

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутмурзаевич
Должность: Декан
Дата подписания: 13.07.2023 10:48:03
Уникальный программный идентификатор:
442c337cd125e1d014f62698c9d0c0e763

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАНИИ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.04.01 Основы государственной и муниципальной службы (наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и направление подготовки)

Профиль подготовки

«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная/очно-заочная

Год набора -2023

Грозный, 2023

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре ОП

Учебная дисциплина Б1.О.04.01 Основы государственной и муниципальной службы относится к части, формируемой участниками образовательных отношений и является обязательной дисциплиной.

Данная дисциплина входит в обязательную часть, формируемую участниками образовательных отношений, и относится к обязательным дисциплинам основной образовательной программы по профилю «Государственное и муниципальное управление», изучается в 5 семестре.

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения дисциплин ОПОП подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Для освоения дисциплины «Основы государственной и муниципальной службы» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предметов «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы», «Основы государственного и муниципального управления». Курс «Основы государственной и муниципальной службы» устанавливает связи с другими дисциплинами, такими как «Принятие и исполнение государственных решений», «Политология», «Муниципальное право».

1.2 Цель освоения дисциплины

Целью дисциплины является: ознакомление студентов с теоретическими основами и практическими аспектами организации и прохождения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование у студентов системы знаний о теории государственной службы, системе государственной службы в РФ, ее количественном и качественном составе, статусе, культуре и ответственности государственного служащего;
- наделение студентов как будущих государственных служащих на основе этого знания навыками и умениями, необходимыми для их успешной адаптации и профессиональной деятельности в РФ;
- сформировать у студентов нравственные качества современного государственного (муниципального) служащего.

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций выпускника: ПК-5.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций (для ОП ВО по ФГОС 3++)	Показатели достижения компетенций (знать, уметь, владеть)
--------------------------------	--	---

<p>ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-1.1 Использует этические требования к служебному поведению ОПК-1.2 Применять профессиональную деятельность в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и служебной этики ОПК-1.3 Владеет навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственных органов, так и гражданских служащих;</p>	<p>Знает.</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы конституционного, административного и служебного права; - права и свободы человека, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики государственного и муниципального служащего. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать понятийно-категориальный аппарат прав и свобод человека; - применять принципы и методы обеспечения приоритета прав и свобод человека; - организовывать обеспечение соблюдения норм законодательства в деятельности органа власти; организовывать обеспечение соблюдения норм служебной этики государственного и муниципального служащего <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обеспечения приоритета прав и свобод человека в деятельности органа власти, норм законодательства и соблюдения служебной этики государственного и муниципального служащего
--	---	---

<p>ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;</p>	<p>ОПК-3.1 Использует базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; ОПК-3.2 Применяет умение анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществляет поиск правовой информации; ОПК-3.3 Применяет умение анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществляет поиск правовой информации;</p>	<p>Знает: - нормы конституционного, административного и служебного права; - принципы применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной сфере Умеет: - анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности; - использовать правоприменительную практику Владеет: - навыками анализа норм конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности; - навыками использования правоприменительной практики.</p>
--	---	--

1.4. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 252 часов, 7 зачетные единицы.

	Количество академических часов	
	Очно	Очно-заочно
4.1. Объем контактной работы обучающихся	64	48
4.1.1. аудиторная работа	64	48
В том числе		
лекции	32	16
практические занятия, семинары, в том числе	32	32
практическая подготовка	-	
лабораторные занятия	-	
4.1.2. внеаудиторная работа		
в том числе:		
индивидуальная работа обучающихся с преподавателем		
курсовое проектирование/работа		
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем		

4.2. Объем самостоятельной работы обучающихся	161	177
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену	27	27

