Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Факультет истории и права

УТВЕРЖДАЮ
Декан

Л.А. Юрьева
21 февраля 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

Б.1.Б.36 Государственная и муниципальная служба

Код, название дисциплины

Специальность
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация
Прокурорская деятельность

Уровень образования
специалитет

Квалификация выпускника
юрист

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2020

Новокузнецк 2020

Сведения об утверждении:

утверждена Ученым советом факультета
(протокол Ученого совета факультета № 8 от 21.02.2020)

одобрена на заседании методической комиссии
(протокол методической комиссии факультета № 5 от 20.02.2020)

одобрена на заседании обеспечивающей кафедры государственно-правовых и гражданско-правовых дисциплин (протокол № 7 от 18.02.2020)

Оглавление

1. Цель дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы
3. Объем дисциплины и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации
4. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

4.1 Учебно-тематический план

4.2 Содержание занятий по видам учебной работы

5. Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенции обучающегося в текущей и промежуточной аттестации
6. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Учебная литература

6.2. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Цель дисциплины

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы специалитета, содержание которых представлено в таблице 1.

Таблица 1 – Формируемые дисциплиной компетенции:

Коды компетенции	**Результаты освоения ОПОП** ***Содержание компетенций***	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ОПК-4	способность соблюдать требования к служебному поведению федеральных государственных служащих, проявлять непримиримость к коррупционному поведению и принимать меры к предотвращению конфликта интересов	**знать** основные положения и принципы государственной и муниципальной службы; службы в органах и организациях прокуратуры РФ; порядок прохождения, ограничения и запреты государственной, муниципальной службы и службы в органах и организациях прокуратуры РФ; законодательство о противодействии коррупции **уметь** осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с основными требованиями к государственной, муниципальной службе и службе в органах и организациях прокуратуры РФ; своевременно выявлять и предотвращать проявления коррупционного поведения и конфликта интересов **владеть** навыками предотвращения конфликтов интересов и коррупционного поведения; навыками применения средств и методов разрешения конфликтов интересов на государственной, муниципальной службе и службе в органах и организациях прокуратуры РФ
ПСК-2.7	способность соблюдать порядок прохождения государственной службы в органах прокуратуры, организационно-распорядительные документы Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регламентирующие прохождение службы в системе прокуратуры Российской Федерации	**знать** законодательство, регламентирующее порядок прохождения государственной и муниципальной службы, в том числе в органах прокуратуры; положения организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регламентирующие прохождение службы в системе прокуратуры Российской Федерации **уметь** соблюдать порядок прохождения государственной и муниципальной службы, в том числе в органах прокуратуры **владеть** навыками соблюдения порядка прохождения государственной и муниципальной службы, в том числе в органах прокуратуры

Таблица 1.1 – Иные дисциплины и практики, формирующие компетенции, закрепленные за данной дисциплиной:

Код компетенции	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
ОПК-4	Б1.Б.39 Коррупция: причины, проявления, противодействие Б2.В.01(У) Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности
ПСК-2.7	Б1.В.06 Служба в органах прокуратуры Российской Федерации Б2.В.02(П) Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках базовой / вариативной части образовательной программы, является обязательной / выборной.

3. Объем дисциплины и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единиц (з.е.).

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Объём дисциплины	**Всего часов**	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	48	14
Аудиторная работа:	48	14
в том числе:		
лекции	16	6
практические занятия	32	8
в т.ч. в активной и интерактивной формах	20	4
Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	96	126
Курсовое проектирование	-	-
Контрольная работа	-	+
Вид промежуточной аттестации обучающегося - **зачет с оценкой (7 семестр)**		Зачет - 4

4. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

4.1. Учебно-тематический план

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость *(часах)*	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
		всего	лекции	практические занятия		
1.	Государственная и муниципальная служба: понятие, сущность и правовые источники	14	2	2	10	Собеседование, устный опрос, учебная задача
2.	Виды государственной и муниципальной службы	16	2	4	10	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, тест
3.	Государственный и муниципальный служащий: понятие, права и обязанности	14	2	2	10	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача,
4.	Должность государственной и муниципальной службы	14	-	4	10	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
5.	Поступление на государственную и муниципальную службу	16	2	4	10	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
6.	Прохождение государственной и муниципальной службы	18	2	4	12	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
7.	Гарантии и ответственность на государственной и муниципальной службе	18	2	4	12	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, тест
8.	Противодействие коррупции и конфликт интересов на государственной и муниципальной службе	18	2	4	12	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, реферат
9.	Реализация государственной кадровой политики: цели, содержание и принципы	16	2	4	10	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
	Всего:	144	16	32	96	

