

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики и управления АПК
Кафедра государственное, муниципальное управление и
кадровая политика

СОГЛАСОВАНО

Директор института Шапорова З.Е.

"10" марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Пыжикова Н.И.

"26" марта 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Государственная и муниципальная служба

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.03,

«Управление персоналом»

(код, наименование)

Профиль (Специалист по управлению персоналом организации АПК)

Курс 3

Семестр (*Ы*) 6

Форма обучения очная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2020

Составители: Герасимова Г.Е., к.э.н., доцент

«27» февраля 2020 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Специалист по управлению персоналом организации АПК».

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «27» февраля 2020 г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В., к.с.-х.н., доцент

«27» февраля 2020 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК
№ 7 « 10» марта 2020 г.

Председатель методической комиссии Белова Л.А., ст. преподаватель

«10» марта 2020 г.

Заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки
Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«27» февраля 2020 г.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины
«Государственная и муниципальная служба»

Герасимовой Г.Е., к.э.н., доцента кафедры
«Государственное, муниципальное управление и кадровая политика»
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Представленная рабочая программа дисциплины «Государственная и муниципальная служба» для студентов очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Специалист по управлению персоналом организаций АПК» соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту подготовки бакалавров по указанному направлению.

В начале рабочей программы названы требования к дисциплине, место и роль дисциплины в учебном процессе, цели и задачи, компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины.

Далее, в соответствии с требованием ФГОС ВО, изложено содержание дисциплины. Виды занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа построены таким образом, что позволяет реализовать требования и обеспечить студентам прочные знания, умения и владения навыками профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего.

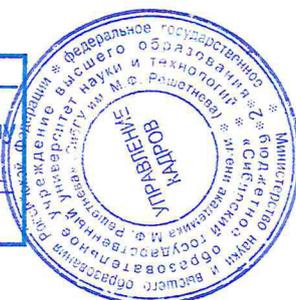
Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины включает основную, дополнительную, нормативно-правовую литературу, методические разработки преподавателей кафедры «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика».

В целом, рабочая программа заслуживает положительной оценки и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

к.э.н., доцент кафедры экономики
и организации отраслей лесного комплекса
ФГАОУ ВО «Сибирский государственный
университет науки и технологий
им. академика М.Ф. Решетнева»


И.Н. Тарасова

Подпись <i>Тарасова И.Н.</i>
удостоверяю
Ведущий специалист по персоналу
<i>Г.Е. Герасимова</i>
« » 20 г.



Оглавление

АННОТАЦИЯ	5
1. ТРЕБОВАНИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ.....	6
1.1. ВНЕШНИЕ И ВНУТРЕННИЕ ТРЕБОВАНИЯ.....	6
1.2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ.....	7
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4.1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4.2. ТРУДОЁМКость МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4.3. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	17
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ.....	20
4.5.1. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ И ВИДОВ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ.....	21
4.5.2. КУРСОВЫЕ ПРОЕКТЫ (РАБОТЫ)/ КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ/ РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКИЕ РАБОТЫ/ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ РАБОТЫ.....	22
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....	24
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	25
6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	25
6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	25
6.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ.....	26
6.4. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	30
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	33
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	36
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	36
10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	37
.ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД.....	38

Аннотация

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» является дисциплиной по выбору вариативной части ОПОП подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется в институте Экономики и управления АПК кафедрой Государственного, муниципального управления и кадровой политики.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций:

- владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);
- знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Цель изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» - формирование у студентов целостного представления о системе государственной службы Российской Федерации, ее отдельных видах, специфике муниципальной службы, механизме правового регулирования государственной гражданской и муниципальной службы, возможностях использования соответствующего зарубежного опыта.

Задачи дисциплины:

- дать будущим специалистам в сфере управления персоналом знания

основных принципов и норм управленческой этики, современных требований политической этики, норм и требований этики служебных отношений, содержания и элементов культуры управления;

- развить у будущих бакалавров творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы и умение использовать его в конкретных условиях;

- сформировать у обучающихся знания и навыки культуры поведения и делового этикета.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины промежуточный контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., (108 часов). Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 час.), практические занятия (36 час.), самостоятельная работа студентов (54 час.), зачет.

1. Требования к дисциплине

1.1. Внешние и внутренние требования

Дисциплина Б1.В.ДВ.09.01 «Государственная и муниципальная служба» включена в ОПОП, в вариативную часть.

Внутренние требования дисциплины определяются формируемыми компетенциями в формах контроля преподавателей и руководителей института и университета.

Реализация в процессе преподавания дисциплины требований ФГОС ВО, ОПОП и учебного плана по направлению 38.03.03 «Управление

персоналом» должна формировать общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

- владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);
- знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28).