2. Содержание дисциплины

2.1. Тематическое планирование дисциплины

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоёмкость в акад. часах		Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)							
				Лекции		Практ. занятия		Лаб. занятия		Сам. работа	
				Очно	Очно-заочно	Очно	Очно-заочно	Очно	Очно-Заочно	Очно	Очно-Заочно
1	Тема 1. Введение в дисциплину. Организация государственной и муниципальной служб в РФ и за рубежом	28	28	4	2	4	4			20	22
2	Тема 2. Виды государственной службы в России и их характеристика	28	28	4	2	4	4			20	22
3	Тема 3. Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статусы	28	28	4	2	4	4			20	22
4	Тема 4. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной служб	28	28	4	2	4	4			20	22
5	Тема 5. Должности государственной гражданской (муниципальной) службы и принципы должностного роста	28	28	4	2	4	4			20	22
6	Тема 6. Основные этапы прохождения государственной (муниципальной) службы	28	28	4	2	4	4			20	22
7	Тема 7. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного (муниципального) служащего	28	28	4	2	4	4			20	22
8	Тема 8. Реформирование институтов государственной и муниципальной служб в современной России	29	29	4	2	4	4			21	23
	<i>Курсовое проектирование/работа</i>	X	X							X	X
	<i>Подготовка к экзамену (зачету)</i>	27	27							X	X
	Итого:	252/7	252/7	32	16	32	32			161	177

2.2 Содержание разделов дисциплины (модуля):

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание дисциплины
1	Тема 1. Введение в дисциплину. Организация государственной и муниципальной служб в РФ и за рубежом	Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве. Понятие «государственная служба», «муниципальная служба», «публичная служба», «бюрократия», государственный (муниципальный) служащий. Соотношение этих понятий. Теории государственной службы. Краткая история института государственной службы в России, эволюцию государственной бюрократии в России. Правовые акты, регулирующие вопросы государственной и муниципальной служб в Российской Федерации. Краткая характеристика развития законодательства в указанной области.
2	Тема 2. Виды государственной службы в России и их характеристика	Виды государственной службы в Российской Федерации. Отличительные признаки государственной гражданской, правоохранительной, военной и федеральной государственной служб. Служба в органах прокуратуры и Следственного комитета России. Особенности поступления на военную, правоохранительную и федеральную государственную службы. Деление государственной гражданской службы на государственную гражданскую службу РФ и государственную гражданскую службу субъектов РФ. Преимущества и недостатки обоих видов. Отличительные особенности государственной гражданской службы в отдельных субъектах РФ
3	Тема 3. Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статусы	Права, обязанности, запреты и ограничения, связанные с государственной (муниципальной) службой. Социальные гарантии государственных (муниципальных) служащих. Пенсионное обеспечение государственных (муниципальных) служащих. Роль отдельного государственного (муниципального) служащего в системе государственного (муниципального) управления.
4	Тема 4. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной служб	Понятия «кадры», «персонал», «кадровая политика», «государственная кадровая политика», «государственная кадровая политика», «кадровая работа». Основные направления кадровой политики в РФ. Концепции кадровой политики в органе государственной власти. Соотношение ее с задачами, направлениями и приоритетами развития структуры. Различия между кадровой политикой и кадровой работой. Кадровые подразделения в органе власти и их задачи. Подбор кадров на государственную и муниципальную службы. Ведомственные акты по вопросам государственной службы. Проблемы «кадровой обеспеченности» на местах

5	Тема 5. Должности государственной гражданской (муниципальной) службы и принципы должностного роста	Система должностей на государственной гражданской службе. Понятия «должность», «должностное лицо», «государственная должность РФ», «государственная должность государственной службы», «государственная должность субъекта РФ», «муниципальная должность», «должность муниципальной службы» и их отличия друг от друга. Иерархия должностей государственной гражданской (муниципальной) службы. Категории и группы должностей. Требования к замещению должностей. Реестры должностей. Система классных чинов гражданской (муниципальной) службы в России. Дипломатические ранги. Специальные и военные звания. Порядок присвоения классных чинов. Штатное расписание. Формирование штатов государственного (муниципального) органа. Особенности должностного роста в отдельных государственных и муниципальных органах
6	Тема 6. Основные этапы прохождения государственной (муниципальной) службы	Характеристика основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы. Порядок проведения и участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной (муниципальной) службы. Сроки и порядок подачи документов. Перечень документов, необходимый для участия в конкурсе. Требования к кандидатам на замещение должностей государственной (муниципальной) службы. Этапы конкурса. Кадровый резерв. Приказ о назначении на должность. Служебный контракт. Перевод с должности на должность, перевод в другой орган власти. Поощрения и взыскания. Увольнение и основания. Увольнение по собственному желанию.
7	Тема 7. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного (муниципального) служащего	Основные ценности на государственной и муниципальной службах. Патриотизм. Пути формирования профессиональной культуры государственных (муниципальных) служащих. Борьба с коррупцией. Антикоррупционная экспертиза документов. Подразделения по борьбе с коррупцией. Декларирование доходов и имущества служащих и членов их семей. Уголовная и административная ответственность государственных (муниципальных) служащих
8	Тема 8. Реформирование институтов государственной и муниципальной служб в современной России	Проблемы государственной и муниципальной службы в современной России. Эффективность государственной (муниципальной) службы. Направления реформирования государственной и муниципальной служб

