количество подвопросов к каждому такому заданию равно пяти.

Внеаудиторная контактная работа преподавателя с обучающимся осуществляется в ходе выполнения рейтинговой работы и контроля со стороны преподавателя за самостоятельной работой студента. Текущей контроль в ходе самостоятельной работы осуществляется в следующем виде:

1. Вид контроля: Подготовка курсовой (рейтинговой) работы (при наличии в учебном плане).

Контролируемые компетенции: ОПК-1, ПК-1

***Технология проведения:*** За каждым обучающимся, принимающим участие в процедуре преподавателем закрепляется тема курсовой (рейтинговой) работы. После получения задания и в процессе его подготовки обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутое раскрытие темы, выполнить расчетное или иное задание.

* 1. *Второй этап: Проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине.*

В соответствие с базовым учебным планом по учебной дисциплине предусмотрена подготовка и сдача экзамена или (и) зачета.

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, утвержденным приказом ректора СГЛА.