

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шиломаева Ирина Алексеевна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 18.01.2023 18:06:03

Уникальный программный ключ:

8b264d3408be5f4f2b4acb7da7c35576c66f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Тучковский филиал Московского политехнического университета

УТВЕРЖДАЮ

заместитель директора по УВР

 О.Ю. Педашенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.10 Государственная гражданская и муниципальная служба
в Российской Федерации**

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки

Государственная и муниципальная служба

Квалификация (степень)

выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Тучково 2023

Рабочая программа учебной дисциплины «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1016 от 13 августа 2020 года (зарегистрирован в Минюсте России 27 августа 2020 г. № 59497).

Организация-разработчик: Тучковский филиал Московского политехнического университета

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации» является ознакомление студентов с основными концепциями и методологическими подходами в исследовании проблематики государственной и муниципальной службы, обучение навыкам профессиональной деятельности, формирование понимания важности роли государственной и муниципальной службы в современном государстве.

Задачами изучения дисциплины «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации» являются:

- освоить знание задач, функций и основных принципов организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации;
- понимать основные категории и понятия кадровой политики и государственной службы;
- изучить современные требования к государственному гражданскому (муниципальному) служащему.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации» относится к дисциплине обязательной части блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Планируемые результаты обучения
ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИОПК-1.2 Демонстрирует способность выполнения должностных обязанностей в строгом соответствии с требованиями норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего	Знать: сущность государственной и муниципальной службы, их особенности и задачи, взаимосвязанность между собой; историю и тенденции развития государственной и муниципальной службы, правовые основы государственной и муниципальной службы в России; основные принципы организации государственной и муниципальной службы и кадровой политики. Уметь: анализировать политическую, экономическую, социальную среду, в которой действуют государственная и муниципальная службы; использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня; использовать накопленный отечественный опыт государственного управления при
ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИОПК-3.1 Демонстрирует знания базовых правовых категорий государственного и муниципального управления, применяемых в действующем законодательстве Российской Федерации, комплексно и всесторонне оценивает взаимосвязь между субъектами и объектами правоотношений, выделяя, в том числе, неочевидные связи	

ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИПК-3.1 Определяет оптимальную кадровую стратегию и кадровую политику органа государственной власти и органа местного самоуправления. ИПК-3.2. Использует знания теории кадровой политики, методы и инструменты современных кадровых технологий в практической деятельности. ИПК-3.3 Проводит кадровый анализ и планирование деятельности с учетом бюджетных ограничений органа власти, с учетом потребностей в кадрах государственных и муниципальных служащих. ИПК-3.4 Проводит оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации на государственной и муниципальной службе.	решении практических задач совершенствования государственной и муниципальной службы; проводить анализ внутренних и внешних факторов функционирования государственной и муниципальной службы, критериев их эффективности. Владеть: навыками самостоятельного принятия решений по вопросам совершенствования организации государственной и муниципальной службы и кадровой политики; правовой терминологией; навыками применения законодательства при решении практических задач; навыками самостоятельной, творческой работы; способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации; навыками получения актуальной информации по проблемам государственной и муниципальной службы из различных типов источников, включая Интернет.
---	--	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем в часах
Общая трудоемкость дисциплины	180 (5 зачетных единиц)
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	51
Аудиторная работа (всего), в том числе:	51
Лекции	31
Семинары, практические занятия	20
Лабораторные работы	-
Внеаудиторная работа (всего):	129
в том числе: консультация по дисциплине	-
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	129
Вид промежуточной аттестации обучающегося	зачет с оценкой

4.2 Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)							Компетенции	
		Всего	Из них аудиторные занятия				Самостоятельная работа	Курсовая работа		Контрольная работа
			Лекции	Лабораторные работы	Практические/семи					
Раздел I. Правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы в современной России										
Тема 1. Государственная гражданская служба как социальный, правовой и организационный институт	5	6	1		1	4			ИОПК-3.1 ИОПК-1.2	
Тема 2. Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации и её субъектах	5	11	2		1	8			ИОПК-3.1 ИОПК-1.2	
Тема 3. Правовой и социальный статус государственного гражданского и муниципального служащего	5	10	2		1	7			ИОПК-3.1 ИОПК-1.2	
Тема 4. Управление государственной службой в Российской Федерации	5	10	2		1	7			ИОПК-3.1 ИОПК-1.2	
Тема 5. Должности и классные чины государственных гражданских и муниципальных служащих	5	12	2		2	8			ИОПК-3.1 ИОПК-1.2	
Тема 6. Задачи и функции структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров	5	10	2		1	7			ИОПК-3.1 ИОПК-1.2 ИПК-3 ИПК-3.2 ИПК-3	