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы обучающихся
1.	Тема 1. Введение в дисциплину. Организация государственной и муниципальной служб в РФ и за рубежом	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
2.	Тема 2. Виды государственной службы в России и их характеристика	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
3.	Тема 3. Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статусы	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
4.	Тема 4. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной служб	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
5.	Тема 5. Должности государственной гражданской (муниципальной) службы и принципы должностного роста	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
6.	Тема 6. Основные этапы прохождения государственной (муниципальной) службы	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
7.	Тема 7. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного (муниципального) служащего	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
8.	Тема 8. Реформирование институтов государственной и муниципальной служб в современной России	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.

3.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.2.1 Перечень основной и дополнительной литературы

Виды литературы	Автор, название литературы, город, издательство, год	Количество часов, обеспеченных	Количество обучающихся	Количество экземпляров в библиотеке	Режим доступа ЭБС/электронный носитель (CD, DVD)	Обеспеченность обучающихся литературой,
-----------------	--	--------------------------------	------------------------	-------------------------------------	--	---

		указанной литературой		университета		(5гр./4гр.) x100%)
Основная литература	Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16260-8. — Текст: электронный //	64/152	18		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.ura.it.ru/bcode/530701	100%
	Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.]; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. —	64/152	18		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.ura.it.ru/bcode/510904	100%

	(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст: электронный //					
	Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст: электронный //	64/152	18		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/510888	100%
Дополнительная литература	Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство	64/152	18		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/511647	100%

	Юрайт, 2023. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978- 5-534-14243- 3. — Текст: электронный //					
	Борщевский, Г. А. Госуда рственная служба: учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщев ский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978- 5-534-12208- 4. — Текст: электронный //	64/152	18		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512418	100%

3.2.2 Интернет-ресурсы

1. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART (www.iprbookshop.ru)
2. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>.
3. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com/>).
4. МЭБ (Межвузовская электронная библиотека) НГПУ. (<https://icdlib.nspu.ru/>).
5. НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU(<https://www.elibrary.ru/>)
6. СПС «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>)

3.2.3 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

Помещения для осуществления образовательного процесса	Перечень основного оборудования (с указанием кол-ва посадочных мест)	Адрес (местоположение)

Аудитория для проведения лекционных занятий		
Лекционная аудитория – ауд. 5-05	Преподавательский стол- 1 шт., преподавательский стул- 2 шт., ученические столы- 20 шт., стулья- 40 шт.	Уч. корпус № 3 г. Грозный, ул. С. Кишиевой, 33.
Аудитории для проведения практических занятий, контроля успеваемости		
Компьютерный класс – ауд.3-03	Преподавательский стол- 2 шт., преподавательский стул-4 шт, компьютерные ученические столы- 19 шт.,19 ПК, Тип компьютера: ACPI компьютер на базе x86 ЦП: DualCore AMD Athlon II X2 245e, 2900 MHz (14.5 x 200) Материнская плата: Biostar N68S3B (1 PCI, 1 PCI-E x16, 2 DDR3 DIMM, Audio, Video, LAN) Монитор: LG L1918S [19" LCD] (1709130911) Видеоадаптер: NVIDIA GeForce 7025 / NVIDIA nForce 630a (Microsoft Corporation - WDDM) (32 МБ). Системная память: 2016 МБ (DDR3-1333 DDR3 SDRAM) Оперативная память: 2 ГБ Звуковой адаптер: VIA VT1708B 8-ch @ nVIDIA nForce 7025-630a (MCP68SE) - High Definition Audio Controller, интерактивная ученическая доска – 1 ед.	Уч. корпус № 3 г. Грозный, ул. С. Кишиевой, 33.
Аудитория для практических занятий – ауд. 5-05	Преподавательский стол- 1 шт., преподавательский стул- 2 шт, ученические столы- 20 шт., стулья- 40 шт.	Уч. корпус № 3 г. Грозный, ул. С. Кишиевой, 33.
Помещения для самостоятельной работы		
Читальный зал библиотеки ЧГПУ	Компьютеры с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза. Мебель (столы ученические, стулья ученические) на 50 посадочных мест.	Электронный читальный зал. этаж 2 Библиотечно-компьютерный центр г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Характеристика оценочных средств

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины / модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и т.д.

