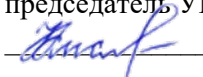


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 29.04.2021 19:57:39
Уникальный программный ключ:
52802513f5b14a975b3e9b13008097d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»**

Кафедра всеобщей истории, права и методики обучения

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР и КО,
председатель УМС СГСПУ
 Н.Н. Кислова

Организация государственной и муниципальной службы

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Всеобщей истории, права и методики обучения**

Учебный план ФМФИ-618ПИз(5г)АБ.plx
Прикладная информатика

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 18
самостоятельная работа 122
часов на контроль 4

Виды контроля на курсах:
зачеты с оценкой 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	12	12	12	12
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	122	122	122	122
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

Быстрыков В.Ю.

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).

Рабочая программа дисциплины

Организация государственной и муниципальной службы

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.03.2015г. №207)

составлена на основании учебного плана:

Прикладная информатика

утвержденного учёным советом вуза от 29.08.2017 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Всеобщей истории, права и методики обучения

Протокол от 28.08.2018 г. № 1

Зав. кафедрой Малкин С.Г.

Начальник УОП



_____ Н.А. Доманина

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью курса является изложение представлений о проблематике правового регулирования государственной муниципальной службы в Российской Федерации и в современном мире.

Курс предполагает подготовку студентов к решению следующих профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

участие в проведении переговоров с заказчиком и презентация проектов;

участие в организации работ по управлению проектом ИС;

взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта;

участие в организации и управлении информационными ресурсами и сервисами;

аналитическая деятельность:

оценка затрат и рисков проектных решений, эффективности информационной системы;

научно-исследовательская деятельность:

применение системного подхода к информатизации и автоматизации решения прикладных задач, к построению информационных систем на основе современных информационно-коммуникационных технологий и математических методов;

подготовка обзоров, аннотаций, составление рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательским работам (НИР) в области прикладной информатики.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: Б1.В

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Содержание дисциплины базируется на материале:

История

Философия

Основы государства и права

Организация государственной и муниципальной службы

2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Знать:

основные программы развития государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

Уметь:

использовать в практической деятельности правовые нормы, регулирующие государственную и муниципальную службу

Владеть:

терминологией законодательства в области государственной и муниципальной службы.

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

Знать:

закономерности исторического движения и функционирования государственной и муниципальной службы

Уметь:

толковать нормативно-правовые акты, посвященные регулированию государственной и муниципальной службы

Владеть:

методами анализа нормативно правовых актов и выявления в них противоречий

ПК-20: способностью осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем

Знать:

принципы, порядок и условия формирования кадрового резерва государственного органа

Уметь:

применять современные технологии оценки профессионально-личностных качеств государственных гражданских

служащих
Владеть:
навыками составления индивидуальных планов профессионального развития

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:
основные программы развития государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.
закономерности исторического движения и функционирования государственной и муниципальной службы
принципы, порядок и условия формирования кадрового резерва государственного органа
3.2 Уметь:
использовать в практической деятельности правовые нормы, регулирующие государственную и муниципальную службу
толковать нормативно-правовые акты, посвященные регулированию государственной и муниципальной службы
применять современные технологии оценки профессионально-личностных качеств государственных гражданских служащих
3.3 Владеть:
терминологией законодательства в области государственной и муниципальной службы.
методами анализа нормативно правовых актов и выявления в них противоречий
навыками составления индивидуальных планов профессионального развития

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Предмет и методологические основы курса			
1.1	Предмет и методологические основы курса /Лек/	2	1	1
1.2	Предмет и методологические основы курса /Пр/	2	2	2
1.3	Предмет и методологические основы курса /Ср/	2	14	0
	Раздел 2. Предмет и методологические основы курса			
2.1	Предмет и методологические основы курса /Лек/	2	1	1
2.2	Предмет и методологические основы курса /Пр/	2	2	1
2.3	Предмет и методологические основы курса /Ср/	2	14	0
	Раздел 3. Государственная служба в системе политико-административного управления			
3.1	Государственная служба в системе политико-административного управления /Лек/	2	1	0
3.2	Государственная служба в системе политико-административного управления /Пр/	2	2	1
3.3	Государственная служба в системе политико-административного управления /Ср/	2	14	0
	Раздел 4. Общие проблемы правового регулирования государственной службы.			
4.1	Общие проблемы правового регулирования государственной службы. /Лек/	2	0,5	0
4.2	Общие проблемы правового регулирования государственной службы. /Пр/	2	1	0
4.3	Общие проблемы правового регулирования государственной службы. /Ср/	2	14	0
	Раздел 5. Система государственной службы			
5.1	Система государственной службы /Лек/	2	0,5	0
5.2	Система государственной службы /Пр/	2	1	0
5.3	Система государственной службы /Ср/	2	14	0
	Раздел 6. Прохождение государственной службы			
6.1	Прохождение государственной службы /Лек/	2	0,5	0
6.2	Прохождение государственной службы /Пр/	2	1	0
6.3	Прохождение государственной службы /Ср/	2	14	0
	Раздел 7. Ответственность государственных служащих			
7.1	Ответственность государственных служащих /Лек/	2	0,5	0
7.2	Ответственность государственных служащих /Пр/	2	1	0
7.3	Ответственность государственных служащих /Ср/	2	14	0
	Раздел 8. Прекращение государственной службы			