									ИПК-3.1
Тема 7. Роль руководителя в системе управления персоналом государственной гражданской и муниципальной службы	5	10	2		1	7			ИОПК-3.1 ИОПК-1.2 ИПК-3 ИПК-3.2 ИПК-3 ИПК-3.1
Раздел II. Порядок поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу, ее прохождения и прекращения									
Тема 8. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу	5	10	2		1	7			ИОПК-3.1 ИОПК-1.2 ИПК-3 ИПК-3.2 ИПК-3 ИПК-3.1
Тема 9. Конкурс на замещение вакантной должности и испытательный срок на государственной гражданской службе	5	10	2		1	7			ИОПК-3.1 ИОПК-1.2 ИПК-3 ИПК-3.2 ИПК-3 ИПК-3.1
Тема 10. Аттестация государственного гражданского и муниципального служащего	5	9	2		1	6			ИОПК-3.1 ИОПК-1.2 ИПК-3 ИПК-3.2 ИПК-3 ИПК-3.1
Тема 11. Квалификационный экзамен на государственной гражданской и муниципальной службе	5	9	2		1	6			ИОПК-3.1 ИОПК-1.2 ИПК-3 ИПК-3.2 ИПК-3 ИПК-3.1

Тема 12. Планирование и организация профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих	5	10	2		1	7			ИОПК-3.1 ИОПК-1.2 ИПК-3 ИПК-3.2 ИПК-3 ИПК-3.1
Тема 13. Формирование и работа с кадровым резервом государственной гражданской и муниципальной службы	5	10	2		1	7			ИОПК-3.1 ИОПК-1.2 ИПК-3 ИПК-3.2 ИПК-3 ИПК-3.1
Тема 14. Система мотивации профессиональной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих	5	9	1		1	7			ИОПК-3.1 ИОПК-1.2 ИПК-3 ИПК-3.2 ИПК-3 ИПК-3.1
Тема 15. Служебная дисциплина на государственной гражданской и муниципальной службе	5	10	1		1	8			ИОПК-3.1 ИОПК-1.2 ИПК-3 ИПК-3.2 ИПК-3 ИПК-3.1
Тема 16. Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе	5	10	1		1	8			ИОПК-3.1 ИОПК-1.2 ИПК-3 ИПК-3.2 ИПК-3 ИПК-3.1
Раздел III. Реформирование и развитие государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации									
Тема 17. Государственная и муниципальная служба зарубежных	5	10	1		1	6			ИОПК-3.1 ИОПК-1.2

стран									
Тема 18. Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственной гражданской службы Российской Федерации	5	8	1		1	6			ИОПК-3.1 ИОПК-1.2 ИПК-3 ИПК-3.2 ИПК-3 ИПК-3.1
Тема 19. Стратегические приоритеты реформирования и развития государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации	5	8	1		1	6			ИОПК-3.1 ИОПК-1.2
Итого по дисциплине		180	31		20	129			

4.3 Содержание дисциплины «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации» по темам.

Раздел I. Правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы в современной России

Тема 1. Государственная гражданская служба как социальный, правовой и организационный институт.

Сущность и особенности государственной службы как системы. Уровни и виды государственной службы. Военная служба. Правоохранительная служба. Государственная гражданская служба. Федеральная государственная гражданская служба и государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации. Подходы к определению места государственной службы в системе государственного управления. Государственная служба как механизм, институт и технология управления. Проблемы реформирования и развития государственной службы Российской Федерации. Обеспечение устойчивости, эффективности системы государственной службы в процессе ее реформирования. Форма проведения – лекция-презентация.

Тема 2. Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации и её субъектах.

Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»: основные положения. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы. Полномочия субъектов Российской Федерации в правовом регулировании государственной гражданской службы. Совместное ведение полномочий по правовому регулированию этого уровня службы с федеральным центром. Самостоятельное осуществление организации государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Особенности содержания государственной службы в субъектах Российской Федерации: в национальных республиках, областях и краях, городах федерального значения. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе. Законодательство о государственной гражданской службе Российской Федерации в контексте административной реформы.

Тема 3. Правовой и социальный статус государственного гражданского и муниципального служащего.

Понятия: служащий, государственный служащий, государственный гражданский и муниципальный служащий в России. Правовой статус государственного гражданского служащего в Российской Федерации и городе Москве. Особенности социального статуса государственного гражданского и муниципального служащего. Понятие и основные

группы прав государственных гражданских и муниципальных служащих. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской и муниципальной службой. Общесоциальное и юридическое содержание понятия «социальные гарантии». Современные механизмы обеспечения социальных гарантий государственных гражданских и муниципальных служащих – отечественный и мировой опыт. Оплата труда государственного гражданского и муниципального служащего. Социальная защита гражданского и муниципального служащего: правовые и организационные принципы и основы.

Тема 4. Управление государственной службой в Российской Федерации.

Основные подходы к научному анализу системы управления кадровым составом государственной гражданской службы. Цели, функции и структура системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации.

Кадровое, документационное, правовое, информационное и техническое обеспечение системы управления кадровым составом. Структура системы управления кадровым составом государственной гражданской службы в государственном органе (аппарате). Подсистема линейного руководства. Подсистема планирования кадрового состава. Подсистема управления поступления на государственную службу и учёта кадрового состава. Подсистема управления служебными отношениями. Подсистема управления развитием кадрового состава. Подсистема управления мотивацией и стимулированием профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих. Принципы и методы построения системы управления кадровым составом.

Тема 5. Должности и классные чины государственных гражданских и муниципальных служащих.

Должности государственной гражданской службы. Классификация должностей. Реестры должностей государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службе. Замещение вакантных должностей государственной гражданской службы: порядок и условия. Правовое и нормативное регулирования замещения вакантных должностей государственной гражданской службы. Категории должностей: руководители, помощники, специалисты, обеспечивающие специалисты. Классные чины государственной гражданской службы. Условия и порядок присвоения классных чинов государственным гражданским служащим.

Тема 6. Задачи и функции структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров.

Цели, задачи и функции структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров государственного органа. Функциональная взаимосвязь структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров с другими подразделениями государственного органа. Структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров государственного органа как консультационный, информационный и методический центр кадровой работы. Автоматизация кадровых процессов. Повышение уровня ИТ-грамотности специалистов структурных подразделений государственных органов по вопросам государственной службы и кадров. Оценка эффективности и результативности деятельности структурного подразделения государственного органа по вопросам государственной службы и кадров на основе сбалансированной системы показателей (ССП) и ключевых показателей эффективности (KPI).

Тема 7. Роль руководителя в системе управления персоналом государственной гражданской и муниципальной службы.

Руководитель в системе управления кадровым составом государственного органа. Характеристика групп должностей категории руководитель. Влияние стиля руководства руководителя на эффективность управленческой деятельности и создание необходимого морально-психологического климата в коллективе. Функционально-управленческие роли и типы современных руководителей. Требования к профессионально-личностным качествам руководителя на государственной гражданской и муниципальной службе. Роль руководителя в формировании успешной команды. Методы оценки качества руководящей команды. «Правила игры» для руководителей. Эффективность и эффектность деятельности руководящей команды.

Раздел II. Порядок поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу, ее прохождения и прекращения

Тема 8. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу.

Условия поступления на государственную гражданскую службу. Ограничения, при которых гражданин не может быть принят на государственную гражданскую службу. Процедура оформления доступа к государственной тайне и основания для отказа. Основные разделы и срок действия служебного контракта. Порядок принятия решения о допуске гражданина к участию в конкурсе. Понятие и типология систем прохождения государственной гражданской службы. Этапы прохождения государственной гражданской службы. Базовые и специальные принципы прохождения государственной гражданской службы. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от

замещаемой должности и увольнения с государственной гражданской службы.

Тема 9. Конкурс на замещение вакантной должности и испытательный срок на государственной гражданской службе.