1.2. Место дисциплины в учебном процессе

Предшествующими курсами, на которых базируется дисциплина Б1.В.ДВ.09.01 «Государственная и муниципальная служба» являются «Социология», «Трудовое право», «Основы трудовой мотивации», «Основы кадровой политики и кадрового планирования».

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации и лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины промежуточный контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач.ед., (108 часов). Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов),

практические занятия (36 часов), самостоятельная работа студентов (54 часов), зачет.

2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения

Цель изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» – формирование у студентов целостного представления о системе государственной службы Российской Федерации, ее отдельных видах, специфике муниципальной службы, механизме правового регулирования государственной гражданской службы и муниципальной службы, возможностях использования соответствующего зарубежного опыта.

Основные задачи учебной дисциплины:

- дать знания основных принципов и норм управленческой этики, современных требований политической этики, норм и требований этики служебных отношений, содержания и элементов культуры управления в сфере государственного и муниципального управления;
- развить у будущих бакалавров творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы и умение использовать его в конкретных условиях;
- сформировать у обучающихся знания и навыки культуры поведения и делового этикета.

В результате освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:

общепрофессиональными

- владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального

Страница 9

страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);

профессиональными

- знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные тенденции развития государственного и муниципального управления;
- основные этапы развития государственного и муниципального управления как науки и профессии;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- виды государственных решений и методы их принятия;
- кадровую работу на государственной и муниципальной службе.

Уметь:

- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;
- анализировать политическую, экономическую, социальную среду, в которой функционирует государственная служба;
- выявлять особенности государственной службы как профессиональной деятельности;
- проводить анализ внутренних и внешних факторов функционирования государственной службы;

- логически верно, аргументировано и ясно выстраивать устную речь и письменное изложение;
- определять условия привлечения к административной ответственности гражданского служащего;
- использовать известные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих;
- анализировать и выявлять проблемы, связанные с реализацией правового статуса муниципального служащего;
- планировать собственную карьеру на муниципальной службе.

Владеть

- навыками работы с нормативно-правовыми актами и документами;
- навыками применения норм законодательства при решении практических задач;
- способностью обобщения, анализа и воспроизведения официальной информации;
- навыками самостоятельного принятия решений по вопросам использования отечественного опыта организации государственной службы в целях ее реформирования;
- методами планирования служебной карьеры;
- навыками анализа и оценки кадрового корпуса государственных гражданских служащих;
- навыками применения законодательства при решении практических задач, связанных с правами, обязанностями, ограничениями и гарантиями государственных служащих и расторжении служебного контракта;

- навыками формирования государственного заказа на переподготовку гражданских служащих;

- технологиями организации муниципальной службы;

- навыками подготовки и проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, аттестации, квалификационного экзамена и иных основных мероприятий в рамках прохождения муниципальной службы.

3. Организационно-методические данные дисциплины

Таблица 1

Распределение трудоёмкости дисциплины
по видам работы и семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость				
	зач.	ед.	час.	по семестрам	
				№ 6	
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	3		108	108	–
Контактная работа	1,5		54	54	-
Лекции (Л)			18	18	–
Практические занятия (ПЗ)			36	36	–
Лабораторные работы (ЛР)			-	-	–
Самостоятельная работа (СРС)	1,5		54	54	–
в том числе:					
Самостоятельное изучение разделов дисциплины			27	27	–
Подготовка к текущему контролю			18	18	–
Подготовка и сдача зачета			9	9	–
Вид контроля	Зачет				

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Тематический план

Раздел дисциплины	Всего часов	В том числе			Формы контроля
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия	
Модуль 1 История становления государственного и муниципального управления	10	4	6	-	Опрос, защита реферата, дискуссия, тестирование, зачет
Модуль 2 Правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих	16	6	10	-	Опрос, защита реферата, дискуссия, тестирование, зачет
Модуль 3 Эффективность работы государственных и муниципальных служащих	28	8	20	-	Опрос, защита реферата, деловая ситуация (игра), тестирование, зачет
Итого	54	18	36	-	Зачет

4.2. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛПЗ	
Модуль 1. (История становления государственного и муниципального управления)	24	4	6	14
Модульная единица 1.1 (Развитие общинного строя, разделение власти на центральную и местную)	9	-	2	7
Модульная единица 1.2	15	4	4	7

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛПЗ	
(Развитие государства, периодизация истории местного самоуправления в России)				
Модуль 2. (Правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих)	32	6	10	16
Модульная единица 2.1 (Статус государственного и муниципального служащего)	18	4	6	8
Модульная единица 2.2 (Прохождение государственной гражданской службы и муниципальной службы)	14	2	4	8
Модуль 3. (Эффективность работы государственных и муниципальных служащих)	52	8	20	24
Модульная единица 3.1 (Квалификационные требования и система должностей на гражданской службе)	18	4	4	10
Модульная единица 3.2 (Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих)	34	4	16	14
ИТОГО	108	18	36	54

4.3. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. История становления государственной службы

Модульная единица 1.1. Развитие общинного строя, разделение власти на центральную и местную.