8.1	Прекращение государственной службы /Лек/	2	0,5	0
8.2	Прекращение государственной службы /Пр/	2	1	0
8.3	Прекращение государственной службы /Ср/	2	12	0
Раздел 9. Основы муниципальной службы РФ				
9.1	Основы муниципальной службы РФ /Лек/	2	0,5	0
9.2	Основы муниципальной службы РФ /Пр/	2	1	0
9.3	Основы муниципальной службы РФ /Ср/	2	12	0
9.4	/ЗачётСОц/	2	4	0

5. Оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю)

5.1. Содержание аудиторной работы по дисциплине (модулю)

<p>Тема 1. Государство и государственное управление в эпоху Киевской Руси и феодальной раздробленности (IX-XIV вв). Цель: Изучить особенности государственного управления средневековой России</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Становление государственности у восточных славян. 2. Политическая и феодальная раздробленность: причины, хронология, основные центры. 3. Возвышение Московского княжества. <p>Тема 2. Создание централизованного государства и система государственного управления в XV-XVII вв. Приказная система Цель: Рассмотреть особенности образования русского централизованного государства</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Великий князь московский (царь). 2. Центральные госучреждения. 3. Местные учреждения. 4. Самодержавие XVII века. <p>Тема 3. Система государственного управления в первой четверти XVIII в. Преобразования Петра I. Государственное управление в XVIII в. Цель: Выявить причины реформ Петра I в области государственного управления</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социально-экономические причины установления в России абсолютизма, его законодательное закрепление. 2. Высшие государственные учреждения. 3. Центральные государственные учреждения. Местные государственные учреждения. 4. Политика «просвещенного абсолютизма». <p>Тема 4. Государственное управление в XIX в. Цель: изучить государственное управление в XIX в.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социально-экономические и политические причины реформ высших и центральных учреждений в начале XIX века. 2. Планы государственных преобразований М.М. Сперанского. 3. Кодификация законов России во второй четверти XIX в. 4. Высшие государственные учреждения 5. Земское самоуправление по положению 1864 г. Городское самоуправление по реформе 1870 г. <p>Тема 5. Государственное управление в начале XX в. Цель: изучить государственное управление в начале XX в.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Революция 1905-1907 гг. и самодержавие. 2. Учреждение Государственной думы, ее роль и место в государственном аппарате самодержавия. 3. Кризис системы государственного управления в годы Первой мировой войны <p>Тема 6. Советские государственные учреждения Цель: особенности формирования советских органов управления</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Договор об образовании СССР и его гарантии. 2. Конституции СССР 1924 г. 3. Высшие органы государственной власти и управления СССР. 4. Избирательная система. 5. Правительство СССР; состав, полномочия, компетенция. <p>Тема 7. Создание государственной службы Российской Федерации: 1991-1992 гг. Цель: анализ создания государственной службы Российской Федерации в 1991-1992 гг.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Демонтаж административно-командной системы управления. 2. Строительство нового государственного аппарата Российской Федерации: основные этапы и тенденции. 3. Формирование новой властной элиты - слияние части старой номенклатуры с "новыми выдвиженцами". 4. Государственный и общественный контроль за деятельностью чиновничества: декларации, механизм, результаты. <p>Тема 8. Реформа государственной службы Российской Федерации: 1992-1999 гг. Цель: рассмотреть причины реформ государственной службы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Новые подходы к проблеме кадрового обеспечения деятельности государственных органов. 2. Основные направления реформы государственной службы. 3. «Положение о федеральной государственной службе» (1993 г.) Федеральный Закон «Об основах государственной службы РФ» (1995 г.). 4. Дифференциация государственных должностей и видов государственной службы. <p>Тема 9. Современные политико-административные системы и политико-административное управление. Цель: проанализировать современные политико-административные системы</p>