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость *(часах)*	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
		всего	лекции	практические занятия		
1.	Государственная и муниципальная служба: понятие, сущность и правовые источники	16	2	-	14	Тест
2.	Виды государственной и муниципальной службы	16	2	-	14	Реферат
3.	Государственный и муниципальный служащий: понятие, права и обязанности	14	2	1	12	Устный опрос, учебная задача
4.	Должность государственной и муниципальной службы	16	-	1	16	Устный опрос, учебная задача
5.	Поступление на государственную и муниципальную службу	16	-	1	14	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
6.	Прохождение государственной и муниципальной службы	16	-	2	14	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
7.	Гарантии и ответственность на государственной и муниципальной службе	16	-	1	16	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, тест
8.	Противодействие коррупции и конфликт интересов на государственной и муниципальной службе	14	-	1	12	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
9.	Реализация государственной кадровой политики: цели, содержание и принципы	16	-	1	14	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
	Всего:	144	6	8	126	Контроль - 4

4.2 Содержание занятий по видам учебной работы

Содержание лекционных занятий

Наименование раздела дисциплины
Тема 1. Государственная и муниципальная служба: понятие, сущность и правовые источники. Организационные и правовые основы формирования и развития государственной и муниципальной службы в Российской Федерации Понятие, система и виды нормативных правовых актов муниципального и локального уровней. Содержание, этапы и принципы правотворческой деятельности государственных и муниципальных служащих.
Тема 2. Виды государственной и муниципальной службы Федеральная гражданская служба. Гражданская служба субъектов Российской Федерации. Специальные виды гражданской службы. Особенности военной службы. Альтернативная гражданская служба. Особенности государственной службы иных видов.
Тема 3. Государственный и муниципальный служащий: понятие, права и обязанности Понятие государственного служащего, признаки. Понятие муниципального служащего, признаки. Реестры государственных и муниципальных служащих. Права и обязанности государственных и муниципальных служащих. Ограничения и запреты, связанные с государственной и муниципальной службой.
Тема 4. Должность государственной и муниципальной службы Государственная должность: понятие и сущность. Виды государственных и муниципальных должностей. Реестр должностей государственной и муниципальной службы. Административный и должностной регламенты.
Тема 5. Поступление на государственную и муниципальную службу Требования к кандидатам, претендующим на государственную и муниципальную службу. 2. Особенности документов, предъявляемых при поступлении на государственную и муниципальную службу. 3. Назначение на должность. Конкурс. 4. Испытание при поступлении на государственную и муниципальную службу. 5. Личное дело государственного и муниципального служащего.
Тема 6. Прохождение государственной и муниципальной службы; особенности кадровой политики в системе государственной и муниципальной службы Служебный контракт: понятие, содержание и форма. Аттестация государственного и муниципального служащего. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации государственного и муниципального служащего. Стаж государственной и муниципальной службы
Тема 7. Гарантии и ответственность на государственной и муниципальной службе Понятие и виды гарантий для государственных и муниципальных служащих. Особенности ответственности государственных и муниципальных служащих. Виды юридической ответственности государственных и муниципальных служащих. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.
Тема 8. Противодействие коррупции и конфликт интересов на государственной и муниципальной службе Содержание системы мер по противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе.

Тема 9. Реализация государственной кадровой политики: цели, содержание и принципы Основные направления функционирования кадрового резерва государственной и муниципальной службы.