№ п/п	Наименование темы (раздела) с контролируемым содержанием	Код и наименование проверяемых компетенций	Оценочные средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1.	Тема 1. Введение в дисциплину. Организация государственной	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	Устный опрос/тесты/выполнение	Контрольная работа

	муниципальной служб в РФ и за рубежом	ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	практических заданий	
2.	Тема 2. Виды государственной службы в России и их характеристика	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
3.	Тема 3. Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статусы	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
4.	Тема 4. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной служб	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
5.	Тема 5. Должности государственной гражданской (муниципальной) службы и принципы должностного роста	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
6.	Тема 6. Основные этапы прохождения	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и	Устный опрос/тесты/выполнение	Контрольная работа

	государственной (муниципальной) службы	служебной этики в своей профессиональной деятельности; ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	практических заданий	
7.	Тема 7. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного служащего	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
8.	Тема 8. Реформирование институтов государственной муниципальной служб в современной России	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
	<i>Курсовая работа (проект)</i>	X	X	X
	<i>Учебная практика</i>	X	X	X
	<i>Производственная практика</i>	X	X	X

4.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

4.2.1. Наименование оценочного средства: *контрольная работа*

Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости

Перечень заданий к 1-й и 2-й аттестации (без ключей):

Перечень заданий к 1-й аттестации

Тест по дисциплине

1. Система государственной службы включает в себя следующие виды государственной службы:

- а) государственная гражданская служба
- б) военная служба
- в) правоохранительная служба

- г) муниципальная служба
2. Государственная гражданская служба Российской Федерации это:
- а) служебная деятельность
 - б) производственная деятельность
 - в) профессиональная служебная деятельность
 - г) трудовая деятельность
3. Должности государственной гражданской службы города Москвы подразделяются на следующие категории:
- а) руководители и специалисты
 - б) руководители, помощники (советники), специалисты и обеспечивающие специалисты
 - в) высшие, главные и ведущие должности
 - г) главные, ведущие и младшие должности
4. Должности государственной гражданской службы города Москвы подразделяются на следующие группы:
- а) высшие и главные должности
 - б) высшие, главные, ведущие, старшие и младшие должности
 - в) старшие и младшие должности
 - г) высшие, главные, ведущие, старшие, младшие и обеспечивающие должности
5. Государственным гражданским служащим города Москвы присваиваются:
- а) ранги
 - б) разряды
 - в) классные чины
 - г) звания
6. В число квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы города Москвы входят требования к:
- а) уровню профессионального образования
 - б) стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности
 - в) профессиональным знаниям и навыкам необходимым для исполнения должностных обязанностей
 - г) возрасту
7. Наличие высшего профессионального образования входит в число квалификационных требований ко всем группам должностей государственной гражданской службы города Москвы категорий:
- а) руководители
 - б) помощники (советники)
 - в) специалисты
 - г) обеспечивающие специалисты
8. В связи с прохождением государственной гражданской службы государственному гражданскому служащему города Москвы запрещается:
- а) осуществлять предпринимательскую деятельность
 - б) осуществлять преподавательскую деятельность;
 - в) получать подарки в связи с протокольными мероприятиями
 - г) публично высказывать суждения и оценки в средствах массовой информации
9. Право на участие в конкурсе на замещение должностей государственной гражданской службы имеют граждане:
- а) достигшие возраста 18 лет
 - б) имеющие стаж государственной гражданской службы
 - в) владеющие государственным языком Российской Федерации
 - г) отвечающие квалификационным требованиям
10. Конкурс на замещение должности государственной гражданской службы

заключается в:

- а) допуске к участию в конкурсе
- б) оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности государственной гражданской службы
- в) оценке соответствия претендентов установленным квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы
- г) отказе в допуске к участию в конкурсе

Перечень заданий к 2-й промежуточной аттестации

1. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера производится:

- а. при поступлении на гражданскую службу и ежегодно;
- б. при прекращении службы и ежегодно;
- в. при прекращении службы;
- г. по требованию представителя нанимателя.

2. Какое основание не дает право представителю нанимателя отказать гражданину в приеме на гражданскую службу Российской Федерации:

- а. наличие двойного гражданства;
- б. членство в политической партии;
- в. отказ от прохождения процедуры оформления допуска к секретным сведениям;
- г. наличие заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданских служащих, устанавливаются:

- а. указом Президента РФ;
- б. квалификационной комиссией;
- в. Федеральным законом № 79-ФЗ;
- г. нормативным актом государственного органа.