Государственная и муниципальная служба как виды публичной службы: понятие и сущность. Имперская модель государственной службы. Развитие

теории бюрократии во второй половине XX века: концепции «плоских структур», менеджеризма, «отзывчивой» бюрократии.

Модульная единица 1.2. Развитие государства, периодизация истории местного самоуправления в России.

Дореволюционное законодательство о государственной службе. Дореволюционное российское чиновничество. Назначение на должность и правила чинопроизводства. Ограничения, связанные с государственной службой. Ответственность чиновников. Поощрения и награды на государственной службе. Борьба с взяточничеством. Окончание государственной службы. Управление государственной службой.

Модуль 2. Правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих.

Модульная единица 2.1. Статус государственного и муниципального служащего.

Конституционно-правовые основы государственной службы. Федеральные и региональные законы, нормативные акты Президента и Правительства Российской Федерации, ведомственные нормативные акты, акты органов местного самоуправления и местной администрации как правовые источники государственной службы. Законодательство о государственной службе. Систематизация законодательства о государственной службе.

Модульная единица 2.2. Прохождение государственной гражданской службы и муниципальной службы.

Особенности прохождения службы в отдельных видах правоохранительных органов (МВД, таможенные органы, прокуратура, служба в милиции, налоговая служба, служба в органах наркоконтроля, дипломатическая, миграционная служба, таможенная служба, страховая служба, федеральная служба безопасности, служба почтовой и правительственной связи, служба в железнодорожных войсках и др.)

Модуль 3. Эффективность работы государственных и муниципальных служащих.

Модульная единица 3.1. Квалификационные требования и система должностей на гражданской службе.

Должности государственной гражданской службы. Классные чины. Должностной регламент.

Муниципальные должности и должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации.

Понятие служебной дисциплины. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения и снятия. Служебная проверка. Понятие служебного спора. Органы по рассмотрению служебных споров. Комиссия по служебным спорам.

Модульная единица 3.2. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих.

Кадровая работа в государственной и муниципальной службе. Основные направления кадровой работы. Формирование кадрового резерва. Профессиональная подготовка и переподготовка государственных и муниципальных служащих.

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1 (История становления государственной службы)		Тестирование, зачет	4
	Модульная единица 1.1. Развитие общинного строя, разделение власти на центральную и местную (самостоятельно)	Лекция № 1. (Государственная и муниципальная служба как вид публичной службы. Имперская модель государственной службы) (самостоятельно)	Опрос	-
	Модульная единица 1.2. (Развитие государства, периодизация истории местного самоуправления в России)	Лекция № 2. (Дореволюционное законодательство о государственной службе)	Опрос	2
		Лекция № 3. (Управление государственной службой)	Опрос, дискуссия	2
2.	Модуль 2 (Правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих)		Тестирование, зачет	6
	Модульная единица 2.1. (Статус государственного и муниципального служащего)	Лекция № 4. (Конституционно-правовые основы государственной службы)	Опрос, дискуссия	2
		Лекция № 5. (Основы правового статуса государственного гражданского и муниципального служащего)	Опрос	2
Модульная единица 2.2. (Прохождение государственной	Лекция № 6. (Прохождение государственной	Опрос	2	

¹Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачёт, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
	гражданской службы и муниципальной службы)	гражданской службы и муниципальной службы)		
3.	Модуль 3 (Эффективность работы государственных и муниципальных служащих)		Тестирование, зачет	8
	Модульная единица 3.1. (Квалификационные требования и система должностей на гражданской службе)	Лекция № 7. (Система должностей на государственной гражданской службе	Опрос	2
		Лекция № 8. (Квалификационные требования, классификация и реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации)	Опрос	2
	Модульная единица 3.2. (Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих)	Лекция № 9. (Профессиональная подготовка и переподготовка государственных и муниципальных служащих)	Опрос	4
Итого			зачет	18

4.4 Практические / семинарские занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных / практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1 (История становления государственной службы)		Тестирование, зачет	6
	Модульная единица 1.1.	Занятие № 1. (Княжья служба Киевской	Тестирование,	2

²Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных / практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
	(Развитие общинного строя, разделение власти на центральную и местную)	Руси)	дискуссия	
	Модульная единица 1.2. (Развитие государства, периодизация истории местного самоуправления в России)	Занятие № 2. (Основы формирования института государственной службы в России в 90-е гг. XX века)	Тестирование, защита реферата опрос	2
		Занятие № 3. (Системные основы государственной службы Российской Федерации)	Тестирование, защита реферата с презентацией, опрос	2
2.	Модуль 2 (Правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих)		Тестирование, зачет	10
	Модульная единица 2.1. (Статус гражданского служащего)	Занятие № 4. (Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации)	Тестирование, защита реферата с презентацией, опрос	2
		Занятие № 5. (Основы правового статуса гражданского служащего)	Тестирование, защита реферата с презентацией, опрос	2
		Занятие № 6. (Основы правового статуса муниципального служащего)	Тестирование, защита реферата с презентацией, опрос	2
	Модульная единица 2.2. (Прохождение гражданской службы)	Занятие № 7. (Прохождение государственной гражданской службы РФ)	Тестирование, защита реферата опрос	2
		Занятие № 8. (Прохождение муниципальной службы)	Тестирование, защита реферата,	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных / практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
			опрос	
	Модуль 3 (Эффективность работы государственных и муниципальных служащих)		Тестирование, зачет	20
	Модульная единица 3.1. (Квалификационные требования и система должностей на гражданской службе)	Занятие № 9. (Должности государственной гражданской службы Российской Федерации)	Тестирование, защита реферата опрос	2
		Занятие № 10. (Должности муниципальной службы)	Тестирование, защита реферата, опрос	2
	Модульная единица 3.2. (Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих)	Занятие № 11, 12. (Кадровая политика и кадровая работа на государственной гражданской службе)	Деловая игра, выполнение задания, тестирование	4
3.		Занятие № 13. (Кадровое обеспечение муниципальной службы)	Тестирование, защита реферата, опрос	2
		Занятие № 14, 15. (Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе)	Тестирование, защита реферата с презентацией, опрос	4
		Занятие № 16, 17. (Основы организации государственной гражданской службы в Красноярском крае)	Деловая ситуация, выполнение задания, тестирование	4
		Занятие № 18. (Основы организации муниципальной службы в	Деловая ситуация, выполнение	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных / практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Администрации г. Красноярск)	задания, тестирование	
Итого			Зачет	36

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

Самостоятельная работа студентов (СРС) организуется с целью развития навыков работы с учебной и научной литературой, выработки вести научно-исследовательскую работу, а также систематического изучения дисциплины.

В рамках дисциплины реализуются следующие формы организации самостоятельной работы студентов:

- работа над теоретическим материалом, прочитанным на лекции;
- самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплин;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям;
- выполнение домашних заданий;
- выполнение контрольных заданий при самостоятельном изучении дисциплины;
- подготовка к олимпиадам, студенческим конференциям;
- самотестирование по контрольным вопросам.

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
Самостоятельное изучение разделов дисциплины			27
1	Модуль 1 (История становления государственной службы)		7
1.1	Модульная единица 1.1. (Развитие общинного строя, разделение власти на центральную и местную)	Правовые источники государственной службы в РФ	3
1.2	Модульная единица 1.2. (Развитие государства, периодизация истории местного самоуправления в России)	История правового регулирования труда государственных служащих в РФ	4
2	Модуль 2 (Правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих)		11
2.1	Модульная единица 2.1. (Статус государственного и муниципального служащего)	Правое регулирование поступления на государственную, муниципальную службу	6
2.2	Модульная единица 2.2. (Прохождение гражданской службы)	Правое регулирование прохождения государственной, муниципальной службы	5
3	Модуль 3 (Эффективность работы государственных и муниципальных служащих)		9
3.1	Модульная единица 3.1. (Служебная дисциплина и дисциплинарные взыскания)	Особенности рассмотрения индивидуальных споров государственной гражданской службе	4
3.2	Модульная единица 3.2. (Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих)	Правое регулирование государственной службы зарубежных стран	5

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
Подготовка к текущему контролю			18
Подготовка к зачету			9
ВСЕГО по СРС			54

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы

Изучение дисциплины предполагает самостоятельную работу студентов в форме подготовки и защиты реферата по выбранной теме.