Содержание практических занятий

Номер раздела (темы) дисциплины	**Темы практических занятий**
Тема 1	1.Государственная служба Российской Федерации как комплексный правовой институт. 2.Понятие, признаки государственной службы Российской Федерации. 3.Цели и задачи государственной службы. 4.Понятие, признаки муниципальной службы. 5.Цели и задачи муниципальной службы. 6.Основные и специфические принципы государственной и муниципальной службы. 7.Конституционное закрепление государственной и муниципальной службы. 8.Федеративная организация государства и правовое регулирование государственной и муниципальной службы. 9.Правовые формы регулирования государственной и муниципальной службы: федеральный и региональный уровень. 10.Особенности правового регулирования военной и правоохранительной государственной службы.
Раздел 2	1. Федеральная гражданская служба. 2. Гражданская служба субъектов Российской Федерации. 3. Специальные виды гражданской службы. 4. Особенности военной службы. 5. Военная служба по призыву. 6. Военная служба по контракту. 7. Альтернативная гражданская служба. 8. Особенности правоохранительной службы. 9. Служба в органах полиции. 10. Служба в таможенных органах.
Раздел 3	1. Понятие государственного служащего, признаки. 2. Понятие муниципального служащего, признаки. 3. Реестры государственных и муниципальных служащих. 4.Должностные, не должностные лица на государственной и муниципальной службе. 5.Права и обязанности государственных и муниципальных служащих. 6.Требования к служебному поведению государственного и муниципального служащего. 7.Ограничения и запреты, связанные с государственной и муниципальной службой.
Раздел 4	1. Государственная должность: понятие и сущность. 2. Должность в статусно-правовом смысле. 3. Должность в функциональном смысле. 4. Виды государственных и муниципальных должностей. 5. Правовой статус должности государственной и муниципальной службы. 6. Классификация должностей государственной и муниципальной службы. 7. Категории и группы должностей государственной и муниципальной службы. 8.Реестр должностей государственной и муниципальной службы. 9.Штатное расписание. 10.Требования, предъявляемые к должностям государственной и муниципальной службы. 11.Должностные инструкции. 12.Административный и должностной регламенты.
Раздел 5	1. Требования к кандидатам, претендующим на государственную и муниципальную службу. 2. Особенности документов, предъявляемых при поступлении на государственную и муниципальную службу. 3. Назначение на должность. Конкурс. 4. Испытание при поступлении на государственную и муниципальную службу. 5. Личное дело государственного и муниципального служащего.
Раздел 6	1. Служебный контракт: понятие, содержание и форма. 2. Изменение

	условий служебного контракта. 3. Аттестация государственного и муниципального служащего. 4. Функции и принципы аттестации. Квалификационный экзамен. 5. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации государственного и муниципального служащего. 6. Предельный возраст по службе, резерв на выдвижение. 7. Стаж государственной и муниципальной службы.
Раздел 7	1. Понятие и виды гарантий для государственных и муниципальных служащих. 2. Денежное содержание государственного и муниципального служащего. 3. Гарантии переподготовки и повышения квалификации государственным и муниципальным служащим. 4. Отпуск государственного и муниципального служащего. 5. Медицинское обслуживание государственных и муниципальных служащих и членов их семей. 7. Защита государственных и муниципальных служащих и членов их семей от насилия и угроз и других неправомерных действий. 8. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих. 9. Особенности ответственности государственных и муниципальных служащих. 10. Виды юридической ответственности государственных и муниципальных служащих. 11. Дисциплинарный проступок. 12. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих. 13. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. 14. Стадии дисциплинарного производства. 15. Порядок снятия дисциплинарных взысканий.
Раздел 8	1. Коррупция: понятие, сущность, типология. 2. Правовые основы и меры противодействия коррупции в системе государственной и муниципальной службы. 3. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции. 4. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. 5.Урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
Раздел 9	1. Понятие государственной кадровой политики. 2. Сущность государственной кадровой политики. 3. Цели государственной кадровой политики. 4. Уровни государственной кадровой политики. 5. Кадровая работа. 6. Субъекты и объекты государственной кадровой политики. 7. Эволюция государственной кадровой политики.8. Этапы государственной кадровой политики. 9. Характерные черты и принципы государственной кадровой политики.

5. Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации

Таблица 3 – Оценочные средства, применяемые для текущего контроля сформированности компетенций

№ п/п	Контролируемые разделы, темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Государственная и муниципальная служба: понятие, сущность и правовые источники	ОПК-4	Собеседование, устный опрос, учебная задача
2.	Виды государственной и муниципальной службы	ОПК-4	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная

№ п/п	Контролируемые разделы, темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
			ситуационная задача, тест
3.	Государственный и муниципальный служащий: понятие, права и обязанности	ОПК-4	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача,
4.	Должность государственной и муниципальной службы	ОПК-4	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
5.	Поступление на государственную и муниципальную службу	ОПК-4	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
6.	Прохождение государственной и муниципальной службы	ОПК-4 ПСК-2.7	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
7.	Гарантии и ответственность на государственной и муниципальной службе	ОПК-4 ПСК-2.7	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, тест
8.	Противодействие коррупции и конфликт интересов на государственной и муниципальной службе	ОПК-4	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, реферат
9.	Реализация государственной кадровой политики: цели, содержание и принципы	ОПК-4	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача

Типовые контрольные задания или иные материалы

Зачет с оценкой

а) типовые вопросы (задания):

Примерный перечень теоретических вопросов:

№	**Наименование раздела, тем дисциплины**	**Вопросы к зачету**
1	Государственная и муниципальная служба: понятие, сущность и правовые источники	1.Понятие и сущность государственной и муниципальной службы РФ. 2.Организационные и правовые основы формирования и развития государственной и муниципальной службы в Российской Федерации 3. Система (виды) государственной службы РФ. 4. Понятие и принципы государственной гражданской службы. 5. Правовые основы государственной гражданской службы в РФ. 6. Понятие, задачи, функции и принципы муниципальной службы в РФ. 7. Правовое регулирование муниципальной службы в РФ. 8. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы РФ.

2	Виды государственной и муниципальной службы	9. Федеральная гражданская служба. 10. Гражданская служба субъектов Российской Федерации. 11. Специальные виды гражданской службы. 12. Особенности военной службы: военная служба по призыву, военная служба по контракту. 13. Альтернативная гражданская служба. 14. Особенности государственной службы иных видов.
3	Государственный и муниципальный служащий: понятие, права и обязанности	15. Государственный гражданский служащий: понятие и статус. 16.Муниципальный служащий: понятие и статус. 17.Основные права государственных гражданских и муниципальных служащих. 18.Основные обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. 19.Ограничения, связанные с государственной гражданской и муниципальной службой. 20.Запреты, связанные с государственной гражданской и муниципальной службой.
4	Должность государственной и муниципальной службы	21.Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы. 22. Классные чины гражданской службы. 23. Должность муниципальной службы: понятие и классификация.
5	Поступление на государственную и муниципальную службу	24.Способы поступления на государственную гражданскую службу. 25.Порядок поступления на муниципальную службу.
6	Прохождение государственной и муниципальной службы	26.Служебный контракт: понятие, содержание и форма. Изменение условий служебного контракта. 27.Аттестация государственного и муниципального служащего. Функции и принципы аттестации. Квалификационный экзамен. 28.Профессиональная переподготовка и повышение квалификации государственного и муниципального служащего. 29.Предельный возраст по службе, резерв на выдвижение. Стаж государственной и муниципальной службы. 30. Понятие, система и виды нормативных правовых актов муниципального и локального уровней 31. Содержание, этапы и принципы правотворческой деятельности государственных и муниципальных служащих
7	Гарантии и ответственность на государственной и муниципальной службе	32.Понятие и виды гарантий для государственных и муниципальных служащих. 33.Денежное содержание государственного и муниципального служащего. 34.Гарантии переподготовки и повышения квалификации государственным и муниципальным служащим. 35.Отпуск государственного и муниципального служащего. 36.Медицинское обслуживание государственных и муниципальных служащих и членов их семей. 37.Защита государственных и муниципальных служащих и членов их семей от насилия и угроз и других неправомерных действий. 38.Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих.

		39.Особенности ответственности государственных и муниципальных служащих. Виды юридической ответственности государственных и муниципальных служащих.
8	Противодействие коррупции и конфликт интересов на государственной и муниципальной службе	40.Коррупция: понятие, сущность, типология. 41.Правовые основы и меры противодействия коррупции в системе государственной и муниципальной службы. 42. Содержание системы мер по противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе. 43.Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
9	Реализация государственной кадровой политики: цели, содержание и принципы	44. Особенности кадровой политики в системе государственной и муниципальной службы. 45. Кадровая работа в муниципальном образовании. 46. Субъекты и объекты государственной кадровой политики. 47. Этапы государственной кадровой политики. 48. Основные направления функционирования кадрового резерва государственной и муниципальной службы

Примерный перечень практикоориентированных заданий:

Тема: Государственная и муниципальная служба: понятие, сущность и правовые источники

1. Назовите основные и специфические принципы государственной и муниципальной службы.