1. Содержание понятия «политико-административное».
 2. Трактовка политико-административного управления как: а) взаимодействия политической власти и власти административной; б) функционирования государственной службы в качестве главного посредника интеракции государства и общества.
 3. Политико-административное управление
 4. Место и функции государственной службы в различных политико-административных системах.
- Тема 10. Конституционно-правовые основы политико-административного управления.
Цель: рассмотреть влияние конституционных норм на административное управление
1. Основные принципы правового регулирования общественных отношений.
 2. Верховенство закона над подзаконными и иными нормативными актами.
 3. Прямое действие конституционных норм о защите прав и свобод граждан.
 4. Принципы политико-административного управления.
- Тема 11. Административная власть и государственная служба в современном демократическом государстве.
Цель: соотнести административную власть и государственную службу в современных условиях.
1. Механизм государственной власти и административного управления.
 2. Разграничение политического и административного уровней организации государственной власти.
 3. Способ организации органов государственной власти и управления как индикатор границы между политическим и административным уровнями управления.
 4. Государственная служба, публичная служба, гражданская служба, аппарат государственного управления: соотношение понятий. Государственная служба и бюрократия.
- Тема 12. Зарубежный опыт организации сотрудничества федерального центра и субъектов федерации.
Цель: изучить зарубежный опыт федерализма
1. Взаимоотношения субъектов федераций с федеральными органами государственной власти.
 2. Взаимоотношения субъектов федераций с органами местного управления и самоуправления.
 3. Типология взаимодействия субъектов: по субъектам (горизонтальные и вертикальные); по характеру взаимоотношений (субординация, кооперация, координация, конкуренция); по содержанию (политические, административные).
 4. Практика договорных отношений в сотрудничестве субъектов.
- Тема 13. Новый российский федерализм как решающий фактор становления политико-административного управления.
Цель: изучить российский опыт федерализма
1. Развитие федеративных отношений в современной России.
 2. Концепции и модели развития федерализма в РФ: «саморазвитие»; авторитарная модель; модель «управляемой демократии».
 3. Политические и социальные предпосылки формирования «централизованного федеративного государства».
 4. Новая стратегия федеративного развития: постепенный переход от децентрализованной, асимметричной и договорной федерации к централизованной, симметричной и конституционной федерации.
- Тема 14. Вертикаль исполнительной власти в условиях современной политико-административной модернизации.
Цель: рассмотреть опыт политико-административной модернизации
1. Консолидированная государственная власть как решающая предпосылка перехода к устойчивой государственности, построения сильного гражданского общества.
 2. Развитие политического процесса в регионах.
 3. Структура, механизм, субъекты политико-административного управления.
 4. Типология субъектов РФ по степени развитости и характеру политико-административных систем. Региональные элиты: происхождение, состав, особенности рекрутирования.
- Тема 15. Политическая власть и государственная служба в России.
Цель: проследить влияние политической власти на организацию государственной службы
1. Современная российская госслужба: преемственность с предшествующим этапом развития.
 2. Состав и социальный статус современного чиновничества.
 3. Конвертирование власти в собственность.
 4. Юридическое оформление бюрократической корпорации.
 5. Закрепление разделения политики и государственной службы, политических и административных государственных должностей.
- Тема 16. Административная реформа в РФ: итоги и перспективы.
Цель: рассмотреть административную реформу
1. Укрепление государственности при сохранении либерально-рыночного вектора реформ.
 2. Необходимость обновленного бюрократического инструментария, эффективного бюрократического сопровождения новой государственной политики.
 3. Необходимость новой стратегии бюрократического переустройства России, обеспечения приоритетов государственных и национальных интересов страны.
- Тема 17. Реформы государственной службы в РФ: итоги и перспективы.
Цель: рассмотреть реформы государственной службы
1. Деятельность Комиссии по государственному строительству при Президенте РФ.
 2. Система принципов и мер по созданию публичной государственной службы в России.
 3. Принципы приоритета профессиональных качеств, статусного разделения политических и «карьерных» административных должностей, денежных выплат над льготами и привилегиями и др.
 4. Принцип «прозрачности» как вектор административной демократической модернизации.
 5. Открытость госслужбы для общественного контроля.
 6. Ориентация на «клиента», приближение к гражданам уровня принятия решений – выражение конституционного

принципа государственной защиты прав, свобод и законных интересов человека.

Тема 18. Новейшие тенденции в развитии госслужбы РФ:

Цель: проанализировать современную государственную службу РФ

1. Демократическая модернизация
2. Бюрократическая корпоративизация.
3. Двойственность общественных ожиданий в отношении российского чиновничества.
4. Проблема моральной кодификации поведения госслужащих.
5. Реальная политическая роль административного аппарата.

5.2. Содержание самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы студентов	Продукты деятельности
1.	Предмет и методологические основы курса	Управление как неотъемлемая сторона жизнедеятельности сложных систем. Государственное управление и политика. Научная и практическая несостоятельность утверждений о возможности и необходимости жесткого разделения политики и управления. Тезис о «неполитичности» чиновничества: трактовки и подходы.	Реферат / презентация
2.	Государственная служба в системе политико-административного управления	Изучение политико-административных систем современной политической наукой. Англо-американская политологическая школа (Дж.Д. Эбербах, Р.Д. Патнем, Б.А.Рокман, Б. Смит и др.) о дихотомии политического и административного, природе взаимоотношений политики и государственной и муниципальной службы, политической и административной власти. Французская политическая наука и административистика (М. Крозье, М. Дюверже, Ж. Блондель, Л. Рубан и др.) о политических аспектах функционирования исполнительной власти, государственного аппарата. Новейшие компаративные исследования политико-административных систем унитарных и федеративных государств Северной Америки, Западной Европы, Юго-Восточной Азии (Ж. Тимсит, И. Мени, Р. Хейг, М. Хэрроп и др.).	Выполнение контрольной работы
3.	Общие проблемы регулирования государственной службы.	Понятие и виды служебно-трудовых отношений. Субъекты служебно-трудовых отношений. (Проблема работодателя и нанимателя в системе государственной службы. Виды государственных органов как работодателей. Определение работника в системе государственной службы. Особенности правового статуса государственных служащих как отраслевых и специальных субъектов трудового права). Юридические факты в системе правоотношений по поводу прохождения государственной службы.	Реферат / презентация
4.	Система государственной службы	Конституционно-правовые основы государственной службы. Федеральные законы и подзаконные акты как источники регулирования отношений о труде. Законодательство субъектов РФ о прохождении государственной службы. Нормативно-правовые акты договорного характера в правовом регулировании труда государственных служащих.	Выполнение контрольной работы
5.	Прохождение государственной службы	Условия поступления на государственную службу (установление минимального возрастного предела; владение государственным языком; квалификационные требования профессионального образования, стажа, опыта работы; соблюдение запретов; требования к	Реферат / презентация

документообороту; испытание; способы замещения должностей). Изменение и приостановление служебно-трудовых отношений (специфика переводов в системе государственной службы; способы приостановления индивидуального служебно-трудового отношения с государственным служащим).