4. Служебный контракт приостанавливается по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- а. в связи с призывом на военную службу;
- б. в связи с осуждением гражданского служащего к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу;
- в. оба ответа верны;
- г. нет верного ответа.

5. Обращение в государственные или иные официальные органы, к должностным лицам по поводу нарушенного права или законного интереса граждан — это:

- а. заявление;
- б. предложение;
- в. жалоба;
- г. претензия.

6. Кадровое мероприятие, которое проводится в целях оценки знаний, навыков и умений гражданского служащего для решения вопроса о присвоении ему классного чина по замещаемой должности гражданской службы — это:

- а. аттестация;
- б. квалификационный экзамен;
- в. конкурс на замещение вакантной должности;
- г. повышение квалификации.

7. Аттестация на гражданской службе проводится:

- а. один раз в три года;
- б. один раз в два года;
- в. по инициативе гражданского служащего;

г. на усмотрение представителя нанимателя.

8. Государственный служащий Российской Федерации не имеет права:

- а. преподавать в школах и вузах;
- б. быть членом политической партии;
- в. осуществлять предпринимательскую деятельность;
- г. выполнять иную оплачиваемую работу.

9. Нормативный правовой акт органа исполнительной власти, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур, административных действий и принятия решений органа исполнительной власти, определяющий порядок взаимодействия между его структурными подразделениями, государственными служащими, иными должностными лицами, а также его взаимодействия с иными организациями и гражданами при исполнении государственной функции (полномочия), — это:

- а. административный регламент;
- б. должностной регламент;
- в. должностная инструкция;
- г. нет верного ответа.

10. Под муниципальной службой понимается профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе:

- а. а муниципальных должностях, включенных в штатное расписание органа местного самоуправления;
- б. на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);
- в. на муниципальных должностях, не относящихся к должностям по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления;
- г. на должностях муниципальной службы, не являющихся выборными.

Критерии оценивания результатов контрольной работы

Таблица 12

<i>Балл (интервал баллов)</i>	<i>Уровень освоения</i>	<i>Критерии оценивания уровня освоения компетенций*</i>
10	Максимальный уровень (интервал)	Контрольная работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит 1-2 мелких ошибки; ответы студента правильные, четкие, содержат 1-2 неточности
[6-8]	Средний уровень (интервал)	Контрольная работа содержит одну принципиальную или 3 или более недочетов; ответы студента правильные, но их формулирование затруднено и требует наводящих вопросов от преподавателя
[3-5]	Минимальный уровень (интервал)	Контрольная работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями, неполное раскрытие темы в теоретической части и/или в практической части контрольной работы; ответы студенты формально правильны, но поверхностны, плохо сформулированы, содержат более одной принципиальной ошибки
Менее 3	Минимальный уровень (интервал) не достигнут.	Контрольная работа содержит более одной принципиальной ошибки моделей решения задачи; контрольная работа оформлена не в соответствии с предъявляемыми требованиями; ответы студента путанные, нечеткие, содержат множество ошибок, или ответов нет совсем; несоответствие варианту.

4.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлено в приложении №1.

Автор (ы) рабочей программы дисциплины (модуля):

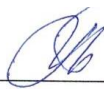
Старший преподаватель _____



К.Х. Ильясова

СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки _____



Т.А. Арсагирева

Оценочные средства
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«Основы государственной и муниципальной службы»
Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление,
Профиль «Государственное и муниципальное управление»
Форма обучения: очная и заочная
Год приема: 2023

1. Характеристика оценочной процедуры:

Семестр – 5.

Форма аттестации – экзамен.