Конкурсный оборот как кадровая технология. Функции конкурсного отбора: реализация принципа равного доступа на государственную гражданскую службу; увеличение притока профессионалов; объективность оценки профессиональной пригодности кандидата на замещение вакантной должности; формирование кадрового резерва. Документы, представляемые гражданином для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Порядок принятия решения о допуске гражданина (государственного гражданского служащего) к участию в конкурсе. Содержание подготовительного этапа проведения конкурса. Состав конкурсной комиссии. Процедура заседания и решения конкурсной комиссии. Создание эффективных и прозрачных механизмов конкурсного отбора, включая проведение предварительного отбора кандидатов с использованием информационно-коммуникационных технологий. Формирование единой базы вакансий.

Тема 10. Аттестация государственного гражданского и муниципального служащего.

Цель, основные задачи и функции аттестации государственных гражданских служащих. Порядок проведения аттестации. Условия проведения внеочередной аттестации. Структура и содержание правового акта государственного органа о подготовке и проведении аттестации. Подготовительный период проведения аттестации. Основные задачи подготовительного этапа. Разработка плана подготовки и проведения аттестации государственных гражданских служащих. Порядок формирования и состав аттестационной комиссии. Роль руководителей организационных структур, кадровой службы, исполнителей и привлеченных лиц в подготовке и проведении аттестации. Документы, представляемые непосредственным руководителем на аттестационную комиссию. Аттестационный период (аттестационный процесс). Оценка непосредственным руководителем подчиненного. Основные методы и приёмы, формирующие оценку аттестуемого государственного гражданского служащего. Порядок работы аттестационной комиссии. Процедура аттестации. Принимаемые решения (выводы) аттестационной комиссии. После аттестационный период. Механизмы реализации рекомендательных предложений аттестационных комиссий. Организация работы по реализации итогов аттестации. Условия и пути повышения эффективности аттестации как кадровой технологии.

Тема 11. Квалификационный экзамен на государственной гражданской и

муниципальной службе.

Цели и задачи проведения квалификационного экзамена. Субъект и объект оценки уровня профессионализма. Порядок и процедура квалификационного экзамена. Содержание квалификационного экзамена. Методы оценки знаний, умений и навыков государственных гражданских служащих. Компьютерный тест и письменная работа. Регламентация принятия кадрового решения о прохождении квалификационного экзамена. Периодичность проведения квалификационного экзамена. Разработка методического обеспечения прохождения квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими.

Тема 12. Планирование и организация профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих.

Развитие персонала в узком и широком смысле слова. Задачи, методы и условия профессионального развития. Индивидуальное и групповое профессиональное развитие государственных гражданских служащих. Организационно-функциональная модель управления профессиональным развитием государственного гражданского служащего. Основные элементы и этапы индивидуального профессионального развития. Роль непосредственного руководителя и кадровой службы в управлении профессиональным развитием государственного гражданского служащего. Потребность в усилении инновационного содержания и прикладной направленности образовательных программ дополнительного профессионального образования. Системный и компетентностный подходы к дополнительному профессиональному образованию. Перехода от традиционной к новой системе обучения. Гибкая настройка под заказчика. Экономика обучения. Технологии управления индивидуальным профессиональным развитием и их использование в государственной гражданской службе.

Тема 13. Формирование и работа с кадровым резервом государственной гражданской и муниципальной службы.

Понятие кадрового резерва государственной гражданской службы города Москвы, его структура, цели и принципы формирования. Порядок и условия формирования кадрового резерва государственного органа. Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам для включения в кадровый резерв государственных гражданских служащих. Порядок включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа. Порядок проведения конкурса на включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа. Сведения о лицах, включаемых в кадровый резерв государственного органа. Организация работы с кадровым резервом государственного органа. Роль руководителя и кадровой

службы государственного органа в организации работы с кадровым резервом. Проблемы эффективности работы с кадровым резервом. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданских служащих (граждан) включенных в кадровый резерв. Порядок пересмотра кадрового резерва государственного органа. Основания для исключения гражданского служащего (гражданина) из списков кадрового резерва. Пополнение кадрового резерва. Проблемы правового, организационного, методического и финансового обеспечения процесса формирования кадрового резерва. Совершенствование нормативно-правовой базы, организационной структуры формирования и подготовки резерва и работы с ним. Формирование единой системы отбора критериев и методик оценки претендентов на включение в кадровый резерв. Совершенствование системы профессионального обучения лиц, включенных в резерв. Создание единой системы мониторинга резерва и ведение базы данных.