- | | | | |
|----|---|---|-------------------------------|
| 6. | Ответственность государственных служащих. | Понятие и виды юридической ответственности на государственной службе. Уголовная ответственность. Административная ответственность. Дисциплинарная ответственность. Гражданско-правовая ответственность. Иные меры правового воздействия. | Выполнение контрольной работы |
| 7. | Прекращение государственной службы. | Прекращение государственной гражданской службы. Основания и последствия прекращения служебного контракта. | Реферат / презентация |
| 8. | Основы муниципальной службы РФ | Специфика муниципальной службы: форма и содержание. Муниципальная должность муниципальный служащий. Принципы муниципальной службы. Регулирование отношений в сфере муниципальной службы законодательством субъекта РФ. Организация муниципальной службы: основные принципы, нормы доступа к замещению должностей, состав должностей, органы управления службой. Обязанности, права, гарантии и ограничения прав муниципального служащего: служебные, профессиональные, социальные. Основные условия прохождения службы. | Выполнение контрольной работы |
| 9. | Технологии взаимодействия государственной и муниципальной службы со СМИ | СМИ как институт публичной власти. Проблемы взаимоотношений прессы с государственной властью в либертарианской и коммунитаристской концепциях. Социальный контроль за государственной властью – функция СМИ в демократическом обществе. Синхронный и асинхронный методы взаимодействия власти и СМИ. | Реферат / презентация |

Содержание самостоятельной работы по дисциплине на выбор студента:

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы студентов	Продукты деятельности
1.	Предмет и методологические основы курса	Методология курса как синтез двух парадигм исследования «административной» (внутренние аспекты формирования функционирования) и политологической: внешние параметры деятельности государственной и муниципальной: ее сопричастность принятию политических решений, самостоятельная политическая роль, осуществление функции медиатора во взаимодействии с обществом, участие граждан в деятельности исполнительной власти, контроль за политико-управленческой эффективностью, формирование и эволюция политико-административных систем и моделей.	Проекты презентациями.
2.	Государственная служба в системе административного управления	Российская политическая наука о политико-административном управлении как деятельности органов исполнительной власти по выполнению функций государства в рамках, определяемых конституционно-правовыми нормами, политическими установками, и протекающей в определенном социальном, психологическом и политико-культурном контексте, во взаимодействии с гражданами и их организациями, СМИ, органами принятия политических решений (В.С. Комаровский, Л.В. Сморгунов, А.В.Оболонский, А.В. Понеделков и др.).	Проекты презентациями.

3.	Общие проблемы правового регулирования государственной службы. Понятие государственной службы. Понятие муниципальной службы. Виды государственной службы. Федеральный орган по вопросам государственной службы.	Понятие государственной службы. Понятие муниципальной службы. Проекты презентациями.	с	
4.	Система государственной службы	Понятие эффективности государственной службы. Критерии и модели ее оценки. Модель оценки эффективности: ресурсное обеспечение управленческой деятельности – затраты – результат. Критерий развитости. Пункты стратегического контроля. Эффективность государственной службы в зеркале конкретно-социологического анализа. Пути повышения эффективности государственной службы.	Проекты с презентациями.	
5.	Прохождение государственной службы	Понятие служебного времени и времени отдыха государственных служащих. Тенденции в развитии правового регулирования служебного времени и времени отдыха государственных служащих, практики его применения. Специфика правил об отпусках государственных служащих. Денежное содержание государственных служащих. Единство и дифференциация в регулировании оплаты труда государственных служащих. Состав денежного содержания государственных служащих различных государственных органов. Предоставление гарантии и компенсаций в системе государственной службы.	Проекты презентациями.	с
6.	Ответственность государственных служащих.	Роль и место контроля в системе государственной службы РФ. О многообразии видов контроля: государственный (политический, административный, судебный), социальный. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Проблемы эффективности контроля. Контроль как фактор укрепления исполнительской дисциплины. Анализ поведенческих аспектов контроля в системе государственной службы. Опыт контроля в странах демократически развитой системой. Проблемы повышения эффективности контроля в условиях реформирования государственной службы.	Проекты с презентациями.	
7.	Прекращение государственной службы.	Основания для прекращения государственно-служебных отношений. Порядок оформления прекращения государственно-служебных отношений. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон. Расторжение срочного служебного контракта.		
8.	Основы муниципальной службы РФ	Муниципальная служба. Реестр муниципальных должностей. Гарантии и ограничения, установленные для муниципальных служащих. Контрольный орган местного самоуправления. Исключительные полномочия представительного органа местного самоуправления. Глава муниципального образования. Администрация муниципального образования. Глава администрации. Вопросы, решаемые местной администрацией.		
9.	Технологии взаимодействия государственной и муниципальной службы со СМИ	Механизм воздействия СМИ на общественное мнение и властные структуры. Монологичная модель информационного воздействия. Стратегия диалога. Поиски союзников. Знание аудитории. Границы интенсивности информационного воздействия на аудиторию. Эффективные приемы внушения и убеждения аудитории: индивидуализация информации, проблемность, двусторонняя аргументация, контрастность изображения, уникальность, интенсивность воздействия, замещение аргументов и др.		

