



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Институт социальных наук

Кафедра государственного и муниципального управления



УТВЕРЖДАЮ

Директор Института,
проф. В.А. Решетников

«17» июня 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля) **Б1.Б.07 Государственная и муниципальная служба**

Направление подготовки **_38.03.04_ Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) **Государственное и муниципальное управление**

Квалификация (степень) выпускника – **БАКАЛАВР**

Форма обучения очная, заочная

Согласовано с УМК ИСН ИГУ

Протокол № 10 от «17» июня 2020 г.

Председатель, проф.


Грабельных Т.И.

Рекомендовано кафедрой государственного и
муниципального управления:

Протокол № 10 от «18» мая 2020 г.

Зав. кафедрой, доцент


Журавлева И.А.

Иркутск, 2020г.

Содержание

	стр.
1. Цели и задачи дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП	3
3. Требования к результатам освоения дисциплины	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
5. Содержание дисциплины	5
5.1 Содержание разделов и тем дисциплины	5
5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами	9
5.3 Разделы и темы дисциплин и виды занятий	10
6. Перечень семинарских, практических занятий	11
6.1. План самостоятельной работы студентов	13
6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	14
7. Примерная тематика курсовых работ (проектов) (при наличии)	15
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:	15
а) основная литература;	15
б) дополнительная литература;	15
в) программное обеспечение;	15
г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы	16
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	18
10. Образовательные технологии	18
11. Оценочные средства (ОС)	19
11.1 Оценочные средства для входного контроля	19
11.2 Оценочные средства текущего контроля	19
11.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации	25

1. Цели и задачи дисциплины.

Основная **цель** - сформировать у студентов научно-обоснованное представление о становлении, развитии и современном состоянии системы государственной и муниципальной службы в России.

Задачи дисциплины:

- предоставить систематизированные знания о сущности государственной службы, её организации и функционировании, принципах кадровой политики на государственной службе, её актуальных проблемах и задачах;
- ознакомить с основными правами и обязанностями, действующими ограничениями, а также видами юридической ответственности государственных и муниципальных служащих;
- обучить практическим навыкам и умениям решения задач государственной и муниципальной службы;
- информировать об опыте организации и функционировании государственной и муниципальной службы в развитых государствах.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Курс «Государственная и муниципальная служба» включен в федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) модуля Б.1. базовой части учебного плана Б1.Б.7.

Предшествующие дисциплины, на которые данная дисциплина опирается: Б1.Б.14 «Введение в специальность», Б1.Б.11 «Основы государственного и муниципального управления».

Последующие дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо: Б1.В.ОД.22 «Принятие и исполнение государственных решений», Б1.В.ОД.10 «Связи с общественностью в органах власти», Б1.В.ОД.18 «Муниципальное управление и местное самоуправление».

Требования к входным знаниям и умениям.

Программа дисциплины строится на предпосылке, что студенты владеют элементарными знаниями по обществознанию, истории и экономике, полученными в школе.

Для освоения учебной дисциплины, студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

- базовые знания закономерностей общественного развития;
- базовые знания о структуре органов власти в Российской Федерации, их функциях и полномочиях;
- базовые навыки активного восприятия и обсуждения лекционного материала;
- базовые навыки самостоятельной работы со специализированной литературой;
- базовые навыки презентации получаемых результатов, участия в коллективной работе;
- базовые навыки работы с компьютером: набор текста, заполнение таблиц, работа с Интернет-браузером и электронной почтой;
- умение самостоятельно решать исследовательские задачи, самостоятельно решать задачи в составе научно-исследовательского коллектива.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения, и готовность нести за них

ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (частично);
ОПК-6 способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (частично);

ПК-8 уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (частично);

ПК-18 способность принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

ПК-26 владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (частично).

Ключевая компетенция, формируемая в процессе изучения дисциплины, – ПК-18.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы;
- содержание основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы;
- статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе;
- принципы и ценности современной российской государственной и муниципальной службы.

Уметь:

- использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике;
- планировать собственную карьеру и профессиональный рост;
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;
- сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственного управления, проведения административных реформ, формирования государственной службы.

Владеть:

- навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность;
- навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе;
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- современными методами управления человеческими ресурсами;
- методами планирования служебной карьеры;
- навыками подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной (муниципальной) службы (конкурс на замещение вакантной должности, аттестация, квалификационный экзамен и т.д.).

