

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 государственного, муниципального
управления и кадровой политики

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 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление»
(код, наименование)

Профиль (Управление муниципальными образованиями)

Курс 5

Семестр (*Ы*) 9

Форма обучения заочная

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 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Управление муниципальными образованиями».

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.

Оглавление

АННОТАЦИЯ	5
1. ТРЕБОВАНИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ	6
1.1. ВНЕШНИЕ И ВНУТРЕННИЕ ТРЕБОВАНИЯ	6
1.2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	6
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.2. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.3. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	9
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ	11
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения</i>	<i>12</i>
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы.....</i>	<i>13</i>
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	14
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	14
6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	14
6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА	14
6.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ.....	14
6.4. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	15
КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ	16
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	17
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ....	19
10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	19
ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ РПД	20

Аннотация

Дисциплина Б3.В.07 «Государственная и муниципальная служба» является частью блока 1 вариативной части дисциплин подготовки студентов по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой «Управления и маркетинга в АПК».

Дисциплина нацелена на формирование следующих общепрофессиональных компетенций (ОПК):

- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2).

профессиональных компетенций (ПК):

- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

- способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18).

Курс «Государственная и муниципальная служба» предназначен для подготовки бакалавров к профессиональному пониманию сущности и содержания юридических норм, регулирующих отношения в сфере государственной и муниципальной службы Российской Федерации, в раскрытии важнейших правовых положений и принципов, регулирующих труд государственных служащих, технологиям подготовки выпускной квалификационной бакалаврской работы, методике её оформления и процедуре защиты. Как область знаний

«Государственная и муниципальная служба» раскрывает принципы и основные тенденции развития системного подхода к анализу современных проблем регулирования отношений в сфере государственной и муниципальной службы.

Методика преподавания дисциплины предусматривает лекции, практические занятия, самостоятельную работу студента, консультации по наиболее сложным её проблемам.

Лекции включают рассмотрение основных разделов дисциплины: история становления местного самоуправления, правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих, эффективность работы государственных и муниципальных служащих. Самостоятельная работа студентов в рамках курса включает освоение теоретического материала по рекомендуемой литературе, подготовку к практическим занятиям, разработку методики подготовки исследования по теме бакалаврской работы (домашнее задание).

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости – в форме самостоятельных работ и промежуточный контроль – в форме экзамена.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 6 зачётных единиц (216 часов). Программой дисциплины предусмотрены лекционные – 10 часов, лабораторные – 6 часов, практические – 6 часов (из них в интерактивной форме 4), 185 часов – самостоятельная работа студента. Промежуточный контроль – экзамен (9 часов).

1. Требования к дисциплине

1.1. Внешние и внутренние требования

1.1.1. Внешние и внутренние требования

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» включена в ОПОП, в блок 1, в вариативную часть дисциплин.

1.1.2. Место дисциплины в учебном процессе

Предшествующими курсами, на которые базируется дисциплина «Государственная и муниципальная служба» являются «Теория управления», «Этика государственной и муниципальной службы», «Основы государственного и муниципального управления».

2. Цель и задачи дисциплины.

Компетенции, формируемые в результате освоения.

Цель изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» – формирование у студентов системного подхода к анализу современных проблем регулирования отношений в сфере государственной и муниципальной службы.

Основные задачи учебной дисциплины:

– дать будущим специалистам в сфере государственного управления 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.

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.

Уметь:

- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;

- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих

Владеть:

- навыками работы с правовыми актами;

- методами планирования служебной карьеры;

- навыками разработки планов развития территорий с учетом географических особенностей регионов.

3. Организационно-методические данные дисциплины

Таблица 1

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость			
	зач. ед.	Час.	По семестрам	
			№ 9	№ 10
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	6,00	216	216	
Аудиторные занятия	0,75	22	22	
в том числе:				
Лекции (Л)		10	10	
Лабораторные занятия (ЛЗ)		6	6	
Практические занятия (ПЗ)		6	6	
Самостоятельная работа (СРС)	5,00	185	185	
в том числе:				
Курсовая работа		36	36	
Самоподготовка к текущему контролю знаний		131	131	
Самостоятельное изучение разделов дисциплины		18	18	
Подготовка к сдаче экзамена	0,25	9	9	
Вид контроля	Экзамен			

* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Таблица 2

Тематический план

Раздел дисциплины	Всего часов	В том числе			Формы контроля
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия	
Модуль 1 История становления местного самоуправления	67	3	2	2	Тестирование
Модуль 2 Правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих	67	3	2	2	Тестирование
Модуль 3 Эффективность работы государственных и муниципальных служащих	73	4	2	2	Тестирование
Экзамен	9	—	—	—	—
ИТОГО:	216	10	6	6	Экзамен

4.2. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа			Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛАБ	ПЗ	
Модуль 1. (История становления местного самоуправления)	67	3	2	2	60
Модульная единица 1.1 (Развитие общинного строя, разделение власти на центральную и местную)	33	1	1	1	30
Модульная единица 1.2 (Развитие государства, периодизация истории местного самоуправления в России)	34	2	1	1	30
Модуль 2. (Правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих)	67	3	2	2	60
Модульная единица 2.1 (Статус государственного служащего)	34	2	1	1	30
Модульная единица 2.2 (Прохождение гражданской службы)	33	1	1	1	30

Модуль 3. (Эффективность работы государственных и муниципальных служащих)	73	4	2	2	65
Модульная единица 3.1 (Служебная дисциплина и дисциплинарные взыскания)	34	2	1	1	30
Модульная единица 3.2 (Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих)	39	2	1	1	35
Экзамен	9	—	—	—	—
ИТОГО	216	10	6	6	185

4.3. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. История становления местного самоуправления

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 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 гражданской 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. Служебная дисциплина и дисциплинарные взыскания.

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.

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1 (История становления местного самоуправления)		Тестирование, зачёт	3
	Модульная единица 1.1. (Развитие общинного строя, разделение власти на центральную и местную)	Лекция № 1. (Государственная и муниципальная служба как виды публичной службы)	Тестирование, зачёт	1
	Модульная единица 1.2. (Развитие государства, периодизация истории местного самоуправления в России)	Лекция № 3. (Дореволюционное законодательство о государственной службе)	Тестирование, зачёт	1
		Лекция № 4. (Управление государственной службой)	Тестирование, зачёт	1
2.	Модуль 2 (Правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих)		Тестирование, зачёт	3
	Модульная единица 2.1. (Статус государственного служащего)	Лекция № 5. (Конституционно-правовые основы государственной службы)	Тестирование, зачёт	1
		Лекция № 6. (Систематизация законодательства о государственной службе)	Тестирование, зачёт	1
	Модульная единица 2.2. (Прохождение гражданской службы)	Лекция № 7. (Особенности прохождения службы в правоохранительных органах)	Тестирование, зачёт	1
3.	Модуль 3 (Эффективность работы государственных и муниципальных служащих)		Тестирование, зачёт	4
	Модульная единица 3.1. (Служебная дисциплина и дисциплинарные взыскания)	Лекция № 8. (Понятие служебной дисциплины.)	Тестирование, зачёт	1
		Лекция № 9. (Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения и снятия)	Тестирование, зачёт	1
	Модульная единица 3.2. (Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих)	Лекция № 10. (Профессиональная подготовка и переподготовка государственных и муниципальных служащих)	Тестирование, зачёт	2
Итого			Экзамен	10

4.4. Лабораторные и практические занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных с указанием контрольных мероприятий	Вид ³ контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1 (История становления местного самоуправления)		Тестирование защита	4
	Модульная единица 1.1. (Развитие общинного строя, разделение власти на центральную и местную)	Занятие № 1. (Княжья служба в Киевской Руси)	Тестирование защита	2
	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	1
		Занятие № 3. (Роль Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года)	Тестирование защита	1
2.	Модуль 2 (Правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих)		Тестирование защита	4
	Модульная единица 2.1. (Статус государственного служащего)	Занятия № 4, 5. (Основные права гражданского служащего. Основные обязанности гражданского служащего)	Тестирование, защита	1
		Занятие № 6. (Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе)	Тестирование, защита	1
	Модульная единица 2.2. (Прохождение гражданской службы)	Занятия № 7, 8. (Аттестация гражданских служащих. Служебная дисциплина на гражданской службе)	Тестирование, защита	1
		Занятие № 9. (Оплата труда гражданских служащих)	Тестирование защита	1
3.	Модуль 3* (Эффективность работы государственных и муниципальных служащих)		Тестирование защита	4
	Модульная единица 3.1. (Служебная дисциплина и дисциплинарные взыскания)	Занятия № 10, 11. (Трудовой договор (контракт) муниципального служащего). Аттестация, квалификационный экзамен)	Тестирование защита	1
		Занятия № 12, 13. (Кадровая политика и кадровая работа. Цели и приоритеты кадровой политики)	Тестирование, защита	1
	Модульная единица 3.2. (Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих)	Занятие № 14, 15. (Кадровая политика и кадровая работа. Сущностные черты ГКП)	Тестирование защита	1
		Занятия № 16, 17. (Государство – главный субъект кадровой политики. Президент РФ в системе кадровой политики)	Тестирование защита	1
Итого			Экзамен	12