2.Определите, согласно действующему законодательству, на какие уровни подразделяется государственная гражданская служба:

а) федеральная государственная гражданская служба; государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации; муниципальная служба Российской Федерации;

б) федеральная государственная гражданская служба; муниципальная служба Российской Федерации;

в) федеральная государственная гражданская служба; государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.

3. Составьте схему системы правовых источников, регулирующих государственную службу в РФ.

4. Изучите Федеральный закон от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Составьте сравнительную таблицу отличий государственной службы от муниципальной службы.

5. Дайте характеристику основным принципам построения и функционирования системы государственной службы.

Тема: Виды государственной и муниципальной службы.

1. _____ - это профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта),

2. _____ - это профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации, а также полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.

3. _____ - это профессиональная служебная деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий субъекта Российской Федерации, а также

полномочий государственных органов субъекта Российской Федерации и лиц, замещающих государственные должности субъекта Российской Федерации.

4. _____ - это профессиональная служебная деятельность граждан на должностях федеральной государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.

5. _____ - это вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.

6. _____ - это вид федеральной государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на воинских должностях или не на воинских должностях в случаях и на условиях, предусмотренных федеральными законами и (или) нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства.

7. Какие нормативные акты регулируют прохождение службы в органах полиции? Составьте их перечень.

8. Составьте систему нормативных актов, регулирующих гражданскую службу конкретного субъекта РФ.

9. Составьте схему специальных видов гражданской службы.

Тема: Государственный и муниципальный служащий: понятие, права и обязанности

1.Выберите правильный вариант. Согласно Закону о системе государственной службы Российской Федерации, федеральным государственным служащим является гражданин, осуществляющий…

а) профессиональную деятельность по производству такой разновидности информации, которая направлена на создание убежденности покупателя в том, что он имеет дело с наилучшим (с точки зрения качества) видом товара или услуги, и проведению этой работы за счет наименьшего (по возможности) уровня затрат;

б) профессиональную служебную деятельность на должностях федеральной государственной службы (гражданской, военной и других) и получающий денежное содержание (вознаграждение, довольствие) за счет средств федерального бюджета;

в) профессиональную деятельность по интеллектуальному и организационному обеспечению функционирования государственных и общественных структур.

2. Составьте систему нормативных актов, регулирующих правовой статус муниципального служащего в РФ.

3. Составьте таблицу ограничений и запретов, связанных с государственной и муниципальной службой. Каждое ограничение и запрет обоснуйте нормативными актами.

Тема : Должность государственной и муниципальной службы

1. Выберите правильный вариант. Под должностью понимается …

а) одна из функций управления, способствующая установлению и поддержанию общения, взаимопонимания, расположения и сотрудничества между организацией и общественностью;

б) совокупность целей, задач, приоритетов, принципов, стратегических программ и плановых мероприятий, которые разрабатываются и реализуются органами государственной или муниципальной власти с привлечением институтов гражданского общества;

в) учрежденная в установленном порядке первичная структурная единица государственного органа (службы, учреждения), определяющая содержание и объем полномочий и ответственности занимающего ее лица, а также расходы его нанимателя за выполняемую работу в этом органе.

2. Выберите соответствующие классные чины гражданской службы, присваиваемые гражданским служащим, замещающим должности руководителей и помощников (советников).

а) Действительный государственный советник РФ, Государственный советник РФ, Советник государственной гражданской службы РФ;

б) Действительный государственный советник РФ, Государственный советник РФ, Советник государственной гражданской службы РФ, Референт государственной гражданской службы РФ;

в) Действительный государственный советник РФ, Государственный советник РФ, Советник государственной гражданской службы РФ, Референт государственной гражданской службы РФ, Секретарь государственной гражданской службы РФ.

3. Выберите соответствующие классные чины гражданской службы, присваиваемые гражданским служащим, замещающим должности специалистов.

а) Действительный государственный советник РФ, Государственный советник РФ, Советник государственной гражданской службы РФ;

б) Действительный государственный советник РФ, Государственный советник РФ, Советник государственной гражданской службы РФ, Референт государственной гражданской службы РФ;

в) Действительный государственный советник РФ, Государственный советник РФ, Советник государственной гражданской службы РФ, Референт государственной гражданской службы РФ, Секретарь государственной гражданской службы РФ.