<p>При организации изучения дисциплины будут использованы следующие образовательные технологии: информационно-коммуникационные технологии, технология организации самостоятельной работы, технология рефлексивного обучения, технология модульного обучения, технология игрового обучения, технологии групповой дискуссии, интерактивные технологии, технология проблемного обучения, технология организации учебно-исследовательской деятельности, технология проектного обучения, технология развития критического мышления.</p>
<p>5.4. Текущий контроль, промежуточный контроль и промежуточная аттестация</p>
<p>Балльно-рейтинговая карта дисциплины оформлена как приложение к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен отдельным документом.</p>

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Байнова М.С.	Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868	М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016,
Л1.2	Упоров И.В.	Муниципальное право Российской Федерации: учебник	М.: Юнити-Дана, 2015,
Л1.3		Государственные и муниципальные услуги: динамика и проблемы удовлетворенности граждан: научное издание	М.: Издательский дом «Дело», 2014,
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	В. В. Крупенков, Н. А. Мамедова, А. А. Мельников, Т. А. Кривова	Государственное и муниципальное управление: Учебн [Электронный ресурс]: практическое пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90963	М.: Евразийский открытый институт, 2012.,
Л2.2	А. П. Горбунов, В. И. Гончаров, И. Ф. Головченко, И. А. Алексеев, А. С. Прудников	Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=11501	М.: Юнити-Дана, 2012,
Л2.3	Мухаев Р. Т.	Система государственного и муниципального управления: учебник. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906	М.: Юнити-Дана, 2012,
6.2 Перечень программного обеспечения			
- 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения высших и средних учебных заведений			
- Acrobat Reader DC			
- Autodesk 3ds Max			
- Dr.Web Desktop Security Suite, Dr.Web Server Security Suite			
- Embarcadero Delphi 2007 - CodeGear RAD Studio 2007 Professional Educational (Concurrent) (16 PC)			
- GIMP			

- Inkscape
- Microsoft Access 2016, 2019
- Microsoft Office 2016 Professional Plus (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)
- Microsoft Office 365 Pro Plus - subscription license (12 month) (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Skype for Business, OneDrive, SharePoint Online)
- Microsoft SharePoint Designer 2007 v2
- Microsoft Windows 10 Education
- Microsoft Windows 7/8.1 Professional
- VirtualBox
- XnView
- Архиватор 7-Zip
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»
6.3 Перечень информационных справочных систем
- Elsevier (база данных «Freedom Collection» и коллекции электронных книг «Freedom Collection eBook collection», национальная подписка на полнотекстовые ресурсы)
- SCOPUS издательства Elsevier
- SpringerNature (национальная подписка на полнотекстовые ресурсы)
- База данных международных индексов научного цитирования Web of Science
- БД «Polpred.com. Обзор СМИ»
- УИС РОССИЯ
- ЭБС «E-LIBRARY.RU»
- ЭБС «РУКОНТ» (Контекстум)
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
- ЭБС «ЮРАЙТ» (Коллекция Легендарные книги)
- 1С:ИТС ПРОФ ВУЗ
- Информационно-образовательная программа «Росметод»
- СПС «ГАРАНТ-Аналитик»
- СПС «Консультант-Плюс»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации. Оснащенность: Комплект учебной мебели, меловая доска, ноутбук, переносное проекционное оборудование (мультимедийный проектор и экран на треноге), портативное звукоусиливающее оборудование
-----	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>Методические указания и задания к семинарским занятиям</p> <p>Семинары являются важнейшим видом занятий и способствуют глубокому усвоению студентами изучаемой дисциплины, формированию научного мировоззрения, приобретению навыков правильного применения правовых норм. Цели, которые достигаются с помощью семинарских занятий, заключаются в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> – помочь студентам закрепить и углубить знания основных разделов курса и наиболее сложных вопросов науки; – выработать у студентов навыки пользования нормативными актами, регулирующими отношения в сфере государственной и муниципальной службы; – осуществлять контроль за самостоятельным изучением студентами рекомендуемой научной и учебной литературы, а также основных нормативных актов. <p>Планы семинарских занятий основываются на необходимости органического сочетания теоретических и практических знаний, которые студенты должны усвоить в процессе подготовки и проведения занятий. Это означает, что на занятиях каждая тема изучается в двух аспектах. Прежде всего выявляются знания студентов по теоретическим вопросам, а затем решаются практические задачи.</p>	
--	--

Семинарские занятия могут принести пользу только при условии тщательной и систематической подготовки к ним. Учебно-методической базой для подготовки студентов к семинарам должны служить конспекты лекций, учебники, пособия, нормативные акты, а также рекомендуемая специальная научная литература. Главная задача занятий состоит в развитии у студентов способности самостоятельно осмысливать важнейшие категории науки.