Тема 14. Система мотивации профессиональной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих.

Особенности формирования и функционирования системы мотивации и стимулирования труда кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы. Стратегия мотивации и стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих. Принципы мотивации и стимулирования кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы. Технология формирования системы мотивации и стимулирования труда в организации и возможности их использования в государственной гражданской и муниципальной службе. Формы материального стимулирования государственных гражданских и муниципальных служащих. Зарубежный опыт внедрения современных систем материального стимулирования труда государственных гражданских служащих и возможности его использования в России. Денежное содержание и результативность труда государственных гражданских служащих. Методы премирования государственных гражданских служащих за достижение результатов и их эффективность. Премирование государственных гражданских служащих на основе внедрения ключевых показателей эффективности и результативности труда (KPI). Основные требования к показателям эффективности профессиональной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих. Государственные гарантии и их роль в системе материального стимулирования труда государственных гражданских служащих. Дифференцированный социальный пакет и проблемы его внедрения на государственной гражданской службе.

Тема 15. Служебная дисциплина на государственной гражданской и

муниципальной службе.

Понятие служебной дисциплины. Служебная дисциплина и законность. Служебный распорядок государственного органа. Субъективная и объективные стороны служебной дисциплины. Правовые и административные средства укрепления дисциплины. Поощрения и награждения за государственную гражданскую и муниципальную службу. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения. Основания применения дисциплинарных взысканий. Порядок снятия дисциплинарных взысканий. Служебная проверка. Основания для проведения служебной проверки. Срок и порядок проведения служебной проверки.

Тема 16. Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе.

Понятие конфликта интересов на государственной гражданской службе. Личная заинтересованность гражданского служащего и законные интересы граждан, организаций, общества, субъекта РФ и Российской Федерации. Объективное и необъективное использование должностных полномочий. Факторы и условия, способствующие возникновению у государственного гражданского служащего личной заинтересованности, приводящей к конфликту интересов. Информирование представителя нанимателя о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок образования и состав комиссий по урегулированию конфликта интересов. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов. Методы профилактики конфликта интересов.

Раздел III. Реформирование и развитие государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации

Тема 17. Организация и опыт реформирования государственной службы в зарубежных странах.

Организационные формы управления государственной службой в федеративных государствах. Упорядочение функций субъектов управления кадровым составом. Повышение статуса кадровых служб департаментов, кадровых комиссий и других подразделений государственных органов. Расширение практики делегирования руководителем своих полномочий по управлению кадровым составом. Вовлечение руководителей среднего звена в управление кадровыми процессами. Развитие карьерной системы прохождения государственной службы и работа с кадровым резервом. Практика внедрения карьерной системы прохождения гражданской службы в романо-германской модели: выделение групп карьерных служащих; расширение практики проведения конкурсов и объективности конкурсных комиссий; ежегодная балльная оценка

деятельности служащих; содействие качественному обучению лучших гражданских служащих; оценка деятельности в форме квалификационных экзаменов. Опыт совершенствования карьерной системы в ходе реформы англо-саксонской модели гражданской службы: последовательность замещения должностей карьерными служащими; применение обычной и исключительной видов карьеры. Внедрение новых принципов профессионального развития гражданских служащих в ходе реформы гражданской службы в США: новые стандарты в области работы с кадрами; децентрализация; многоуровневость образовательных программ; значительная самостоятельность учебных заведений в выборе и содержании программ обучения; формирование специальных отделов министерств и ведомств по подготовке кадров гражданских служащих; формирование института высших руководителей. Возможности адаптации зарубежного опыта реформирования государственной службы в современной России.

Тема 18. Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственной гражданской службы Российской Федерации.