4. Объем дисциплины и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Очное обучение

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры (часов)			
		3	4	5	6
Аудиторные занятия (всего)	94 / 2,6				
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	18 / 0,5	-	-	-	18
Практические занятия (ПЗ)	72 / 2	-	-	36	36
Контроль самостоятельной работы студентов	4 / 0,1	-	-	2	2
Самостоятельная работа (всего)	86 / 2,4	-		34	52
В том числе:	-	-	-	-	-
Подготовка к семинарским занятиям	10 / 0,3	-	-	4	6
Завершающий тест по ФЗ 79 и ФЗ 25	30 / 0,8	-	-	20	10
Аналитическая записка по административной реформе	10 / 0,3	-	-	5	5
Курсовая работа	30/0,8				
<i>Другие виды самостоятельной работы (выполнение домашних заданий, подготовка к тесту, подготовка к устному опросу)</i>	6/0,1	-	-	2	4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен				36
Контактная работа (всего)	90 / 2,5			18	72
Общая трудоемкость	часы			72	144
зачетные единицы	6			2	4

Заочное обучение

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры (часов)			
		3	4	5	6
Аудиторные занятия (всего)	18	-	-		18
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	2	-	-	-	2
Практические занятия (ПЗ)	16	-	-	-	16
Контроль самостоятельной работы студентов	9	-	-	-	9
Самостоятельная работа (всего)	189	-	-	-	189
В том числе:	-	-	-	-	-
Подготовка к семинарским занятиям	30	-	-	-	30
Конспект глав учебника					
Завершающий тест по ФЗ 79и ФЗ 25	40	-	-	-	40
Аналитическая записка по административной реформе	30	-	-	-	30
Письменные домашние задания	30	-	-	-	30
Курсовая работа	50				50
<i>Другие виды самостоятельной работы (выполнение домашних заданий, подготовка к тесту)</i>	9	-	-	-	9
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен				9
Контактная работа (всего)	27				27

Общая трудоемкость	часы	216				216
зачетные единицы		6				6

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины.

Раздел 1. Организация государственной и муниципальной службы в РФ

Тема 1.1. Институт государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

Основные понятия и содержание государственной и муниципальной службы. Государственная служба и государственный аппарат. Аппарат местного самоуправления и муниципальная служба. Сущность и особенности государственной службы, как государственно-правового и социального института. Муниципальная служба - как самостоятельный институт местного самоуправления, государственно-правовая и социальная характеристика. Различные концепции государственной и муниципальной службы. Общее и особенное в государственной и муниципальной службе. Основные отличия между двумя институтами. Государственная и муниципальная служба, как системное явление. Общественный смысл, задачи (экономические, политические, правовые, социальные, организационные, кадровые) государственной и муниципальной службы. Социальный характер функционирования государственной и муниципальной службы. Объем и структура государственной и муниципальной службы. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы: конституционное закрепление, федеральное и региональное законодательство, нормативные акты Президента и Правительства РФ, ведомственные нормативные акты и нормативные акты органов местного самоуправления.

Тема 1.2. Задачи, функции, принципы государственной и муниципальной службы.

Виды государственной и муниципальной службы. Характеристика государственной и муниципальной службы - как государственно-правового института и социального явления, их единство и отличия. Виды и классификация функций. Основные и специфические функции. Задачи государственной и муниципальной службы. Задачи имеющие общий характер и основные задачи, особенности задач по видам государственной и муниципальной службы. Принципы государственной службы. Понятие и значение принципов государственной и муниципальной службы. Различные подходы к классификации принципов государственной службы. Принципы муниципальной службы. Общее и особенное принципов государственной и муниципальной службы. Отличие принципов государственной и муниципальной службы. Федеральная государственная служба. Федеральная государственная служба в системе государственной службы РФ. Законодательство о федеральной государственной службе. Виды федеральной государственной службы. Федеральная государственная военная служба. Военная служба - особый вид государственной службы. Законодательство о военной службе. Государственная служба субъектов РФ, находящаяся в их ведении. Полномочия субъектов РФ по государственной службе. Законодательство о государственной службе субъектов РФ, находящаяся в их ведении. Гражданская служба. Организационные и правовые особенности службы в государственных предприятиях и учреждениях. Служба в органах общественных объединений. Служба в частных организациях.

