МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Проректор по образовательной деятельности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Шубаева  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

***Государственная и муниципальная служба***

**Рабочая программа дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| Направление подготовки/ *Специальность* | *38.03.04 Государственное и муниципальное управление* |
| Направленность (профиль) программы/  *Специализация* | *Государственное и муниципальное управление в регионе* |
| Уровень высшего образования | *Бакалавриат* |
| Форма обучения | *очная* |
| Год набора | *2025* |

Составитель*(и)*:

|  |
| --- |
| к.и.н, Михайлова Марина Владиславовна |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Часов по учебному плану | 144 | **Виды контроля в семестрах:**   |  | | --- | | Экзамен: семестр 2 | | Курсовая работа: семестр 2 | |
| в том числе: |  |
| контактная работа | 64 |
| самостоятельная работа | 44 |
| практическая подготовка | 0 |
| часов на контроль | 36 |

**Распределение часов дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Семестр: | 2 |
| Вид занятий | Часы |
| Лекционные занятия | 36 |
| Практические занятия | 28 |
| Лабораторные работы |  |
| **Итого аудиторных часов** | **64** |
| Самостоятельная работа | 44 |
| Часы на контроль | 36 |
| **Итого академических часов** | **144** |
| **Общая трудоемкость в зачетных единицах** | **4** |

Санкт-Петербург

2025

**СОДЕРЖАНИЕ**

[**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** 3](#_Toc83656871)

[**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** 3](#_Toc83656872)

[**3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ** 3](#_Toc83656873)

[**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ\*** 3](#_Toc83656874)

[**5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** 6](#_Toc83656875)

[**5.1 Рекомендуемая литература** 6](#_Toc83656876)

[**5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства** 6](#_Toc83656877)

[**5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)** 6](#_Toc83656878)

[**6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** 7](#_Toc83656879)

[**7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ** 8](#_Toc83656880)

[**8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ** 9](#_Toc83656881)

[**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** 11](#_Toc83656882)

[**1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации** 11](#_Toc83656883)

[**1.2 Темы письменных работ** 12](#_Toc83656884)

[**1.3 Контрольные точки** 13](#_Toc83656885)

[**1.4 Другие объекты оценивания** 13](#_Toc83656886)

[**1.5 Самостоятельная работа обучающегося** 13](#_Toc83656887)

[**1.6 Шкала оценивания результата** 13](#_Toc83656888)

# **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель:** | Формирование систематизированной совокупности знаний о сущности государственной и муниципальной службы, ее месте и роли в системе государственного и муниципального управления. |

# **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина Б1.О Государственная и муниципальная служба относится к обязательной части Блока 1.

# **3.** **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

| **Код и наименование компетенции выпускника** | **Код и наименование индикатора достижения компетенций** | **Планируемые результаты обучения по дисциплине** |
| --- | --- | --- |
| ОПК-3 - Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику; | ОПК-3.1 - Применяет в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации | Знать: нормы конституционного, административного и служебного права РФ в профессиональной деятельности  Уметь: анализировать и применять в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права РФ.  Владеть: навыками использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности. |