Таблица 7

Перечень тем рефератов

№ п/п	Темы рефератов	Рекомендуемая литература
1	Социальная обусловленность возникновения института государственной службы, его особенности	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
2	Государственная служба и управление социальными процессами.	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
3	Государственная служба как комплексный правовой институт.	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
4	Государственная служба как организационный институт	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
5	Государственная служба как система	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
6	Основные тенденции развития российской государственной службы на современном этапе	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
7	Реформирование государственной службы России: история и современность	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
8	Служебное право и государственная бюрократия в России	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
9	Административная власть и государственная служба	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
10	Федеральная государственная гражданская служба: основные черты, особенности и нормативная основа	п.п. 6.1, 6.2, 6.3

№ п/п	Темы рефератов	Рекомендуемая литература
11	Военная служба: основные черты, особенности и нормативная основа	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
12	Государственная служба в органах внутренних дел: основные черты, особенности и нормативная основа	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
13	Система принципов государственной службы Российской Федерации и их практическая реализация	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
14	Правовой статус федерального государственного служащего в Российской Федерации	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
15	Бюрократия и бюрократизм в российской системе государственной службы	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
16	Проблема льгот и привилегий государственных служащих в России и за рубежом	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
17	Управление федеральной государственной гражданской службой Российской Федерации	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
18	Управление государственной гражданской службой субъекта Российской Федерации	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
19	Критерии и пути повышения эффективности государственной гражданской службы Российской Федерации	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
20	Правовой статус государственного гражданского служащего субъекта РФ	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
21	Социальная ответственность государственных гражданских служащих Российской Федерации	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
22	Административная ответственность государственных гражданских служащих Российской Федерации	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
23	Проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
24	Проблемы разработки и реализации кадровой политики в системе государственной гражданской службы Российской Федерации	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
25	Организация кадровой работы в органах государственной	п.п. 6.1, 6.2, 6.3

№ п/п	Темы рефератов	Рекомендуемая литература
	власти	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
26	Институционализация муниципальной службы в Российской Федерации	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
27	Поощрения и правоограничения для муниципальных служащих в Российской Федерации	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
28	Совершенствование правового регулирования служебных отношений в органах местного самоуправления	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
29	Коррупция и проблемы ее предупреждения в системе государственной службы	п.п. 6.1, 6.2, 6.3
30	Организация муниципальной службы в городе Красноярске	п.п. 6.1, 6.2, 6.3

Оценивание реферата:

1) Содержание и оформление – 5 баллов;

2) Защита (выступление и ответы на вопросы) – 5 баллов;

Итого: 10 баллов.

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ПЗ	СРС	Вид контроля
Владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования,	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	Тестирование, зачёт

Компетенции	Лекции	ПЗ	СРС	Вид контроля
Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4).				
- знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28)	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	Тести- рование, зачёт

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

1. Кабашов С. Ю. Государственная служба в Российской Федерации М.: Флинта: Наука, 2009 г.
2. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011 г.
3. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление М.: Юрайт, 2012 г.
4. Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавров/ под ред. Петрова. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 365 с.- Серия: Бакалавр. Базовый курс.
5. Зотов В.Б. Система государственного управления. СПб.: Питер, 2008 г.

6.2. Дополнительная литература

1. Бахрах Д. Н. Государственная служба России: учеб. Пособие для вузов / Д. Н. Бахрах. – М.: Проспект, 2009. – 150 с.
2. Государственная гражданская служба: учебник для вузов / под ред. В. Г. Игнатова. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – М.: Март, 2005. – 512 с.
3. Демин А. А. Государственная служба: учеб. пособие для вузов / А. А. Демин. – М.: Книгодел, 2005. – 128 с.
4. Игнатов В. Г. Государственная служба / В. Г. Игнатов. – М.: Март, 2004. – 528 с.

4. Габричидзе Б. Н. Основы органов государственной власти России: учеб. пособие для вузов / Б. Н. Габричидзе, А. Г. Чернявский, Н. Д. Эриашвили. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 349 с.
5. Государственное и муниципальное управление: Учебник / Под ред. Н.И. Захарова. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 288 с. – Высшее образование: Бакалавриат.
6. Демин А. А. Государственная служба: учеб. пособие для вузов / А. А. Демин. – М.: Книгодел, 2005. – 128 с.
7. Игнатов В. Г. Государственная служба / В. Г. Игнатов. – М.: Март, 2004. – 528 с.
8. Инновационная подготовка кадров государственной службы / Под общ. ред. В. Л. Романова, Л. А. Василенко. – 2-е изд. – М.: Изд-во РАГС, 2007. – 140 с
9. Киреева Е. Ю. Муниципальная служба: проблемы теории и практики: монография. / Е. Ю. Киреева. – М.: Изд-во РАГС, 2008. – 210 с.
10. Прокофьев С.Е. Государственная и муниципальная служба. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата. / Прокофьев С.Е. – М.: Юрайт, 2017. – 365 с.
11. Охотский Е.В. Государственная и муниципальная служба. Учебник и практикум для академического бакалавриата. /А.В. Кочетков, Г.А. Сульдина, Т.В. Халилова, Т.А. Занко; под общ. ред. Е.В. Охотского. – М.: Издательство Юрайт, 2018. - 560 с.