Тема 1.3. Государственный и муниципальный служащий. Государственная и муниципальная должность.

Понятие "государственные служащие". Виды государственных служащих. Понятие "муниципальный служащий". Основные отличия между двумя понятиями. Правовые отношения государственных и муниципальных служащих. Государственная и муниципальная должность: понятие и виды (категории). Общее и особенное в сравнении государственной и муниципальной должности. Квалификационные требования к служащим, занимающим государственные и муниципальные должности: ранги государственной и муниципальной должности: высшие, главные, ведущие, старшие, младшие. Реестр государственных должностей; квалификационные разряды, чины и звания государственных служащих; порядок присвоения квалификационных разрядов. Реестр муниципальных должностей муниципального образования. Устав муниципального образования. Должностные инструкции. Публично-правовое описание государственных и муниципальных должностей.

Тема 1.4. Правовой статус государственных и муниципальных служащих.

Право граждан на равный доступ к государственной и муниципальной службе. Требования к общекультурным профессиональным (служебным) и личностным качествам государственного и муниципального служащего. Связанность требований с должностными функциями и полномочиями. Основные права и обязанности государственного и муниципального служащего, их юридическое закрепление. Ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой. Совместительство на государственной службе. Сведения о доходах государственного и муниципального служащего и об имуществе, принадлежащего ему на праве личной собственности. Поощрения государственных и муниципальных служащих: основания поощрений, виды поощрений, порядок применения поощрений. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Временное отстранение от исполнения должностных обязанностей. Применение и обжалование дисциплинарных взысканий. Гарантии для государственных и муниципальных служащих. Оплата труда (денежное содержание) государственного и муниципального служащего: система оплаты труда стаж государственного и муниципального служащего. Отпуск государственного и муниципального служащего, система ежегодных отпусков, дополнительный отпуск за выслугу лет. Правовое положение муниципального служащего при ликвидации или реорганизации органа местного самоуправления. Контроль и надзор в системе государственной службы. Личное дело государственного и муниципального служащего.

Тема 1.5. Поступление на государственную и муниципальную службу. Прохождение и прекращение государственной и муниципальной службы.

Гарантии и требования при поступлении на государственную и муниципальную службу: государственный язык, возраст, квалификационные требования, документы, предъявляемые при поступлении на государственную и муниципальную службу. Обстоятельства, препятствующие поступлению на государственную и муниципальную службу. Законодательство, регулирующее трудовые отношения государственных и муниципальных служащих: трудовой договор (контракт). Конкурс на замещение вакантной должности государственным и муниципальным служащим. Виды конкурса. Испытания при приеме на государственную и муниципальную службу. Аттестация

государственной и муниципальной службы. Понятие аттестации, порядок проведения аттестации. Порядок опротестования процедур и результатов аттестации. Государственные квалификационные экзамены, присвоение квалификационного разряда. Исполнение служебных полномочий, исполнение дополнительных обязанностей. Переподготовка (переквалификация) и повышение квалификации государственных и муниципальных служащих. Перевод на другую должность. Служебная командировка. Служебная карьера. Планирование и развитие служебной карьеры государственных и муниципальных служащих. Основания прекращения государственной и муниципальной службы. Увольнение по инициативе государственного и муниципального служащего. Увольнение по инициативе руководителя государственного органа и органа местного самоуправления. Дополнительные (специальные) основания увольнения по законодательству о государственной и муниципальной службе. Льготы и компенсации при увольнении.

Раздел 2. Кадровая политика в сфере государственной и муниципальной службы

Тема 2.1. Организационное обеспечение государственной и муниципальной службы.

Кадровая политика в сфере государственной и муниципальной службы, цели и пути реализации. Управление государственной и муниципальной службы. Задачи и принципы управления государственной и муниципальной службы. Качественный состав государственной и муниципальной службы. Требование к персоналу государственной и муниципальной службы. Профессиональная деятельность государственных и муниципальных служащих. Этические требования к государственным и муниципальным служащим: основные принципы, нормы, качества. Система органов управления государственной и муниципальной службы. Финансирование государственной и муниципальной службы. Федеральные органы по вопросам государственной службы. Органы по вопросам государственной службы субъектов РФ. Контроль в системе государственной и муниципальной службы. Контроль, как фактор укрепления исполнительной дисциплины персонала государственной и муниципальной службы. Проблемы повышения эффективности контроля в системе реформирования государственной службы. Понятие кадрового резерва. Потребность в резерве и цели создания резерва персонала государственной и муниципальной службы. Порядок зачисления в резерв. Методы отбора кандидатов в резерв. Этапы работы с резервом. Подготовка зачисленных в резерв. Методы оценки состава резерва. Методы отбора из резерва на вакантную должность. Эффективность работы с резервом.