# **4.** **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер и наименование тем и/или разделов/тем** | **Содержание дисциплины** | | **Объем дисциплины**  **(академические часы)** | | | | |
| **Контактная работа** | | | | **СРО** |
| **ЗЛТ** | | **ПЗ** | **ЛР** |
| **Раздел I. Основы теории и организации государственной и муниципальной службы.** | | | | | | | |
| Тема 1. Государственная служба как социально-правовой институт. | Государственная и муниципальная служба как научная и учебная дисциплина. Понятие государственной службы. Государственная служба в системе власти и управления. Государственная служба как комплексный социально-правовой институт. Дихотомия государственной власти. Правовые основы регулирования государственной и муниципальной службы. Законность как основа функционирования института государственной службы. | | 2 | | 2 |  | 4 |
| Тема 2. Государственная служба как профессиональная управленческая деятельность. | Понятие государственного служащего. Содержание деятельности служащих. Специфика корпуса гражданских государственных служащих в современном демократическом государстве как социальной группы. Профессионализации государственного управления. Характер, принципы, цели и функции государственной службы. | | 2 | | 2 |  | 4 |
| **Раздел II. Функционирование системы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.** | | | | | | | |
| Тема 3. Система государственной службы Российской Федерации. | Системный характер государственной службы. Институт государственной службы как важный элемент российской государственности. Структура системы государственной службы в России. Развитие законодательства о государственной службе в России. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Особенности выделения видов, категорий и должностей государственной службы. Особенности военной и иных видов государственной службы. Федеральная и региональная государственная гражданская служба. | | 8 | | 4 |  | 8 |
| Тема 4. Государственная гражданская служба Российской Федерации. | Основы организации государственной гражданской службы. Должности государственной гражданской службы: понятие, классификация, реестр должностей. Государственные должности: перечень, отличия от должностей государственной службы. Государственный гражданский служащий: понятие, особенности социального и правового статуса. Государственные гарантии, льготы и ограничения. Требования к служебному поведению. Конфликт интересов. Регламентация поступления, прохождения и прекращения государственной службы. Понятие и особенности служебного контракта. Общие положения ответственности гражданского служащего. Кадровый состав государственной службы и пути его формирования. Органы руководства и управления государственной службой в России. Тенденции эволюции государственной службы в России и направления реформирования. | | 10 | | 8 |  | 8 |
| Тема 5. Муниципальная служба в Российской Федерации. | Специфика муниципальной службы. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Муниципальная должность: понятие, виды. Понятие муниципальной службы и муниципального служащего. Принципы муниципальной службы. Регулирование отношений в сфере муниципальной службы законодательством РФ и субъекта РФ. Организация муниципальной службы: основные принципы, нормы доступа к замещению должностей, состав должностей, органы управления службой. Обязанности, права, гарантии и ограничения прав муниципального служащего. Особенности и основные условия прохождения службы. Особенности ответственности муниципальных служащих. | | 8 | | 6 |  | 8 |
| **Раздел III. Профессиональные и моральные основы государственной и муниципальной службы.** | | | | | | | |
| Тема 6. Профессионализация управленческого труда государственных и муниципальных служащих. | Государственная и муниципальная служба как профессия. Признаки профессионализма и основные черты профессионала. Понятие компетентности. Три уровня компетенции государственных служащих: гражданский, профессиональный, политический. Модель профессионально-компетентного специалиста. Профессиональная ориентация на службу в органах государственного и муниципального управления. Направления повышения профессионализма госслужащих. Оценка эффективности деятельности госслужащих. | | 2 | | 2 |  | 4 |
| Тема 7. Нравственные основы государственной службы. | Этика государственного служащего. Основные этические требования, устанавливаемые для государственных служащих. Этика государственного управления. Нормативно-правовые основы морально-нравственного регулирования государственной службы. Этический кодекс государственного и муниципального служащего. Три типа нравственных норм: предписывающие, запретительные и рекомендательные. Миссия государственной службы. Этический принцип, этические нормы, правила служебного поведения. | | 2 | | 2 |  | 4 |
| Тема 8. Аномалии системы государственной службы и способы противодействия им. | Понятие аномалии как отклонения от нормальных параметров функционирования. Аномалии, присущие системе государственной службы современной России: метасистемные, системные, локальные. Управленческие аномалии, присущие системе государственной службы современной России: бюрократизм, коррупция. Виды коррупции. Мероприятия по реформированию государственной службы. | | 2 | | 2 |  | 4 |
| **Контроль:** | | | | | | | **36** |
| **Всего по дисциплине:** | | **36** | | **28** | |  | **44** |