Новые принципы кадровой политики в системе государственной гражданской службы Российской Федерации. Создание эффективных и прозрачных механизмов конкурсного отбора. Расширение практики использования испытательного срока при замещении должностей. Формирование кадровых резервов посредством подбора, подготовки и карьерного роста кандидатов и их активное практическое использование. Формирование перечня квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы на основе компетентностного подхода. Расширение использования механизма ротации применительно к государственным гражданским служащим (3-5 лет). Развитие института наставничества. Установление особого порядка оплаты труда в зависимости от достижения показателей результативности профессиональной деятельности, а также единого подхода к выплате премий. Применение системы комплексной оценки деятельности государственных гражданских служащих с использованием КРІ и общественной оценки их деятельности, в том числе на базе социальных сетей. Совершенствование системы материальной и моральной мотивации, доведение уровня оплаты до конкурентного на рынке труда. Механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственного управления. Нормативно-правовой, организационный, учебно-методический, научно-исследовательский и финансово-экономический механизмы обеспечения реализации государственной кадровой политики на гражданской службе.

Тема 19. Стратегические приоритеты реформирования и развития

государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации

Стратегические приоритеты реформирования и развития системы государственной службы Российской Федерации. Совершенствование системы поиска и подбора кадров. Развитие системы управления деятельностью и мотивацией. Управление по целям. Совершенствование механизмов материального стимулирования государственных гражданских служащих на основе внедрения KPI. Совершенствование системы обучения и развития государственных гражданских служащих. Обеспечение кадровой безопасности и противодействие коррупции. Внедрение единых кадровых стандартов и технологий по всем органам исполнительной власти через развития кадровых служб и разработку необходимой нормативной базы.

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 (фонд оценочных средств) к рабочей программе дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Основная литература:

1. 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, 2022. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489153>
2. 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, 2022. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488981>
3. Захарова, С. Г. Государственное и муниципальное администрирование : учебник для вузов / С. Г. Захарова, Н. С. Соменкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2022. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14345-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496924>

4. Борщевский, Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества : монография / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05726-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493699>

Дополнительная литература:

1. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 174 с.
2. 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, 2021. — 409 с.
3. Черкасова, М. А. Муниципальное управление в контексте цифровизации: концепция и опыт / М. А. Черкасова // Муниципальная академия. — 2020. — № 1. — С. 177-181.
4. Государственная гражданская служба и кадровая политика. Учебное пособие / Под общ. ред А.И. Прокофьева. - М.: Моск. городск. ун-т управления Правительства Москвы, 2010.

Нормативно-правовые документы (НПД):

1. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12.12.93 (в ред. от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. —2014. — № 31. — ст. 4398.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая. — М.: КноРус, 2011. - 544 с.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации. Принят Государственной Думой 21.12.01. Одобрен Советом Федерации 26.12.01. — М.: Омега, 2010. — 208 с.

Интернет ресурсы:

1. <https://gossluzhba-gov.ru/> - государственный информационный портал
2. [http:// www.gov.ru](http://www.gov.ru) - официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.
3. <http://www.president.kremlin.ru> - официальный сайт Президента РФ.
4. <http://www.mgs.migsu.ru> - официальный сайт журнала «Государственная служба»
5. <http://www.vestnik.uara.ru> - официальный сайт журнала «Вопросы управления».
6. <http://www.vgmu.hse.ru> - официальный сайт журнала «Вопросы государственного и

муниципального управления».

Медиа материалы

1. Учебно-практические занятия СКР. Чувашия. 2016 год // Следственный комитет Российской Федерации — <https://youtu.be/dOcs4v-D5xU>
2. Учебные сборы сотрудников СК России // Следственный комитет Российской Федерации — <https://youtu.be/VOqL0AIV3iU>
3. Возбуждено уголовное дело о хищениях бюджетных денежных средств при закупке в МВД РФ оборудования // Следственный комитет Российской Федерации — <https://youtu.be/FhRS3wDh030>
4. Вынесен приговор в отношении бывшего директора ФСИН России А.Реймера и его соучастников // Следственный комитет Российской Федерации — <https://youtu.be/2KwyLNJPDxw>
5. Завершено расследование уголовного дела в отношении Никиты Белых // Следственный комитет Российской Федерации — https://youtu.be/Oe_S-C-yBN4
6. Заместителю директора ФСИН России предъявлено обвинение в растрате // Следственный комитет Российской Федерации — <https://youtu.be/2baUJQauCC0>
7. Таможенники в Ростове-на-Дону пойдут под суд за получение взяток // Следственный комитет Российской Федерации — <https://youtu.be/XOamso5wW4s>
8. С.Лавров о главных качествах дипломата // Ministry of Foreign Affairs of Russia — <https://youtu.be/0go4ITle1sU>