2. Оценочные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

2.1 Вопросы для промежуточной аттестации по дисциплине:

Вопросы к экзамену

1. Государственная служба: понятие, цели, задачи и принципы.
2. Источники законодательства о государственной службе в РФ.
3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ»: общая характеристика.
4. Система управления государственной гражданской службой.
5. Понятие и субъекты кадровой политики в РФ.
6. Правовой статус государственного гражданского служащего РФ.
7. Обязанности государственного гражданского служащего.
8. Права государственного гражданского служащего.
9. Поступление на государственную гражданскую службу РФ.
10. Ограничения в приеме на гражданскую службу.
11. Прохождение государственной гражданской службы: содержание, механизмы.
12. Конкурсы и квалификационные экзамены в системе государственной гражданской службы.
13. Аттестация государственных гражданских служащих.
14. Служебный контракт на гражданской службе.
15. Режим труда госслужащих. Служебное время и время отдыха.
16. Урегулирование конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе.
17. Задачи и структура кадровой службы.
18. Подготовка, переподготовка, стажировка и повышение квалификации гражданского служащего.
19. Кадровая политика в области планирования трудовых ресурсов. Кадровый резерв.
20. Прекращение государственно-служебных отношений: общая характеристика.
21. Прекращение государственно-служебных отношений по инициативе государственного служащего.
22. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.
23. Требования к служебному поведению гражданского и муниципального служащего.
24. Юридическая ответственность государственных и муниципальных служащих: общая

характеристика.

25. Дисциплинарная ответственность государственного гражданского служащего.

26. Гражданско-правовая ответственность государственных и муниципальных служащих.

27. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих.

28. Административная ответственность государственных и муниципальных служащих.

29. Поощрения и награждения на государственной службе.

30. Государственные гарантии на гражданской службе.

31. Управление дисциплинарными отношениями. Служебная проверка.

32. Оплата труда государственных служащих.

33. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих.

34. Должности государственной гражданской службы: правовой статус, классификация.

35. Реестр государственных должностей.

36. Административный и должностной регламенты.

37. Правовое регулирование государственной службы в Республике Татарстан.

38. Виды государственной службы в РФ.

39. Правоохранительная служба РФ.

40. Военная служба РФ.

41. Муниципальная служба в РФ.

42. Зарубежный опыт правового регулирования государственной службы.

43. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе.

44. Основные этапы развития государственной службы в России.

45. «Табель о рангах»: достоинства и недостатки.

46. Общая оценка дореволюционного российского чиновничества.

47. Партийная номенклатура и государственная служба.

48. Кадровый менеджмент в системе государственной службы зарубежных стран.

49. Современная российская государственная служба: общие тенденции и их оценка.

50. Государственная служба зарубежных стран (по выбору).

51. Зарубежный опыт реформирования госаппарата: проблемы адаптации к российским условиям.

52. Задачи и функции государственной службы.

53. Механизм реализации государственной кадровой политики в РФ.

54. Административная реформа в современной России.

55. Проблемы становления и развития государственной службы в РФ.

56. Муниципальная служба: понятие, цели, задачи и принципы.

57. Источники правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации.

58. Советская партийная номенклатура и государственная служба.

59. Планирование и развитие карьеры государственного и муниципального служащего.

60. Нравственные основы деятельности государственного и муниципального служащего

Критерии оценивания ответа на один вопрос

Сумма баллов	Условие получения баллов
10	Ответ на поставленный вопрос правильный, полный (исчерпывающий) с пояснениями и примерами.
8	Ответ на поставленный вопрос правильный и полный, формулировки приведены верно, но не приведены пояснения и (или) примеры.

6	Ответ на поставленный вопрос правильный и полный, в формулировках имеют место неточности, не приведены пояснения и (или) примеры.
4	Ответ на поставленный вопрос не полный, в формулировках имеют место ошибки.
2	Ответ на поставленный вопрос не полный, в формулировках имеют место существенные ошибки и неоднозначность.
0	Ответ на поставленный вопрос не содержит правильных положений, в формулировках имеют место существенные ошибки. Ответ отсутствует.

2.2. Структура экзаменационного билета (примерная): на зачете не предусмотрены.

3. Критерии и шкала оценивания устного ответа обучающегося на экзамене (зачете)

Максимальное количество баллов на экзамене (зачете) – 30, из них:

1. Ответ на первый вопрос, содержащийся в билете – 15 баллов.
2. Ответ на второй вопрос, содержащийся в билете – 15 баллов.