Готовясь к семинарам, студенты должны продумать круг вопросов, подлежащих обсуждению на занятии, сделать выписки из необходимых нормативных актов, законспектировать по теме семинара основные положения работ из числа рекомендованной литературы, составить тезисы своих выступлений.

С обсуждения теоретических вопросов начинается каждый семинар. Вопросы, обсуждаемые на занятиях, сформулированы таким образом, чтобы сконцентрировать внимание студентов на основных проблемах темы семинара. Возможны различные методики проведения занятий: выделение докладчиков и содокладчиков, групповая беседа без предварительного выделения докладчиков, выборочный опрос студентов и т.п.

После разрешения теоретических вопросов начинается вторая – практическая часть занятий. Ее основное содержание – решение предлагаемых задач (казусов), выполнение заданий. Каждая практическая задача представляет собой конкретный пример совершения органами исполнительной власти, местного самоуправления или должностными лицами тех или иных юридических действий. В условия задач, как правило, введены отдельные фактические данные, приводящие к тому, что юридическое действие (например, издание правового акта) становится полностью либо в определенной части недействительным. Каждая задача сопровождается соответствующим вопросом, отвечая на который, студент должен самостоятельно юридически проанализировать совершенные органами исполнительной власти, местного самоуправления, должностными лицами действия. Ответ, однако, не должен быть формальным («да» или «нет»). Он должен быть юридически мотивированным, т.е. со ссылками на необходимые правовые нормы, в нем должно быть указано конкретное нарушение правовых требований, а также названо юридически правильное решение. Студент должен точно воспроизвести наименование нормативного акта и органа, его издавшего, дату издания, а также указать на ту статью (статьи), в которой содержится правовая норма, относящаяся к рассматриваемому вопросу. Так как студенты решают практические задачи и выполняют задания во время внеаудиторной подготовки к семинарским занятиям, то требуется письменное решение задач и выполнение заданий.

При оценке работы студента учитывается как полнота и правильность выполненных заданий, так и самостоятельно разработанные им альтернативные варианты решения задач, аргументированное обоснование решений, использование специальной литературы, творческий подход. Все это учитывается преподавателем при проведении межсессионных и сессионных аттестаций и находит свое выражение в дополнительных баллах.

Методические указания к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа является важнейшим видом занятий и способствуют глубокому усвоению студентами изучаемой дисциплины, формированию научного мировоззрения, приобретению навыков правильного применения правовых норм.

Цели, которые достигаются с помощью семинарских занятий, заключаются в следующем:

- помочь студентам закрепить и углубить знания основных разделов курса и наиболее сложных вопросов правовой науки;
- выработать у студентов навыки пользования нормативными актами, регулирующими отношения в сфере государственной и муниципальной службы;
- осуществлять контроль за самостоятельным изучением студентами рекомендуемой научной и учебной литературы, а также основных нормативных актов.

Целью контрольной работы является проверка знания студентами изученного материала, умения применять нормы права в практических ситуациях и навыков самостоятельной работы с нормативно-правовыми актами и специальной литературой. Контрольная работа должна быть выполнена по одной из предложенных студенту тем. Допускается по согласованию с преподавателем изменять формулировку темы, придавая ей более прикладной характер. Перед написанием работы необходимо тщательно изучить соответствующие главы учебника, действующее законодательство, рекомендованную литературу.

Желательно составление студентом плана работы. Все вопросы плана должны быть пронумерованы, отделены друг от друга и обязательно освещены в работе. При освещении проблем, по которым в литературе имеются различные точки зрения, необходимо привести основные из них, а также высказать и свое собственное мнение по данной проблеме.

При использовании нормативно-правовых актов, следует указать название акта, дату его принятия и источник официального опубликования. При этом допускается пользоваться только первоисточниками актов, а не их изложением в учебной или другой специальной литературе. Приводя примеры из практики, необходимо указывать, откуда взят данный пример. Все примеры должны быть органически связаны с рассматриваемой темой и подтверждать соответствующее теоретическое положение.

Методические указания по проведению тестирования

Тестирование проводится по темам, пройденным в рамках курса. Цель тестирования – проверка качества усвоения пройденного материала, наличия у испытуемых определенного программой и учебным планом объема знаний по изученным темам, проверка качества ориентации учащихся в различных правовых явления, правовая грамотность.

При подготовке необходимо обратиться к учебной и рекомендованной научной литературе, материалам лекций, Конституции, основным нормативным актам по изученным проблемам. Студенты должны убедиться, что они не только усвоили определенный объем теоретических положений, но и могут продемонстрировать свои знания, оперируя законодательными материалами. Обращение к прилагаемому примерному перечню вопросов показывает, что их формулировки конкретны. Задание сводится к выбору одного или нескольких вариантов ответов из числа прилагаемых. Поэтому важными условиями успешного прохождения тестирования являются внимательное ознакомление с каждым вопросом и уяснение задания.

Среди вопросов также существуют такие, в которых необходимо исключить излишне названные варианты ответа. Для удобства тестируемых в случае, когда задания сформулированы от противного, «не» выделяется более крупным шрифтом. Прохождение теста возможно на бумажном носителе. При работе с бумажными носителями студентам раздаются формы с заданиями. Преподаватель по своему выбору может предложить студентам заполнять непосредственно тестовую форму, либо дать студентам возможность отвечать на задания на собственных листах.