* Практическая подготовка (в ходе практических занятий обучающиеся под руководством преподавателя выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с содержанием учебного материала, направленные на формирование навыков выполнения работ в рамках профессиональной деятельности). Задания для практической подготовки отображены в фонде оценочных средств дисциплины.

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

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

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			18
1	Модуль 1 (История становления местного самоуправления)		6
1.1	Модульная единица 1.1. (Развитие общинного строя, разделение власти на центральную и местную)	Правовые источники государственной службы в РФ	2
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)		6
2.1	Модульная единица 2.1. (Статус государственного служащего)	Правое регулирование поступления на государственную службу	3
2.2	Модульная единица 2.2. (Прохождение гражданской службы)	Правое регулирование поступления на государственную службу	3
3	Модуль 3 (Эффективность работы государственных и муниципальных служащих)		6
3.1	Модульная единица 3.1. (Служебная дисциплина и дисциплинарные взыскания)	Особенности рассмотрения индивидуальных споров государственной гражданской службе	3
3.2	Модульная единица 3.2. (Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих)	Правое регулирование государственной службы зарубежных стран	3
Подготовка курсовой работы			36
Самоподготовка к текущему контролю знаний			131
- изучение теоретического материала, прочитанного на лекциях			61
- подготовка к практическим занятиям			70
ВСЕГО			185

* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

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

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)*	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
1	Государственная служба как система. Виды государственной службы.	1-3
2	Административная реформа М. М. Сперанского 1801-1811 гг.	1-3
3	Основы формирования института государственной службы в России в 90-ые гг. XX века.	1-3
4	Понятие и статус должности. Государственная должность.	1-3
5	Реестры должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.	1-3
6	Поступление на гражданскую службу. Замещение должности гражданской службы по конкурсу.	1-3
7	Муниципальная служба: понятие, основные принципы построения и функционирования.	1-3
8	Роль Федерального закона № 131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в развитии современной муниципальной службы.	1-3
9	Государство – главный субъект кадровой политики.	1-3
10	Научно-методические требования к оценке кадров.	1-3
11	Пути качественного укрепления состава государственных и муниципальных служащих.	1-3

*Практическая подготовка (в ходе выполнения курсового проекта в рамках 3-ей главы обучающиеся самостоятельно разрабатывают комплекс взаимосвязанных конкретных мероприятий, рекомендаций, направленных на решение поставленных задач в сфере деятельности государственной и муниципальной службы и затрагивающих субъект управления). Задания для практической подготовки отображены в фонде оценочных средств дисциплины, а также в методических указаниях по выполнению курсового проекта.

Курсовая работа является обязательным видом самостоятельной работы по дисциплине. Подготовка и сдача курсовой работы – необходимое условие для допуска к экзамену.

Критерии оценки: оформление; содержание; защита.

Критерии защиты. Защита курсовой работы оценивается следующим образом: «Отлично» если отражен глубокий уровень знаний; «Хорошо», если тема работы раскрыта в достаточной степени; «Удовлетворительно» – в случае демонстрации поверхностных знаний.

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 7

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ПЗ	СРС	Вид контроля
способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	Тестирование, опрос, экзамен
умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1)	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	Тестирование, опрос, экзамен
способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18)	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	Тестирование, опрос, экзамен

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература

1. Омельченко, Н.А. Этика государственной и муниципальной службы: учебник для бакалавров: для студентов вузов, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление" / Н. А. Омельченко ; Гос. ун-т упр. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2013. - 408 с.