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)
2. <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа)

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации	Кабинет государственного и муниципального управления	Учебные места, оборудованные блочной мебелью, компьютерами с выходом в сеть интернет, рабочее место преподавателя в составе стол, стул,	Microsoft Windows XP Professional Microsoft Office 2010 Kaspersky Endpoint для бизнеса КонсультантПлюс

	Аудитория для самостоятельной работы	тумба, компьютер преподавателя с выходом в сеть интернет, экран, мультимедийный проектор, телевизор, тематические стенды, презентационный материал. Учебные места, оборудованные блочной мебелью, компьютерами с выходом в сеть интернет, многофункциональное устройство.	
--	--------------------------------------	--	--

7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).
- при необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

8. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

**Фонд оценочных средств
для текущего контроля и промежуточной аттестации при изучении
учебной дисциплины
Б1.О.10 Государственная гражданская и муниципальная служба
в Российской Федерации**

1. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Планируемые результаты обучения
ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИОПК-1.2 Демонстрирует способность выполнения должностных обязанностей в строгом соответствии с требованиями норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего	Знать: сущность государственной и муниципальной службы, их особенности и задачи, взаимосвязанность между собой; историю и тенденции развития государственной и муниципальной службы, правовые основы государственной и муниципальной службы в России; основные принципы организации государственной и муниципальной службы и кадровой политики. Уметь: анализировать политическую, экономическую, социальную среду, в которой действуют государственная и муниципальная службы; использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня; использовать накопленный отечественный опыт государственного управления при решении практических задач совершенствования государственной и муниципальной службы; проводить анализ внутренних и внешних факторов функционирования
ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИОПК-3.1 Демонстрирует знания базовых правовых категорий государственного и муниципального управления, применяемых в действующем законодательстве Российской Федерации, комплексно и всесторонне оценивает взаимосвязь между субъектами и объектами правоотношений, выделяя, в том числе, неочевидные связи	
ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИПК-3.1 Определяет оптимальную кадровую стратегию и кадровую политику органа государственной власти и органа местного самоуправления. ИПК-3.2. Использует знания теории кадровой политики, методы и инструменты современных кадровых технологий в практической деятельности. ИПК-3.3 Проводит кадровый анализ и планирование деятельности с учетом бюджетных ограничений органа власти, с учетом потребностей в кадрах государственных и муниципальных служащих. ИПК-3.4 Проводит оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт	

	интересов, разрешать конфликтные ситуации на государственной и муниципальной службе.	государственной и муниципальной службы, критериев их эффективности. Владеть: навыками самостоятельного принятия решений по вопросам совершенствования организации государственной и муниципальной службы и кадровой политики; правовой терминологией; навыками применения законодательства при решении практических задач; навыками самостоятельной, творческой работы; способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации; навыками получения актуальной информации по проблемам государственной и муниципальной службы из различных типов источников, включая Интернет.
--	--	--

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Планируемые результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ИОПК-1.2 ИОПК-3.1 ИПК-3.1 ИПК-3.4 ИПК-3.3 ИПК-3.	Тестирование. «5» - 85-100% верных ответов «4» - 70-84% верных ответов «3» - 51-69% верных ответов «2» - 50% и менее Опрос. Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение	Тестирование. Опрос (устный, письменный)

	основных понятий; обнаруживает понимание материала. Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки. Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и непоследовательно, допускает неточности и ошибки в определении понятий или формулировке правил. Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал. Зачет с оценкой Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируется всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнены все предусмотренные программой задания, активно работавшему на практических занятиях, показавшему систематический характер знаний, а также способность к их самостоятельному пополнению. Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, самостоятельно выполнены все	Зачет с оценкой
--	--	-------------------------------

	предусмотренные программой задания, однако допущены неточности при их выполнении, Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, самостоятельно выполнены основные предусмотренные программой задания, однако допущены ошибки при их выполнении. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебного материала, не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.	
--	---	--

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1 ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. Государственная служба в Российской Федерации: цели, задачи, система, взаимосвязь и функции элементов.
2. Общая характеристика законодательства о государственной службе Российской Федерации.
3. Система государственной гражданской службы в России и характеристика принципов её функционирования.
4. Взаимосвязь муниципальной и государственной гражданской службы. Различие между ними.