В предложенной конфигурации время, отведенное на тест, составляет 30 минут. По истечении времени, преподаватель собирает работы и производит проверку в присутствии студента, разясняя его ошибки. Если студент не отметил ни одного из предложенных вариантов ответа, ответ засчитывается как неправильный. Для получения положительной оценки необходимо правильно ответить на 50% вопросов.

При дифференцированной системе, оценке «отлично» соответствует 90% правильных ответов и выше, оценке «хорошо» – 70% правильных ответов и выше, оценке «удовлетворительно» – 50 % правильных ответов и выше.

Балльно-рейтинговая карта дисциплины «Организация государственной и муниципальной службы»

Вид контроля		Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Модуль 1 Система государственной и муниципальной службы		15	25
Текущий контроль по модулю:		7	11
1	Аудиторная работа	3	4
2	Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	2	3
3	Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента)	2	4
Контрольное мероприятие по модулю		4	7
Промежуточный контроль		4	7
Модуль 2. Прохождение государственной и муниципальной службы		15	25
Текущий контроль по модулю:		7	11
1	Аудиторная работа	3	4
2	Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	2	3
3	Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента)	2	4
Контрольное мероприятие по модулю		4	7
Промежуточный контроль		4	7
Модуль 3. Ответственность государственных и муниципальных служащих		15	25
Текущий контроль по модулю:		7	11
1	Аудиторная работа	3	4
2	Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	2	3
3	Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента)	2	4
Контрольное мероприятие по модулю		4	7
Промежуточный контроль		4	7
Модуль 4. Реформирование государственной и муниципальной службы		15	25
Текущий контроль по модулю:		7	11
1	Аудиторная работа	3	4
2	Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	2	3
3	Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента)	2	4
Контрольное мероприятие по модулю		4	7
Промежуточный контроль		4	7
Промежуточная аттестация		56	100

Преподаватель

к.и.н., доцент Быстрыков В.Ю.

Вид контроля	Задания, критерии оценки, баллы	Темы для изучения и образовательные результаты
Модуль 1 Система государственной и муниципальной службы (25 баллов)		
Аудиторная работа	Конспект лекций, письменная самостоятельная работа, устные ответы Критерии – полнота и логичность изложения, методология анализа, раскрытие темы, Осуществлено объяснение фактов, явлений, закономерностей 4 балла	Государственная служба в системе государственного управления: роль и функции. Государственная служба как публично-правовой институт. Государственная бюрократия как четвертая ветвь государственной власти. Изучение государственной и муниципальной службы средствами политической науки и науки административно-государственного управления: различия в теоретико-методологических принципах и исследовательских сюжетах.
Самостоятельная работа	Каталог информации, составление отчетов, письменная работа Критерии – полнота и логичность изложения, методология анализа, раскрытие темы, Осуществлено объяснение фактов, явлений, закономерностей 3 балла	Изучение политико-административных систем современной политической наукой. Англо-американская политологическая школа (Дж.Д. Эбербах, Р.Д. Патнем, Б.А.Рокман, Б. Смит и др.) о дихотомии политического и административного, природе взаимоотношений политики и государственной и муниципальной службы, политической и административной власти.
Самостоятельная работа (на выбор)	Групповые задания, деловая игра, подготовка к коллоквиуму Критерии – полнота и логичность изложения, методология анализа, раскрытие темы, Осуществлено объяснение фактов, явлений, закономерностей 4 балла	Французская политическая наука и административистика (М. Крозье, М. Дюверже, Ж. Блондель, Л. Рубан и др.) о политических аспектах функционирования исполнительной власти, государственного аппарата. Новейшие компаративные исследования политико-административных систем унитарных и федеративных государств Северной Америки, Западной Европы, Юго-Восточной Азии (Ж. Тимсит, И. Мени, Р. Хейг, М. Хэрроп и др.).
КМ по модулю	Тестирование – 7 баллов	Тесты
Промежуточный контроль	Тестирование – 7 баллов	<i>Знает:</i> закономерности исторического движения и функционирования государственной и муниципальной службы. <i>Умеет:</i> толковать нормативно-правовые акты, посвященные регулированию государственной и муниципальной службы. <i>Владеет:</i> методами анализа нормативно правовых актов и выявления возможных противоречий в них.
Модуль 2 Прохождение государственной и муниципальной службы (25 баллов)		
Аудиторная работа	Конспект лекций, письменная самостоятельная работа, устные ответы Критерии – полнота и логичность изложения, методология анализа, раскрытие темы, Осуществлено объяснение	Прохождение государственной службы и основания возникновения и развитие служебно-трудовых отношений. Прохождение государственной службы и особенности трудового