\*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

# **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **5.1 Рекомендуемая литература**

|  |  |
| --- | --- |
| **Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)** | **Электронные ресурсы** |
| 1. Знаменский, Дмитрий Юрьевич. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебник для вузов. /Знаменский Д.Ю. Отв. редактор Н.А. Омельченко. М.: Изд-во Юрайт, 2022. 405 с. | <https://urait.ru/bcode/488981> |
| 2. Шувалова, Наталия Николаевна. Этика и этикет государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : Учебник и практикум / Шувалова Н.Н. — 2-е изд., пер. и доп .— Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2022 .— 334 . | <https://urait.ru/bcode/489516> |
| 3. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / А. М. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10378-6. | <https://urait.ru/bcode/489054> |
| 4. Иванова, Марина Вячеславовна. Регламентация государственной и муниципальной службы : учебное пособие / М.В.Иванова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. экон. ун-т, Каф. гос. и территор. упр.Электрон. текстовые дан. (1 файл : 1,29 МБ)Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2017. Загл. с титул. экрана Имеется печ. аналог Авторизованный доступ по паролю ЭБ OPAC.UNECON.RU | [https://opac.unecon.ru/elibrar ... B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9.pdf](https://opac.unecon.ru/elibrary/2015/ucheb/%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9.pdf) |

## **5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства**

|  |
| --- |
| - 7-Zip |
| - ОС Альт образование 10 |
| - LibreOffice Base |
| - LibreOffice Calc |
| - LibreOffice Writer |

## **5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименование СПБД/ ИСС** |
| 1. | Электронная библиотека Grebennikon.ru – [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru) |
| 2. | Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru |
| 3. | Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru |
| 4. | База данных ПОЛПРЕД Справочники – [www.polpred.com](http://www.polpred.com) |
| 5. | База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary  [www.oecd-ilibrary.org](http://www.oecd-ilibrary.org) |
| 6. | Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс  СПбГЭУ или www.consultant.ru) |
| 7. | Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru) |
| 8. | Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс  СПбГЭУ или www.kodeks.ru) |
| 9. | Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru |
| 10. | Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru |
| 11. | Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – [www.znanium.com](http://www.znanium.com) |
| 12. | Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru |

# **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование учебных аудиторий, перечень** | **Адрес (местоположение) учебных аудиторий** |
| Ауд. 408 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 38 посадочных мест, рабочее место преподавателя,трибуна 1 шт., доска меловая 1 шт., тумба м/мМоноблок Acer Aspire Z1811 в компл.: i5 2400s/4Gb/1Tб/- 1 шт., Проектор NEC VT491 - 1 шт., Экран с электропривод. 153х200 см д100 - 1 шт., Акустическая система ITC драйвер.50 Вт с трансф.100в - 2 шт., Мультимедийный проектор NEC ME402X - 1 шт., Трансляционный усилитель 120W TA-1120 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 191002, г. Санкт-Петербург, Кузнечный пер., д. 9/27, лит. А |
| Ауд. 709 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 86 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая 1 шт., трибуна, тумба м/мКомпьютер Gigabyte H77M-D3H, Intel Core i5-3570 3.4GHz/ 4Gb /500Gb/LG 942 SE - 1 шт., Мультимедийный проектор NEC ME401X - 1 шт., Экран с электроприводом Draper Baronet 183х240 см213/84 - 1 шт., К Микшер усилитель Jedia TA-1120 в комплекте - 1 шт., Акустическая система Hi-Fi PRO MASK6T-W - 2 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 191002, г. Санкт-Петербург, Кузнечный пер., д. 9/27, лит. А |
| Ауд. 502 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Моноблок LENOVO ideaCentre A310 (Intel Pentium CPU P6100 @ 2.00GHz/2Gb/250Gb)- 15 шт., Мультимедийный проектор Optoma x 400 - 1 шт., Экран с электроприводом Draper Baronet NTSC (3:4) 213/84 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 191002, г. Санкт-Петербург, Кузнечный пер., д. 9/27, лит. А |
| Ауд. 208 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая 1 шт., парта 10шт., скамейка 10шт., тумба м/мКомпьютер I3-8100/ 8Гб/500Гб/ Philips224E5QSB - 20 шт., Компьютер i5-7400 3 Gh/8Gb/1Tb/Dell e2318h - 1 шт., Мультимедийный проектор 1 NEC ME401X - 1 шт., Экран с электроприводом 153х200 см Matte White - 1 шт., Коммутатор HP ProCurve Switch 2610-24 (24 ports 10/100+2 10/100/1000) - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 191002, г. Санкт-Петербург, Кузнечный пер., д. 9/27, лит. А |

# **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться со следующими документами:

* учебно-методической документацией;
* локальными нормативными актами, регламентирующими основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
* графиком консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава.