4. Выберите соответствующие классные чины гражданской службы, присваиваемые гражданским служащим, замещающим должности обеспечивающих специалистов.

а) Действительный государственный советник РФ, Государственный советник РФ, Советник государственной гражданской службы РФ;

б) Действительный государственный советник РФ, Государственный советник РФ, Советник государственной гражданской службы РФ, Референт государственной гражданской службы РФ;

в) Действительный государственный советник РФ, Государственный советник РФ, Советник государственной гражданской службы РФ, Референт государственной гражданской службы РФ, Секретарь государственной гражданской службы РФ.

5. Составьте примерную должностную инструкцию конкретного лица, находящегося на государственной службе.

Тема: Поступление на государственную и муниципальную службу

1. Выпишите основные квалификационные требования к должностям гражданской службы и раскройте их содержание.

2. Составьте перечень необходимых документов, необходимых при поступлении на государственную и муниципальную службу.

3. Охарактеризуйте порядок ведения личного дела муниципального служащего.

Тема: Прохождение государственной и муниципальной службы

1. Согласно Закону о государственной гражданской службе РФ, гражданскому служащему запрещено заниматься…

а) педагогической деятельностью;

б) научной деятельностью;

в) предпринимательской деятельностью.

2. Рассмотрите и составьте схему процесса организации аттестации государственного служащего.

Тема: Гарантии и ответственность на государственной и муниципальной службе

1. Опишите процедуру привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности.

2. Законспектируйте раздел монографии С.С. Алексеева «Общая теория права», касающийся юридической ответственности.

3. Составьте проект приказа о привлечении государственного служащего к дисциплинарной ответственности.

4. Составьте систему нормативных актов, предусматривающих ответственность государственных и муниципальных служащих.

Тема: Противодействие коррупции и конфликт интересов на государственной и муниципальной службе

1. Перечислите основные принципы профессиональной этики государственной и муниципальной службы.

2. Назовите принципы служебной этики гражданских служащих Кемеровской области.

3. В чем заключается содержание понятия «профессионального долга» государственного и муниципального служащего.

4. Какие нравственные требования предъявляются к государственным и муниципальным служащим.

5.Приведите примеры механизмов противодействия коррупции в органах государственной и муниципальной службы.

6.К коррупции относятся: а) злоупотребление служебным положением; б) злоупотребление полномочиями; в) призыв к противоправным действиям; г) коммерческий подкуп; д) дача взятки; е) получение взятки; ж) уход от ответственности.

7. Федеральным законом «О противодействии коррупции» закреплены следующие меры по профилактике коррупции: а) антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов; б) предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение государственных или муниципальных должностей и должностей государственной или муниципальной службы, а также проверка в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами; в) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению; г) развитие институтов общественного и парламентского контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции; д) все перечисленные.

8. В случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов он обязан: а) обратиться в средства массовой информации; б) письменно проинформировать своего непосредственного начальника; в) попытаться самостоятельно урегулировать конфликт интересов; г) прекратить исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования конфликта интересов.

9. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является для государственных служащих: а) обязанностью; б) правом; в) необходимостью.

Тема: Реализация государственной кадровой политики: цели, содержание и принципы

1. Опишите механизм реализации государственной кадровой политики.

2. Проанализируйте роль кадровой службы в профессионализации системы государственного управления.

б) критерии оценивания компетенций (результатов), описание шкалы оценивания:

Результаты зачета с оценкой определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «незачтено». При выставлении оценок учитываются уровень приобретенных компетенций студента по составляющим «знать», «уметь», «владеть». Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями. Студент может набрать 80 баллов в ходе текущей работы в семестре и 20 баллов за промежуточное аттестационное испытание по дисциплине.