Зарубежный опыт организации государственной службы, и его адаптация к условиям России.

Тема 2.2. Эффективность деятельности государственной и муниципальной службы.

Понятие эффективности государственной и муниципальной службы. Критерии и модели ее оценки. Пути повышения эффективности государственной и муниципальной службы. Необходимость использования новых подходов при формировании персонала государственной и муниципальной службы. Формирование модели профессионально-компетентного работника государственного аппарата. Пути и формы ее реализации. Государственная служба и средства массовой информации. Связь государственной службы с общественностью. Выявление служащих с лидерским потенциалом и технологии их должностного роста. Социальная защищенность служащих как фактор устойчивости государственной службы. Стабильность кадров. Подготовка и переподготовка кадров государственной и муниципальной службы. Организация труда государственной и муниципальной службы в современных условиях.

Раздел 3. Административная реформа

Тема 3.1. Реформирование государственной и муниципальной службы.

Проблемы государственной и муниципальной службы в современной России. Обоснование концепции реформы государственной и муниципальной службы. Этапы реформирования государственной и муниципальной службы. Проблемы организационного обеспечения реформирования государственной и муниципальной службы. Общественный контроль за проведением реформирования государственной и муниципальной службы. Бюрократия в аппарате государственной и муниципальной службы. Природа, сущность и истоки бюрократии в государственной службе, проблемы преодоления бюрократии. Взаимодействие реформы государственной службы и других структурных реформ государственного управления. Результаты реформы государственной службы: сравнение замысла и реальных достижений.

Раздел 4. Особенности организации государственной гражданской и муниципальной службы субъектов Российской Федерации

Тема 4.1. Государственная гражданская и муниципальная служба Иркутской области.

Правовое регулирование государственной и муниципальной службы субъекта федерации (на примере Иркутской области). Гарантии и требования к государственным гражданским и муниципальным служащим ИО. Служебный контракт на государственной службе ИО. Профессиональная подготовка и переподготовка государственных и муниципальных служащих ИО. Особенности реформирования государственной службы Иркутской области. Основные направления и проблемы развития муниципальной службы в МО Иркутской области. Содержание кадровой политики в муниципальном образовании (на конкретном примере). Анализ современного качественного состава государственных и муниципальных служащих в Иркутской области, городе Иркутске и конкретном МО.

5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин			
1.	Б1.В.ОД.22 Принятие и исполнение государственных решений	1: 1.1-1.5	2: 2.1-2.2	3: 3.1	4: 4.1
2.	Б1.В.ОД.10 Связи с общественностью в органах власти	1.1-1.5	2.1-2.2	3.1	4.1
3	Б1.В.ОД.18 Муниципальное управление местное	1.1-1.5	2.1-2.2	3.1	4.1

	самоуправление.				
--	-----------------	--	--	--	--

5.3. Разделы и темы дисциплин и виды занятий

Очное обучение

№ п/п	Наименование раздела	Наименование темы	Виды занятий в часах			
			Лекц.	Практ. зан.	СРС и КСР	Всего
1.	Организация государственной и муниципальной службы в РФ	1.1 Институт государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	2	8	10	20
		1.2 Задачи, функции, принципы государственной и муниципальной службы	2	8	10	20
		1.3 Государственный и муниципальный служащий. Государственная и муниципальная должность	2	8	10	20
		1.4 Правовой статус государственных и муниципальных служащих	2	8	10	20
		1.5 Поступление на государственную и муниципальную службу. Прохождение и прекращение государственной и муниципальной службы	2	8	10	20
2.	Кадровая политика в сфере государственной и муниципальной службы	2.1. Организационное обеспечение государственной и муниципальной службы	2	8	10	20
		2.2. Эффективность деятельности государственной и муниципальной службы	2	8	10	20
3.	Административная реформа	3.1. Реформирование государственной и муниципальной службы	2	8	10	20
4.	Особенности организации государственной гражданской и муниципальной службы субъектов Российской Федерации	4.1. Государственная гражданская и муниципальная служба Иркутской области	2	8	10	20
Всего:			18	72	90	216