2. Кузнецов, А.М. Этика государственной и муниципальной службы: учебник для бакалавров, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / А. М. Кузнецов; Фин. ун-т при Правительстве Рос. Федерации. - Москва: Юрайт, 2013. - 252 с.

6.2 Дополнительная литература

3. Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавров: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление» / [И. А. Алкаев и др.] ; под редакцией В. И. Петрова; Государственный университет управления. - Москва: Юрайт, 2014. – 364 с.

6.3 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Организация изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» предполагает следующие основные моменты:

Во-первых, практические занятия организованы так, чтобы закрепление теоретического материала проводилось в активных формах, предполагающих значительную работу слушателей с конкретными источниками, статистическими материалами и информационными базами.

Во-вторых, программа предполагает проведение семинарских занятий в следующих основных формах:

- дискуссии, в ходе которых слушатели обсуждают материал, предварительно прочитанный в свободной форме по перечню вопросов. Организатором дискуссии может быть либо преподаватель, либо один или несколько слушателей, которые в этом случае получают возможность практиковаться в ведении дискуссии и экспресс-анализе высказанных в ходе дискуссии суждений. Дискуссия заканчивается подведением итогов и обобщением основных высказанных позиций.

- одним из важнейших направлений работы является выполнение проектной работы (в малых группах), целью которой является практическое применение полученных теоретических знаний.

6.4. Программное обеспечение

1. Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN. Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008.

2. Справочная правовая система «Консультант+» Учебная лицензия.

3. ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ <http://www.garant.ru>; Учебная лицензия.

4. Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов» <http://lib.ksrf.ru/>.

5. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования).

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра «Управления и маркетинга в АПК».

Направление подготовки (специальность): 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина: Государственная и муниципальная служба. Количество студентов: 20

Общая трудоемкость дисциплины 216 часов: лекции 10 часов; лабораторные занятия 6; практические занятия 6 часа; СРС 185 часа. Экзамен: 9 часов.

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Основная										
Л, ПЗ, СРС	Этика государственной и муниципальной службы	Кузнецов, А.М.	Москва: Юрайт	2013	+		+		10	15
Л, ПЗ, СРС	Этика государственной и муниципальной службы	Омельченко, Н.А.	Москва: Юрайт	2013	+		+		10	20
Дополнительная литература										
Л, ПЗ, СРС	Государственная и муниципальная служба	Алкаев, И.А.	Москва: Юрайт	2014	+		+		5	15

Зав. библиотекой



Председатель МК
института



Зав. кафедрой



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

Промежуточный контроль (экзамен)

Экзамен проводится в письменной форме, по билетам либо в форме контрольной работы, присланной через систему «Электронный университет».

Критерии оценки:

– «Отлично» выставляется студенту, если на все три вопроса билета дан развернутый ответ, отражающий глубокий уровень знаний / тема раскрыта полностью с использованием дополнительной литературы;

– «Хорошо» выставляется студенту, если вопросы билета / тема освещены в достаточной степени;

– «Удовлетворительно» выставляется студенту в случае демонстрации поверхностных знаний как относительно вопросов билета, как и при ответе на дополнительные вопросы экзаменатора / некачественное выполнение контрольной работы.

Вопросы к экзамену:

1. Понятие и типы службы в обществе. Понятие и признаки государственной службы по законодательству.
2. Основные принципы организации и функционирования государственной службы.
3. Государственная служба как система. Виды государственной службы.
4. Государственная гражданская служба (федеральная и субъектов Российской Федерации).
5. Цели и задачи государственной службы.
6. Княжья служба Киевской Руси (IX – перв. четв. XIIвв.).
7. «Государственная служба» удельной Руси (втор. четв. XII-XIVвв.).
8. Особенности «государственной службы» в Новгородской и Псковской феодальных республиках.
9. Роль Государева Двора в формировании слоя «служилых людей».
10. Предпосылки реформирования Петром I государственной службы. Роль «Табели о рангах...» для развития государственной службы России.
11. Роль Екатерины II в организации государственной службы в период «просвещенного абсолютизма».
12. Административная реформа М. М. Сперанского 1801-1811 гг.
13. Государственная служба во второй половине XIX века.
14. Особенности государственной службы в период советской власти.
15. Основы формирования института государственной службы в России в 90-ые гг. XX века.
16. Роль Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации» для дальнейшего становления современной государственной службы.
17. Формирование нового российского законодательства о государственной службе (2003 – 2005 гг.). Роль Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года.
18. Понятие и статус должности. Государственная должность.
19. Должности гражданской службы. Классификация должностей гражданской службы (категории и группы).
20. Реестры должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и субъекта Российской Федерации. Классные чины гражданской службы.

21. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
22. Понятие гражданского служащего. Основные права гражданского служащего.
23. Основные обязанности гражданского служащего.
24. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.
25. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
26. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.
27. Государственные гарантии гражданских служащих.
28. Поступление на гражданскую службу. Замещение должности гражданской службы по конкурсу.
29. Служебный контракт (понятие, содержание, формы и срок действия).
30. Персональные данные гражданского служащего.
31. Должностной регламент государственного гражданского служащего.
32. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен.
33. Оплата труда гражданских служащих.
34. Служебная дисциплина на гражданской службе. Служебная проверка.
35. Муниципальная служба: понятие, основные принципы построения и функционирования.
36. Законодательство о муниципальной службе Российской Федерации.
37. Взаимодействие государственной и муниципальной службы.
38. Должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной
39. Роль Федерального закона № 131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в развитии современной муниципальной службы.
40. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы
41. Поступление на муниципальную службу. Конкурс. Трудовой договор (контракт) муниципального служащего: содержание, порядок заключения, основания и последствия прекращения.
42. Аттестация. Квалификационный экзамен.
43. Оплата труда муниципального служащего.
44. Правовой статус муниципального служащего.
45. Служебная дисциплина муниципального служащего.
46. Кадровая политика как отрасль научного знания. Основы кадровой политики как понятие.
47. Правовые основы кадровой политики.
48. Кадровая политика и кадровая работа. Структура и функции кадровой политики.
49. Сущностные черты ГКП. Цели и приоритеты кадровой политики.
50. Субъекты и объекты кадровой политики. Государство – главный субъект кадровой политики.
51. Президент РФ в системе кадровой политики.
52. Политическая партия как субъект кадровой политики.
53. Социальная база формирования ГКП.
54. Человеческий, трудовой и кадровый потенциал. Научно-методические требования к оценке кадров.

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 Красноярского ГАУ (<http://www.kgau.ru>), «Электронный университет» на базе – *LMS Moodle* (<http://e.kgau.ru>), библиотеки вуза (<http://www.kgau.ru/new/biblioteka>) и т.д.).

9. Методические указания 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 «Управления и маркетинга в АПК» 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 9

Название раздела дисциплины или отдельных тем	Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Часы
Основные права гражданского служащего. Основные обязанности гражданского служащего	ПЗ	Дискуссия, разбор ситуации	1
Аттестация гражданских служащих. Служебная дисциплина на гражданской службе	ПЗ	Дискуссия, разбор ситуации	1
Кадровая политика и кадровая работа	ПЗ	Дискуссия, разбор ситуации	1
Государство – главный субъект кадровой политики	ПЗ	Дискуссия, разбор ситуации	1
Итого			4
в том числе в интерактивной форме			4

ИЗМЕНЕНИЯ

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:

ФИО, ученая степень, ученое звание

(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины
«Государственная и муниципальная служба»
для подготовки бакалавров в рамках ФГОС ВО,
направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»,
профиль: «Управление муниципальными образованиями»
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Программа разработана на кафедре «Управление и маркетинг в АПК»

к.э.н., доцентом Герасимовой Г. Е.

В рабочей программе представлены цели, задачи, структура и содержание, а так же организационно-методический компонент и учебно-методическое обеспечение дисциплины, список обязательной и дополнительной литературы.

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» для направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» входит в ОПОП ВО, в базовую часть дисциплин.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» соответствует уровню обучения и критериям оценки.

Рабочая программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и ОПОП ВО.

Заключение: рабочая программа учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Управление муниципальными образованиями» может быть рекомендована к использованию в институте экономики и управления АПК ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет».

Рецензент:

д.э.н., доцент,

профессор каф. Экономики и планирования

ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»



Демченко С.К.



ФГАОУ ВО СФУ
Подпись Демченко заверяю
Чайник общего отдела
07 09 2016 г.