В промежуточной аттестации оценка выставляется в ведомость в 100-балльной шкале и в буквенном эквиваленте (таблица 4)

Таблица 4 – Соотнесение 100-балльной шкалы и буквенного эквивалента оценки

Сумма набранных баллов	***Уровни освоения дисциплины и компетенций***	***Зачет с оценкой***	
		Оценка	***Буквенный эквивалент***
86 - 100	Продвинутый	5	отлично
66 - 85	Повышенный	4	хорошо
51 - 65	Пороговый	3	удовлетворительно
0 - 50	Первый	2	незачтено

Текущий контроль

Критерии оценивания знаний, умений и навыков студентов при проведении текущего контроля с использованием различных оценочных средств представлены ниже.

А) Собеседование и устный опрос

Аналитическая шкала оценивания ответов на устные вопросы

Уровни / критерии	***Первый уровень***	***Пороговый уровень (1 балл)***	***Повышенный уровень (2 балла)***
Полнота раскрытия вопроса	Вопрос не раскрыт либо ответ основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	Вопрос раскрыт, отвечающий ясно и грамотно излагает материал, основываясь на учебной литературе, владеет юридической терминологией	Ответ содержит полную информацию по вопросу, основанную на учебной и дополнительной специальной литературе, ответ сопровождается демонстрационным материалом
Обоснованность теоретического материала ссылками на нормы законодательства	Вывод не обоснован нормами законодательства или применены статьи, не подлежащие применению	Вывод обоснован ссылками на нормативные правовые акты	Вывод обоснован ссылками на нормативные правовые акты и примерами из судебной практики

Б) Учебная задача и комплексная ситуационная задача

Аналитическая шкала оценивания решения учебных задач и комплексных ситуационных заданий

Уровни / критерии	*Первый уровень*	*Пороговый уровень (1 балл)*	*Повышенный уровень (2 балла)*
Самостоятельность выполнения задания	Помощь преподавателя требовалась постоянно	Помощь преподавателя требовалась иногда	Помощь преподавателя не требовалась
Детальность анализа правоотношения, изложенного в казусе	Не проведен анализ правоотношений, изложенных в казусе	Проведен общий анализ правоотношений, изложенных в казусе	Проведен детальный анализ правоотношений, изложенных в казусе с подробной характеристикой их элементов (субъектов, объектов, содержания, оснований возникновения)
Обоснованность вывода ссылками на нормы законодательства	Вывод не обоснован нормами законодательства или применены статьи, не подлежащие применению	Вывод обоснован ссылками на статьи нормативных правовых актов	Вывод обоснован ссылками на нормативные правовые акты и примерами из судебной практики

В) Тест

Критерии оценивания теста

Тест рубежного контроля включает 20 заданий. Верное выполнение каждого задания оценивается в 0,5 балла. За неверный ответ или отсутствие ответа выставляется 0 баллов. Частично правильные ответы на задание не предусмотрены. Общий тестовый балл определяется суммой баллов, полученных за верное выполнение заданий теста. Время тестирования - 1,5 минуты на одно задание.

Г) Реферат

Реферат - это индивидуальная научно-исследовательская работа студента. При выполнении реферата необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы с различных позиций и точек зрения, сформулировать самостоятельные выводы.

Аналитическая шкала оценивания реферата

Уровни / критерии	*Первый уровень*	*Пороговый уровень (3 балла)*	*Повышенный уровень (10 баллов)*
Соответствие содержания теме	Содержание реферата не соответствует теме	Содержание реферата соответствует теме, но есть незначительные отступления	Содержание реферата соответствует теме

Соблюдение трехчастной композиции (введение, основная часть, заключение)	Не выдержана трехчастная композиция (введение, основная часть, заключение), не соблюдены требования к частям	Выдержана трехчастная композиция (введение, основная часть, заключение), но не соблюдены все требования к частям	Выдержана трехчастная композиция (введение, основная часть, заключение), соблюдены все требования к их содержанию и оформлению
Полнота охвата источников	Изучено менее 30% от рекомендованных преподавателем источников	Изучено 30-70% от рекомендованных преподавателем источников	Изучено 80-100% от рекомендованных преподавателем источников
Оформление цитат на источники	Нет цитат из источников и ссылок на них, реферат представляет собой копирование материала из интернета	Нет цитат из источников и ссылок на них	Выдержки из источников оформлены с помощью цитат, на которые оформлены ссылки

Текущий контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий, проверки самостоятельной работы студентов. Комбинация различных оценочных мероприятий и баллов представлена в таблице 5. Для оценивания результатов учебной работы студентов заочной формы обучения преподавателем может применяться поправочный коэффициент с учетом количества оценочных мероприятий.