5.3. Разделы и темы дисциплин и виды занятий

Заочное обучение

№ п/п	Наименование раздела	Наименование темы	Виды занятий в часах			
			Лекц.	Прак т. зан.	СРС и КСР	Всего
1.	Организация государственной и муниципальной службы в РФ	1.1. Институт государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	-	1	21/1	24
		1.2. Задачи, функции, принципы государственной и муниципальной службы	-	1	21/1	24
		1.3. Государственный и муниципальный служащий. Государственная и муниципальная должность	-	2	21/1	24
		1.4. Правовой статус государственных и муниципальных служащих	-	2	21/1	24
		1.5. Поступление на государственную и муниципальную службу. Прохождение и прекращение государственной и муниципальной службы	1	2	21/1	25
2.	Кадровая политика в сфере государственной и муниципальной службы	2.1. Организационное обеспечение государственной и муниципальной службы	-	2	21/1	24
		2.2. Эффективность деятельности государственной и муниципальной службы	-	2	21/1	24
3.	Административная реформа	3.1. Реформирование государственной и муниципальной службы	-	2	21/1	24
4.	Особенности организации государственной гражданской и муниципальной службы субъектов Российской Федерации	4.1. Государственная гражданская и муниципальная служба Иркутской области	1	2	21/1	25
	Всего:		2	16	189/ 9	216

6. Перечень практических занятий

Очное обучение

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Тр у- дое мк ост ь (ча с.)	Оценочные средства	Фор- мируе -мые компе - тенци и
1	2	3	4	5	6
1.	1.1	Задачи, функции, принципы государственной и муниципальной службы	8	<i>Предварительный контроль для определения исходного уровня знаний студентов: устный опрос.</i>	ОПК2 ОПК6 ПК8 ПК18 ПК26
2.	1.2	Государственный и муниципальный служащий. Государственная и муниципальная должность	8	<i>Дискуссия на заданную тему с предварительной подготовкой. Устный опрос, проверка д/з с выставлением оценки</i>	ОПК2 ОПК6 ПК8 ПК18 ПК26
3.	1.3	Правовой статус государственных и муниципальных служащих	8	<i>Дискуссия на заданную тему с предварительной подготовкой. Устный опрос, проверка д/з с выставлением оценки</i>	ОПК2 ОПК6 ПК8 ПК18 ПК26
4.	1.4	Поступление на государственную и муниципальную службу. Прохождение и прекращение государственной и муниципальной службы	8	<i>Дискуссия на заданную тему с предварительной подготовкой. Устный опрос, проверка выполнения письменных домашних заданий.</i>	ОПК2 ОПК6 ПК8 ПК18 ПК26
5.	2.1.	Организационное обеспечение государственной и муниципальной службы	8	<i>Дискуссия на заданную тему с предварительной подготовкой. Устный опрос, проверка выполнения письменных домашних заданий. Решение задач</i>	ОПК2 ОПК6 ПК8 ПК18 ПК26
6.	2.2	Эффективность деятельности государственной и муниципальной службы	8	<i>Устный опрос, проверка д/з с выставлением оценки. Решение задач</i>	ОПК2 ОПК6 ПК8 ПК18 ПК26

7.	3.1	Реформирование государственной и муниципальной службы	8	<i>Устный опрос, проверка д/з с выставлением оценки. Решение задач</i>	ОПК2 ОПК6 ПК8 ПК18 ПК26
8.	4.1	Государственная гражданская служба Иркутской области.	8	<i>Устный опрос, проверка д/з с выставлением оценки. Решение задач</i>	ОПК2 ОПК6 ПК8 ПК18 ПК26
9.	4.1	Муниципальная служба Иркутской области.	8	<i>Устный опрос, проверка д/з с выставлением оценки. Итоговый тест</i>	ОПК2 ОПК6 ПК8 ПК18 ПК26
	Всего часов:		72		