	фактов, явлений, закономерностей 4 балла	договора (контракта) с государственным служащим.
Самостоятельная работа	Каталог информации, составление отчетов, письменная работа Критерии – полнота и логичность изложения, методология анализа, раскрытие темы, Осуществлено объяснение фактов, явлений, закономерностей 3 балла	Условия поступления на государственную службу (установление минимального возрастного предела; владение государственным языком; квалификационные требования профессионального образования, стажа, опыта работы; соблюдение запретов; требования к документообороту; испытание; способы замещения должностей). Изменение и приостановление служебно-трудовых отношений.
Самостоятельная работа (на выбор)	Групповые задания, деловая игра, подготовка к коллоквиуму Критерии – полнота и логичность изложения, методология анализа, раскрытие темы, Осуществлено объяснение фактов, явлений, закономерностей 4 балла	Понятие служебного времени и времени отдыха государственных служащих. Тенденции в развитии правового регулирования служебного времени и времени отдыха государственных служащих, практики его применения. Специфика правил об отпусках государственных служащих. Денежное содержание государственных служащих. Единство и дифференциация в регулировании оплаты труда государственных служащих. Состав денежного содержания государственных служащих различных государственных органов. Предоставление гарантии и компенсаций в системе государственной службы.
КМ по модулю	Тестирование – 7 баллов	Тесты
Промежуточный контроль	Тестирование – 7 баллов	<i>Знает:</i> основные программы развития государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. <i>Умеет:</i> использовать в практической деятельности правовые нормы, регулирующие государственную и муниципальную службу. <i>Владеет:</i> терминологией законодательства в области государственной и муниципальной службы.
Модуль 3 Ответственность государственных и муниципальных служащих (25 баллов)		
Аудиторная работа	Конспект лекций, письменная самостоятельная работа, устные ответы Критерии – полнота и логичность изложения, методология анализа, раскрытие темы, Осуществлено объяснение фактов, явлений, закономерностей 4 балла	Понятие и виды ответственности государственных служащих. Основания, виды, порядок применения дисциплинарных взысканий. Материальная ответственность государственных служащих.
Самостоятельная работа	Каталог информации, составление отчетов, письменная работа Критерии – полнота и логичность изложения, методология анализа, раскрытие темы, Осуществлено объяснение фактов, явлений, закономерностей	Понятие и виды юридической ответственности на государственной службе. Уголовная ответственность. Административная ответственность. Дисциплинарная ответственность. Гражданско-правовая

	3 балла	ответственность. Иные меры правового воздействия.
Самостоятельная работа (на выбор)	Групповые задания, деловая игра, подготовка к коллоквиуму Критерии – полнота и логичность изложения, методология анализа, раскрытие темы, Осуществлено объяснение фактов, явлений, закономерностей 4 балла	Роль и место контроля в системе государственной службы РФ. О многообразии видов контроля: государственный (политический, административный, судебный), социальный. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Проблемы эффективности контроля. Контроль как фактор укрепления исполнительской дисциплины. Анализ поведенческих аспектов контроля в системе государственной службы. Опыт контроля в странах с демократически развитой системой. Проблемы повышения эффективности контроля в условиях реформирования государственно служб.
КМ по модулю	Тестирование – 7 баллов	Тесты
Промежуточный контроль	Тестирование – 7 баллов	<i>Знает:</i> закономерности исторического движения и функционирования государственной и муниципальной службы. <i>Умеет:</i> толковать нормативно-правовые акты, посвященные регулированию государственной и муниципальной службы. <i>Владеет:</i> методами анализа нормативно правовых актов и выявления в них противоречий.
Модуль 4 Реформирование государственной и муниципальной службы (25 баллов)		
Аудиторная работа	Конспект лекций, письменная самостоятельная работа, устные ответы Критерии – полнота и логичность изложения, методология анализа, раскрытие темы, Осуществлено объяснение фактов, явлений, закономерностей 4 балла	Понятие службы. Соотношение правовых отраслей; регулирующих общественные отношения в связи с государственной службой. Общая характеристика государственной службы РФ, ее значение в обществе и государстве. Принципы государственной службы в РФ. Управление государственной службой в РФ.
Самостоятельная работа	Каталог информации, составление отчетов, письменная работа Критерии – полнота и логичность изложения, методология анализа, раскрытие темы, Осуществлено объяснение фактов, явлений, закономерностей 3 балла	Управление как неотъемлемая сторона жизнедеятельности сложных систем. Государственное управление и политика. Научная и практическая несостоятельность утверждений о возможности и необходимости жесткого разделения политики и управления. Тезис о «неполитичности» чиновничества: трактовки и подходы.
Самостоятельная работа (на выбор)	Групповые задания, деловая игра, подготовка к коллоквиуму Критерии – полнота и логичность изложения, методология анализа, раскрытие темы, Осуществлено объяснение фактов, явлений, закономерностей	Механизм воздействия СМИ на общественное мнение и властные структуры. Монологичная модель информационного воздействия. Стратегия диалога. Поиски союзников. Знание аудитории. Границы интенсивности информационного

	4 балла	воздействия на аудиторию. Эффективные приемы внушения и убеждения аудитории: индивидуализация информации, проблемность, двусторонняя аргументация, контрастность изображения, уникальность, интенсивность воздействия, замещение аргументов и др.
КМ по модулю	Тестирование – 7 баллов	Тесты
Промежуточный контроль	Тестирование – 7 баллов	<i>Знает:</i> принципы, порядок и условия формирования кадрового резерва государственного органа. <i>Умеет:</i> применять современные технологии оценки профессионально-личностных качеств государственных гражданских служащих. <i>Владеет:</i> навыками составления индивидуальных планов профессионального развития.

Преподаватель

к.и.н., доцент Быстрыков В.Ю.