Уровень и глубина освоения дисциплины определяются активной и систематической работой обучающихся на лекционных занятиях, занятиях семинарского типа, выполнением самостоятельной работы, в том числе в части выделения наиболее значимых и актуальных проблем для дальнейшего изучения. Особым условием качественного освоения дисциплины является эффективная организация труда, позволяющая распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком учебного процесса.

При подготовке к учебным занятиям обучающимся предоставляется возможность посещения консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава СПбГЭУ согласно расписанию, установленному в графике консультаций.

Аудиторная и внеаудиторная работа обучающихся должна быть направлена на формирование:

* фундаментальных основ мировоззрения обучающихся и естественнонаучного познания;
* базисных знаний, соответствующих направлению подготовки и заявленной профессиональной области, формирующих целевую и профессиональную основу для подготовки кадров;
* профессиональных компетенций ориентированных на удовлетворение потребностей рынка труда;
* индивидуальной траектории посредством освоения уникального набора профессиональных компетенций дополняющих компетентностную модель обучающегося, за счет ориентации на конкретные профессиональные специализированные области знаний, определяемые представителями рынка труда;
* метанавыков обучающихся, таких как: командная работа и лидерство, анализ данных, цифровые навыки, разработка и реализация проектов, межкультурное взаимодействие.

# **8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

# **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

## **1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Правовые основы государственной службы. |
| 2 | Правовые основы муниципальной службы. |
| 3 | Понятие и система государственной службы РФ. |
| 4 | Принципы государственной гражданской службы. |
| 5 | Взаимосвязь государственной гражданской службы и иных видов государственной службы. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы. |
| 6 | Понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы. |
| 7 | Классные чины государственной гражданской службы. |
| 8 | Порядок присвоения классных чинов на государственной гражданской службе. |
| 9 | Классификация должностей военной и правоохранительной службы. |
| 10 | Классные чины, воинские и специальные звания военной и правоохранительной службы. |
| 11 | Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. |
| 12 | Понятие «государственный служащий». Основные права и основные обязанности государственного гражданского служащего. |
| 13 | Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой. |
| 14 | Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего. |
| 15 | Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе. |
| 16 | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе. |
| 17 | Предоставление сведений о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе. |
| 18 | Поступление на государственную гражданскую службу. Конкурс на замещение должности государственной гражданской службы. |
| 19 | Служебный контракт государственного гражданского служащего: понятие, стороны, содержание, порядок его заключения и изменения. |
| 20 | Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу. |
| 21 | Должностной регламент государственного служащего. |
| 22 | Перевод, перемещение, временное замещение иной должности, ротация государственного гражданского служащего. |
| 23 | Отстранение от замещаемой должности на государственной гражданской службе. |
| 24 | Аттестация государственных гражданских служащих. |
| 25 | Служебное время и время отдыха государственных гражданских служащих. |
| 26 | Поощрения и награждения государственных гражданских служащих. |
| 27 | Оплата труда государственного гражданского служащего. |
| 28 | Государственные гарантии на государственной гражданской службе. |
| 29 | Государственные гарантии на государственной военной и правоохранительной службе. |
| 30 | Оплата труда государственных служащих военной и правоохранительной службы. |
| 31 | Общие основания прекращения служебного контракта государственного гражданского служащего. |
| 32 | Расторжение служебного контракта по соглашению сторон государственного гражданского служащего. |
| 33 | Расторжение служебного контракта по инициативе государственного гражданского служащего. |
| 34 | Расторжение служебного контракта государственного гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя. |
| 35 | Особенности прекращения служебного контракта государственных служащих военной и правоохранительной службы. |
| 36 | Кадровый резерв на государственной гражданской службе. |
| 37 | Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственных гражданских служащих. |
| 38 | Особенности организация государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации. |
| 39 | Дисциплинарная ответственность государственного гражданского служащего. |
| 40 | Задачи и функции муниципальной службы. Основные принципы муниципальной службы. |
| 41 | Понятие должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы. |
| 42 | Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. |
| 43 | Классные чины муниципальных служащих. |
| 44 | Понятие «муниципальный служащий». Основные права и обязанности муниципального служащего. |
| 45 | Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. |
| 46 | Поступление на муниципальную службу. |
| 47 | Оплата труда и социальные гарантии муниципальным служащим. |
| 48 | Аттестация муниципальных служащих. |
| 49 | Особенности прохождения муниципальной службы. |
| 50 | Расторжение трудового договора муниципального служащего. |
| 51 | Управление государственной и муниципальной службой. |
| 52 | Контроль за деятельностью государственных и муниципальных служащих. |