6.3. Нормативно-правовая литература

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (с учетом поправок, внесенными Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. 1) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

3. Гражданский кодекс РФ (ч. 2) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
6. Федеральный Закон от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
7. Федеральный Закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
8. Федеральный Закон от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ «О судебных приставах» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
9. Федеральный закон от 27 мая 2003г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
10. Федеральный Закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
11. Федеральный Закон РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 2003, № 131 «-ФЗ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
12. Федеральный Закон от 5 декабря 2005 г. № 154-ФЗ «О государственной службе российского казначейства» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
13. Федеральный Закон от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
14. Федеральный закон РФ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
15. Федеральный закон РФ «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
16. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

17. Федеральный закон РФ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
18. Федеральный Закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
19. Федеральный Закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
1. Указ Президента РФ от 19 ноября 2002 г. № 1336 «О федеральной программе «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003 – 2005 годы)»» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
 2. Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
 3. Указ Президента РФ от 23 июля 2003 г. № 824 «О мерах по проведению административной реформы в 2003 -2004 годах» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
 4. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
 5. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. №110 «О проведении аттестации // государственных гражданских служащих Российской Федерации» Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
 6. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. №111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
 7. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. №112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
 8. Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 г. №1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
 9. Указ Президента РФ от 28 декабря 2006 г. №1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
 10. Указ Президента РФ от 12 мая 2008 г. №724 «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
 11. Указ Президента РФ от 10 марта 2009 г. №261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации

- (2009 – 2013 годы)» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
12. Указ Президента РФ от 21 декабря 2009 г. № 1456 «О подготовке кадров для федеральной государственной гражданской службы по договорам на обучение» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
 13. Указ Президента РФ от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
 14. Указ Президента РФ от 2 февраля 2013 г. № 87 «Вопросы федеральной государственной гражданской службы» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
 15. Указ Президента РФ от 9 февраля 2013 г. № 126 «О комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
 16. Положение о порядке проведения экспериментов в ходе реализации федеральных программ развития федеральной государственной гражданской службы. Утверждено Указом Президента РФ от 6 июня 2007 г. № 722. // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
 17. Положение об Управлении Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы и кадров. Утверждено Указом Президента РФ от 4 декабря 2009 г. № 1382. // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
 18. Положение о Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерве управленческих кадров. Утверждено Указом Президента РФ от 9 сентября 2013 г. № 126. // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
 19. Постановление Правительства РФ от 20 декабря 2002 г. № 911 «О гарантиях и компенсациях работникам, направляемым на работу в представительства Российской Федерации за границей » // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
 20. Постановление Правительства РФ от 6 мая 2008 г. № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
 21. Постановление Правительства РФ от 22 апреля 2011 г. № 310 «О социальных гарантиях лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации Чрезвычайного и Полномочного Посла Российской Федерации в иностранном государстве и Постоянного представителя (представителя, постоянного наблюдателя) Российской Федерации при международной организации (в иностранном государстве)» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
 22. Распоряжение Правительства РФ от 22 апреля 2010 г. № 636-р «Об утверждении федеральной программы «Подготовка и переподготовка резерва управленческих кадров (2010 – 2015 годы)» // Правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
 23. Закон Красноярского края от 24 марта 1997 г. № 12-434 «О государственной службе Красноярского края» // [Электронный ресурс] – Красноярск, 2016. - Режим доступа: docs.cntd.ru.

24. Закон Красноярского края от 25 апреля 2006 г. № 18-4705 «О внесении изменений в Закон края «О муниципальной службе в Красноярском крае» (Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края) // [Электронный ресурс] – Красноярск, 2016. - Режим доступа: <http://zakon.krskstate.ru>
25. Закон Красноярского края от 20 декабря 2005 г. № 17-4314 «Об особенностях организации и правового регулирования государственной гражданской службы Красноярского края» (в ред. Законов Красноярского края с изменениями, внесенными Законом Красноярского края от 28.06.2007 № 2-123) // [Электронный ресурс] - Режим доступа: docs.cntd.ru.
26. Закон Красноярского края от 25 ноября 2010 г. № 11-5331 «О порядке обеспечения доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти Красноярского края, иных государственных органов Красноярского края» // [Электронный ресурс] – Красноярск, 2016. - Режим доступа: docs.cntd.ru.
27. Закон Красноярского края от 24.04.2008 г. № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» (с изм., внесенными Решением Красноярского краевого суда от 24.04.2012 г. № 3-40/2012) // [Электронный ресурс] – Красноярск, 2016. - Режим доступа: <http://zakon.krskstate.ru>
28. Закон Красноярского края от 26 июня 2014 г. № 6- 2513 «О внесении изменений в Закон края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» // [Электронный ресурс] – Красноярск, 2016. - Режим доступа: <http://zakon.krskstate.ru>
29. Указ губернатора Красноярского края от 13 августа 2013 года № 151-уг «О подразделениях, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений» // «Российская газета – Восточная Сибирь» от 15.08.2013.
30. Научно-практический комментарий к Федеральному закону о муниципальной службе в Российской Федерации / Н.М. Конин, А.С. Дугенец, С.Б. Аникин и др.; под ред. Н.М. Кониной, А.С. Дугенеца. – М.: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2010.