Таблица 5 – Балльно-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся по видам работ (БРС).

№	***Контрольные мероприятия и средства оценивания***	***Максимальное кол-во баллов за конкретное задание***	***Кол-во мероприятий за семестр***	***Максимальное количество баллов***
1	Виды оценочных средств, используемых на практических занятиях:			
1.1	Ответ на устный вопрос, собеседование, участие в дискуссии	2	5	10
1.2	Решение учебной или ситуативной задачи	2	8	16
1.3	Тестирование	10	2	20
2	Виды оценочных средств, используемых для контроля самостоятельной работы:			
2.1	Реферат	10	1	10
3	Посещение учебных занятий	1	24	24
			Итого:	80

6. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Учебная литература

Основная учебная литература:

1. Агапов, А. Б. Субъекты административного права: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. - Эл. текстовые данные. - Москва Юрайт, 2018. - 268 с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/6874E200-6950-4E56-8349-BB8C8B53C22A#page/1 - Текст: электронный

2. Старилов, Ю. Н. Государственная служба и служебное право : учебное пособие / Ю. Н. Старилов. - Эл. текстовые данные. - Москва : Норма: ИНФРА-М, 2018. - 240 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=945328 - Текст: электронный

Дополнительная учебная литература:

1. Борщевский, Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества : монография / Г. А. Борщевский. - Эл. текстовые данные. - Москва : Юрайт, 2018. - 293 с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/C514F563-778F-4A5C-81C3-809D205FDFA3#page/1 - Текст: электронный

2. Братановский, С. Н. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации: монография / С. Н. Братановский ; под ред. д-ра юрид. наук С. Н. Братановского. - Саратов: Научная книга. - Серия «Юриспруденция», 2008. - 191 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=416127 - Текст: электронный

3. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование : научно-практическое пособие / Т.С. Глазырин [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. - Эл. текстовые данные. - Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2018. - 224 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=967224 - Текст: электронный

4. Муниципальное право России : учебник для бакалавриата и магистратуры / И. В. Захаров [и др.] ; под ред. А. Н. Кокотова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Эл. текстовые данные. - Москва : Юрайт, 2019. - 444 с. - https://biblio-online.ru/viewer/EAD9B401-C06E-4795-87A1-5A29DA710BF0#page/1 - Текст: электронный

6.2.Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях НФИ КемГУ:

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений
1	2
100 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: - занятий лекционного типа; - групповых и индивидуальных консультаций. **Специализированная (учебная) мебель:** доска меловая, кафедра, столы, стулья, рабочее место для обучающегося с ОВЗ. **Оборудование:** *стационарное* - компьютер преподавателя, экран моторизированный, проектор, усилитель звука, колонки, микрофон преподавателя. **Используемое программное обеспечение:** Ubuntu Linux (свободно распространяемое ПО), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). **Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.**	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, Центральный район, просп. Металлургов, дом № 19
402 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения:	654079, Кемеровская

- семинарского (практического) типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - текущего контроля и промежуточной аттестации. **Специализированная (учебная) мебель:** доска меловая, кафедра, столы, стулья. **Оборудование:** *стационарное* - компьютер, проектор, акустическая система, доска интерактивная. **Используемое программное обеспечение:** MS Windows (Microsoft Imagine Premium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО), ПО интерактивной доски Smart Notebook (ключ лицензии по серийному номеру оборудования). **Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.**	область, г. Новокузнецк, Центральный район, просп. Металлургов, дом № 19
403 Учебная аудитория для проведения: - занятий семинарского (практического) типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - текущего контроля и промежуточной аттестации. **Специализированная (учебная) мебель:** доска меловая, столы, стулья. **Оборудование для презентации учебного материала:** *переносные* - ноутбук, экран, проектор. **Используемое программное обеспечение:** MS Windows (Microsoft Imagine Premium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). **Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.**	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, Центральный район, просп. Металлургов, дом № 19

6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

База данных правовых актов «Консультант Плюс»: комп. справ. правовая система / компания «КонсультантПлюс». – электрон. прогр. – URL: http://www.consultant.ru, свободный

Составитель: Горбуль Ю.А., зав. кафедрой ГПиГПД

(*фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей)*)