5. Взаимосвязь муниципальной и государственной гражданской службы. Сходство между ними.
6. Понятие гражданского служащего и его признаки. Отличие гражданского служащего от других категорий работников.
7. Статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.
8. Должности государственной гражданской службы: классификация, полномочия, квалификационные требования, примеры.
9. Понятие, виды, содержание и значение Реестров должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.
10. Основные этапы прохождения гражданской службы: очередность, содержание этапов, роль, нормативно-правовая база.
11. Поступление на гражданскую службу по результатам конкурса: порядок, содержание этапов, нормативно-правовая база.
12. Служебный контракт: понятие, виды, стороны, порядок заключения, содержание и форма.
13. Должностной регламент: определение, назначение, структура и содержание.
14. Квалификационные требования: система требований, профиль должности, назначение, нормативно-правовая основа, примеры.
15. Аттестация гражданских служащих: цель, нормативно-правовая основа и процедура Проведения.
16. Классные чины гражданской службы и порядок их присвоения.
17. Кадровый резерв: цель, определение, система, нормативно-правовая основа, порядок формирования.
18. Экономическое обеспечение государственных служащих.
19. Понятие денежного содержания гражданского служащего и его состав.
20. Правовые средства противодействия коррупции в системе государственной службы.
21. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы.
22. Понятие служебной дисциплины на гражданской службе и ее значение.
23. Дисциплинарная ответственность гражданского служащего. Основания привлечения к ответственности.
24. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения к гражданскому служащему. Полномочия руководителей по применению дисциплинарных взысканий.

25. Административная ответственность гражданского служащего. Основания привлечения к ответственности. Виды административных взысканий и порядок их применения к гражданским служащим. Органы и должностные лица, уполномоченные налагать административные взыскания.

26. Материальная ответственность гражданского служащего. Основания привлечения к ответственности. Виды наказаний и порядок их применения к гражданскому служащему.

27. Уголовная ответственность гражданского служащего. Основания привлечения к ответственности. Виды наказаний и порядок их применения к гражданскому служащему.

28. Служебное время и время отдыха гражданского служащего.

3.2 ТИПОВОЕ ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ

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

- 1) гражданская, военная, муниципальная
- 2) гражданская, правоохранительная, муниципальная
- 3) законодательная, исполнительная, судебная
- 4) гражданская, военная, правоохранительная

2. Кто является Представителем нанимателя?

1) руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность либо представитель указанных руководителя или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени РФ или субъекта РФ

2) руководитель государственного органа либо представитель руководителя лица, замещающее государственную должность

3) Российской Федерации или субъекта Российской Федерации

4. Реализация в жизнь Конституции и законов РФ по управлению государством и обществом относится к право..... функции государственной службы

- 1) утверждающей
- 2) творческой
- 3) охранной
- 4) применительной

5. Из руководящего состава федеральных министерств не являются государственными гражданскими служащими

- 1) директора федеральных агентств
- 2) директора федеральных служб
- 3) заместители федерального министра
- 4) федеральные министры

6. Группы работников, имеющие статус гражданского служащего
- 1) вспомогательный персонал органов государственной власти
 - 2) специалисты государственных учреждений и организаций
 - 3) руководители структурных подразделений государственных органов
 - 4) судьи
 - 5) аппарат избирательных комиссий субъектов РФ

3.3 ТЕМАТИКА ТЕМ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. Административная реформа на гражданской службе
2. Служебное время и время для отдыха на гражданской службе
3. Оплата труда гражданских служащих
4. Основные и дополнительные государственные гарантии на гражданской службе
5. Основания и последствия прекращения служебного контракта
6. Персональные данные гражданского служащего
7. Система должностей гражданской службы на примере государственного органа
8. Квалификационные требования к должностям гражданской службы
9. Особенности государственной службы в странах Востока
10. Особенности государственной гражданской службы в странах Запада