№ п/п	Характеристика ответа	Баллы
1.	Ответ на поставленный вопрос правильный, полный (исчерпывающий) с пояснениями и примерами.	13-15
2.	Ответ на поставленный вопрос правильный и полный, в формулировках имеют место неточности, не приведены пояснения и (или) примеры.	10-12
3	Ответ на поставленный вопрос не полный, в формулировках имеют место ошибки.	7-9
4.	Ответ на поставленный вопрос не полный, в формулировках имеют место существенные ошибки и неоднозначность.	6 и менее

Расчет итоговой рейтинговой оценки

До 50 баллов включительно	«неудовлетворительно»
От 51 до 70 баллов	«удовлетворительно»
От 71 до 85 баллов	«хорошо»
От 86 до 100 баллов	«отлично»

4. Уровни сформированности компетенций по итогам освоения дисциплины (модуля)

Критерии и шкала оценивания сформированности компетенций				
Код и наименование компетенции	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	Неудовлетворительно

<p>ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;</p>	<p>Знает: - в полном объеме современные источники информации по дисциплине Умеет: - свободно может со поставлять источники информации по дисциплине с целью выявления достоверных суждений, - свободно формирует собственное суждение и оценку информацию. Владеет: -свободно владеет навыками поиска информации</p>	<p>Знает: - современные источники информации по дисциплине Умеет: - сопоставлять источники информации по дисциплине с целью выявления достоверных суждений, формирует собственное суждение и оценку информации. Владеет: навыками поиска информации</p>	<p>Знает: - в основном современные источники информации по дисциплине Умеет: - в основном сопоставлять источники информации по дисциплине с целью выявления достоверных суждений, в целом формирует собственное суждение и оценку информацию Владеет: в основном навыками поиска информации</p>	<p>Не знает: - современные источники информации по дисциплине Не умеет: сопоставлять источники информации по дисциплине с целью выявления достоверных суждений, формирует собственное суждение и оценку информацию Не владеет: навыками поиска информации</p>
<p>ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;</p>	<p>Знает: - в полном объеме современные источники информации по дисциплине Умеет: - свободно может со поставлять источники информации по дисциплине с целью выявления достоверных суждений, - свободно формирует собственное суждение и оценку информацию. Владеет: -свободно владеет навыками поиска информации</p>	<p>Знает: - современные источники информации по дисциплине Умеет: - сопоставлять источники информации по дисциплине с целью выявления достоверных суждений, формирует собственное суждение и оценку информации. Владеет: навыками поиска информации</p>	<p>Знает: - в основном современные источники информации по дисциплине Умеет: - в основном сопоставлять источники информации по дисциплине с целью выявления достоверных суждений, в целом формирует собственное суждение и оценку информацию Владеет:</p>	<p>Не знает: - современные источники информации по дисциплине Не умеет: сопоставлять источники информации по дисциплине с целью выявления достоверных суждений, формирует собственное суждение и оценку информацию Не владеет: навыками поиска информации</p>

			В основном навыками поиска информации	
--	--	--	---------------------------------------	--

5. Рейтинг-план изучения дисциплины

РЕЙТИНГ-ПЛАН по дисциплине/ модулю на семестр Основы государственной и муниципальной службы

(название элемента учебного плана)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и направление подготовки)

Профиль подготовки

«Государственное и муниципальное управление»

Курс 3, семестр 5 уч. год 2023 / 2024 гг.

Количество ЗЕ по плану 7

Форма промежуточной аттестации - экзамен

Количество часов по учебному плану 252 в т.ч. контактная (аудиторная) работа 64,
самостоятельная работа 161,

Преподаватель: _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Кафедра: Экономика и управление в образовании

№	Наименование вида деятельности	Сроки	Трудоемкость видов деятельности балл	Всего баллов
1-й текущий контроль: V=6, K1=1; K2=10.				K=10
2-й текущий контроль: V=6, K1=1; K2=10.				K=10
	6-е занятие: 1-й рубежный контроль (106): V=2, K1=2,5, K2= 4. 1. 1.Тестовый контроль; 2. 2.Выполнение контрольной работы по лекциям		2 2	4x2,5=106
3-й текущий контроль: V=10; K1=0,6; K2= 17.				K=17

	4-й текущий контроль: V=10; K1=0,6; K2= 17.		K = 17
	16-е занятие: 2-й рубежный контроль (10б): V=2, K1=2,5, K2= 4. 3. 1.Тестовый контроль; 4. 2.Выполнение контрольной работы по лекциям	2 2	4x2,5=10б

Приложение 2

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ

Основы государственной и муниципальной службы

(наименование дисциплины / модуля)

Направление подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Профиль подготовки

«38.03.04 Государственное и муниципальное управление»

(год набора __ 2023 ____, форма обучения _очная____)

на 2023__ / 2024__ учебный год

В рабочую программу дисциплины / модуля вносятся следующие изменения:

№ п/п	Раздел рабочей программы (пункт)	Краткая характеристика вносимых изменений	Основание для внесения изменений