## **1.2 Темы письменных работ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Социальное назначение государственной службы. |
| 2 | Основные направления реформ госслужбы в последние десятилетия ХХ – начале ХХ1 вв. |
| 3 | Государственная служба Великобритании: традиции и современность. |
| 4 | Государственная служба Германии: традиции и современность. |
| 5 | Пенсионное обеспечение на государственной гражданской службе: особенности и проблемы. |
| 6 | Национальные особенности государственной службы. |
| 7 | Национально - культурные особенности бюрократии. |
| 8 | Национально культурные особенности коррупции в (стране, регионе) и специфика подходов к их преодолению. |
| 9 | Возможности гражданского общества в противодействии коррупции. |
| 10 | Возможности бизнеса в противодействии коррупции. |
| 11 | Обзор основных проблем политической коррупции и путей их решения. |
| 12 | Обзор основных подходов к измерению коррупции. |
| 13 | Конфликт интересов: подходы к регулированию. |
| 14 | Основные барьеры эффективного использования информационно-коммуникационных технологий на государственной службе в Российской Федерации. |
| 15 | Характеристика этапов реформирования государственной службы в современной России. |
| 16 | Концепция реформирования государственной службы и ее воплощение на практике. |
| 17 | Система индикаторов эффективности программ реформирования и развития государственной службы. |
| 18 | Оценка служебной деятельности и мотивация государственных служащих. |
| 19 | Формирование системы управления государственной службой РФ. |
| 20 | Технологии работы с резервами управленческих кадров. |

## **1.3 Контрольные точки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер контрольной точки** | **Тип контрольной точки** | **Способ проведения** | **Номера тем** |
| 1 | Информационно-аналитическая работа | с помощью технических средств и информационных систем | 1-4 |
| 2 | Кейс-задание | с помощью технических средств и информационных систем | 5-7 |
| 3 | Текущий контроль | с помощью технических средств и информационных систем | 1-8 |

## **1.4 Другие объекты оценивания**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Рабочей программой дисциплины не предусмотрено. |

## **1.5 Самостоятельная работа обучающегося**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименования самостоятельной работы** | **Номера тем** |
| Подготовка к лекционным и практическим занятиям | 1-2 |
| Работа с аналитическими базами данных, нормативными документами, справочной литературой | 3-5 |
| Разработка индивидуальных/ групповых проектов | 6-8 |
| Подготовка к экзамену | 1-8 |

## **1.6** **Шкала оценивания результата**

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по дисциплине** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе.

Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является экзамен (или дифференцированный зачет), итоговая оценка формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| Баллы | Оценка |
| <=54 | неудовлетворительно |
| 55-69 | удовлетворительно |
| 70-84 | хорошо |
| >=85 | отлично |

**Шкала оценивания результата**

|  |  |
| --- | --- |
| 2 (балл до 54) | Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены.  Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат. |
| 3 (балл 55-69) | Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены.  Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер. |
| 4 (балл 70-84) | Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.  Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения. |
| 5 (балл 85-100) | Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.  Продемонстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход. |