6.4. Программное обеспечение

1. Microsoft Windows Server CAL 2008 Russian Academic OPEN
2. Office 2007 Russian OpenLicensePask
3. Photoshop CS3 EXT Russian 10.0 AcademicEdition Band T 5,000+
4. Acrobat Professional Russian 8.0 AcademicEdition Band R 1-999
5. Photoshop Extended CS5 12 AcademicEdition License Level 1
6. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ»
7. "1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях".

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Промежуточный контроль: зачет.

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций студентов проводится с использованием рейтинговой системы. Для получения зачета студенту необходимо набрать от 60 до 100 баллов, в том числе по модулям:

Таблица 9

Дисциплинарный модуль (ДМ)	Количество академических часов	Рейтинговый бал
M ₁	24	17
M ₂	32	19
M ₃	52	34
Зачет	-	30
Итого часов	108	100

Оценивание студентов проводится по следующим позициям: освоение теоретического курса – 2 балла за изученную модульную единицу; выполнение задания самостоятельной работы – 1 балл за каждое задание; тестирование по модулям – 8 баллов; выполнение задания «кроссворд» - 8 баллов; зачет – 30 баллов. Выставление зачета проводится по результатам работы студента в течение всего семестра. Студент, набравший минимальное количество баллов (60), получает зачет автоматически. Если студент не набирает необходимого количества баллов (60), то ему предстоит сдать зачет в устной форме, либо в форме тестирования.

Общий рейтинг-план дисциплины приведен в табл. 10.

Таблица 10

Рейтинг-план

Модуль	Текущая работа				Аттестация зачет	Итого
	Реферат	Контроль СРС (опрос)	Выполнение заданий	Тематическое тестирование		
					M ₁	
M ₂	-	6	5	8	19	
M ₃	10	6	10	8	34	
Зачет	-	-	-	-	30	30
Итого	10	18	18	24	30	100

Вопросы к зачету

1. Понятие государственной службы: основные подходы
2. Социальная природа и сущность государственной службы, ее роль и значение в демократическом обществе.
3. Цели, задачи и функции государственной службы.
4. Особенности государственной службы как профессиональной деятельности.
5. Институционализация государственной службы и отечественный опыт ее организации в России.
6. Становление и развитие государственной службы в Киевской Руси и Московском государстве.
7. Государственная (статская) служба в Российской империи.
8. Государственная служба в СССР и постсоветской России: сравнительный анализ.
9. Конституционные основы государственной службы Российской Федерации.
10. Принципы государственной службы Российской Федерации.
11. Система и виды государственной службы Российской Федерации.
12. Военная служба как особый вид государственной службы Российской Федерации.
13. Правоохранительная служба Российской Федерации.
14. Федеральная государственная гражданская служба и государственная гражданская служба субъектов РФ.
15. Правовое регулирование государственной гражданской службы: федеральный уровень.
16. Правовое регулирование государственной гражданской службы: региональный уровень.
17. Должности государственной гражданской службы Российской Федерации: понятие, основные черты, квалификационные требования, категории, группы.
18. Реестры должностей и классные чины государственной гражданской службы Российской Федерации.
19. Должностной регламент государственного гражданского служащего.
20. Права и обязанности государственных гражданских служащих.
21. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
22. Гарантии государственных гражданских служащих и формы их поощрения.
23. Юридическая ответственность государственных гражданских служащих.
24. Понятие и сущность прохождения государственной гражданской службы.
25. Порядок, этапы и формы прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации.
26. Поступление на государственную гражданскую службу.
27. Принципы должностного роста государственных гражданских служащих.
28. Замещение должностей государственной гражданской службы.
29. Денежное содержание государственного гражданского служащего.
30. Аттестация государственного гражданского служащего.
31. Основания и последствия прекращения государственной гражданской службы.
32. Реформирование государственной службы и основные направления государственной кадровой политики в современной России.
33. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской службы.
34. Кадровые программы и кадровые мероприятия в системе государственной гражданской службы.
35. Понятия, принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава государственной гражданской службы.

36. Профессиональная подготовка кадров для государственной гражданской службы, их переподготовка, повышение квалификации и стажировка.
37. Ротация государственных гражданских служащих.
38. Институт кадрового резерва на государственной гражданской службе.
39. Понятие и специфика муниципальной службы, ее взаимосвязь с государственной гражданской службой.
40. Задачи и функции муниципальной службы, ее основные признаки.
41. Основы организации муниципальной службы в Российской Федерации.
42. Нормативно-правовое обеспечение муниципальной службы в Российской Федерации.
43. Система принципов муниципальной службы в Российской Федерации.
44. Финансирование муниципальной службы и программы ее развития в Российской Федерации.
45. Должности муниципальной службы и квалификационные требования к ним.
46. Классификация и порядок замещения должностей муниципальной службы.
47. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации.
48. Понятие и элементы правового статуса муниципального служащего.
49. Основные права и обязанности муниципального служащего.
50. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
51. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.
52. Поощрение и ответственность муниципальных служащих.
53. Прохождение муниципальной службы.
54. Поступление на муниципальную службу.
55. Конкурс на замещение должности муниципальной службы.
56. Исполнение муниципальными служащими своих должностных обязанностей и их аттестация.
57. Перемещение на муниципальной службе и ее прекращение.
58. Кадровая политика и кадровая работа в системе муниципальной службы.
59. Основы формирования кадрового состава муниципальной службы.
60. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров муниципальной службы, их стажировка.
61. Кадровый резерв на муниципальной службе.
62. Профессиональная этика государственной и муниципальной службы.
63. Профессиональная культура и требования к служебному поведению кадров государственной и муниципальной службы.
64. Урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
65. Укрепление законности и противодействие коррупционным проявлениям на государственной и муниципальной службе.
66. «Закрытая» и «открытая» модели организации государственной службы в иностранных государствах.
67. Основные подходы к организации государственной службы в Министерстве регионального развития..
68. Федеральная государственная служба в таможенных органах Российской Федерации как особый вид государственной гражданской службы.
69. Правовое обеспечение и правовой статус государственных служащих по ветеринарному и фитосанитарному надзору.
70. Особенности прохождения государственной гражданской службы в системе Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения лекционных и практических занятий необходимо использовать средства мультимедиа. Имеется университетская компьютерная сеть, включающая в себя все компьютеры ВУЗа, подключённые к системе «Интернет», что обеспечивает свободный выход к нужным источникам информации (сайт КрасГАУ, сайт библиотеки и т.д.).

9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

В начале обучения распределяются формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы, учитываются желания и возможности студентов. Преподаватель консультирует и контролирует ход выполнения работы, назначает сроки защиты.

В кабинетах кафедры «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика» множество видов самостоятельной работы, образцы работ, списки рекомендуемой литературы специальной и периодической. Разработаны критерии оценивания результатов самостоятельной работы.

На практических занятиях необходимо активно использовать возможности для самостоятельной работы студентов (решение ситуационных задач, применение методики «деловых игр», рецензирования и оценки работ самими студентами).

На лекциях шире использовать мультимедийные технологии, опрос по ключевым вопросам изложенного и пройденного материала для активизации СРС.

10. Образовательные технологии

Таблица 11

Интерактивные методы, используемые при проведении занятий

Название раздела дисциплины или отдельных тем	Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Часы
Модуль 1 (История становления государственной службы) Модульная единица 1.2. (Развитие государства, периодизация истории местного самоуправления в России)	ЛЗ	Дискуссия «Управление государственной службой»	2
	ПЗ	Дискуссия «Княжья служба Киевской Руси»	2
	ПЗ	Презентация реферата (Системные основы государственной службы Российской Федерации)	2
Модуль 2 (Правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих) Модульная единица 2.1. (Статус гражданского служащего)	ЛЗ	Дискуссия «Конституционно-правовые основы государственной службы»	2
	ПЗ	Презентация реферата (Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации)	2
	ПЗ	Презентация реферата (Основы правового статуса государственного гражданского служащего)	2
	ПЗ	Презентация реферата (Основы правового статуса муниципального служащего)	2
Модуль 3 (Эффективность работы государственных и муниципальных служащих) Модульная единица 3.2. (Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации)	ПЗ	Деловая игра «Кадровая политика и кадровая работа на государственной гражданской службе»	4
	ПЗ	Деловая ситуация (Основы организации государственной гражданской службы в Красноярском крае)	4
Итого			22

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:

ФИО, ученая степень, ученое звание