Заочное обучение

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоёмкость (час.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1.	1.1	Задачи, функции, принципы государственной и муниципальной службы	1	<i>Предварительный контроль для определения исходного уровня знаний студентов: устный опрос.</i>	ОК4 ОПК3 ПК5 ПК16 ПК23 ПК24
2.	1.2	Государственный и муниципальный служащий. Государственная и муниципальная должность	1	<i>Дискуссия на заданную тему с предварительной подготовкой. Устный опрос, проверка д/з с выставлением оценки</i>	ОК4 ОПК3 ПК5 ПК16 ПК23 ПК24
3.	1.3	Правовой статус государственных и муниципальных служащих	2	<i>Дискуссия на заданную тему с предварительной подготовкой. Устный опрос, проверка д/з с выставлением оценки</i>	ОК4 ОПК3 ПК5 ПК16 ПК23 ПК24
4.	1.4	Поступление на государственную и муниципальную службу. Прохождение и прекращение государственной и	2	<i>Дискуссия на заданную тему с предварительной подготовкой. Тест по пройденному разделу.</i>	ОК4 ОПК3 ПК5 ПК16 ПК23 ПК24

		муниципальной службы			
5.	2.1.	Организационное обеспечение государственной и муниципальной службы	2	<i>Дискуссия на заданную тему с предварительной подготовкой. Устный опрос, проверка выполнения письменных домашних заданий. Решение задач</i>	ОК4 ОПК3 ПК5 ПК16 ПК23 ПК24
6.	2.2	Эффективность деятельности государственной и муниципальной службы	2	<i>Устный опрос, проверка д/з с выставлением оценки. Решение задач</i>	ОК4 ОПК3 ПК5 ПК16 ПК23 ПК24
7.	3.1	Реформирование государственной и муниципальной службы	2	<i>Устный опрос, проверка д/з с выставлением оценки. Решение задач</i>	ОК4 ОПК3 ПК5 ПК16 ПК23 ПК24
8.	4.1	Государственная гражданская служба Иркутской области.	2	<i>Устный опрос, проверка д/з с выставлением оценки. Решение задач</i>	ОК4 ОПК3 ПК5 ПК16 ПК23 ПК24
9.	4.1	Муниципальная служба Иркутской области.	2	<i>Устный опрос, проверка д/з с выставлением оценки. Решение задач</i>	ОК4 ОПК3 ПК5 ПК16 ПК23 ПК24
	Всего часов:		16		

6.1. План самостоятельной работы студентов

№ нед.	№ темы	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов оч/заоч
1	1.1-1.2	Работа с литературой, интернет-источниками, выполнение письменного домашнего задания.	Домашнее задание: Вопросы для самоконтроля к гл. 10,11; ФЗ №79 и №25	Граждан В. Д. Государственная гражданская служба гл.1.1, 1.4. Государственная и муниципальная служба: учеб. для бакалавров гл. 10,11	9/21
	1.3-1.5	Работа с литературой, интернет-источниками, выполнение	Домашнее задание: Вопросы для самоконтроля к гл. 13,14;	Граждан В. Д. Государственная гражданская служба гл.8,9,12	10/21

		письменного домашнего задания.	ФЗ №79 и №25	4,13,14 Государственная и муниципальная служба: учеб. для бакалавров гл. 5-7; гл.11,12	
2	2.1	Работа с литературой, интернет-источниками, выполнение письменного домашнего задания.	Домашнее задание: Заполняем схему «Система органов государственной власти РФ и Иркутской области, в которых работают ГГС»; ФЗ №79 и №25	Граждан В. Д. Государственная гражданская служба гл. 18 Государственная и муниципальная служба: учеб. для бакалавров гл.8,9	8/21
3	2.2	Работа с литературой, интернет-источниками, выполнение письменного домашнего задания.	Домашнее задание: Вопросы для самоконтроля к гл.9,15; ФЗ №79 и №25	Государственная и муниципальная служба: учеб. для бакалавров гл.9,15	10/2 1
4	3.1	Работа с литературой, интернет-источниками, выполнение письменного домашнего задания.	Домашнее задание: Аналитическая работа «Реформа ГГС в РФ: промежуточные итоги и перспективы»	Барбаш, Борщевский	9/21
5	4.1.	Работа с литературой, интернет-источниками, выполнение письменного домашнего задания.	Домашнее задание: Вопросы для самоконтроля к гл.5; ФЗ №79 и №25	Комарова М. В. Основы государственного и муниципального управления гл.2-9	10/2 1
Итого:					86/1 89

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Государственным стандартом по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» предусматривается 86 часов из общей трудоемкости дисциплины на самостоятельную работу студентов (далее СРС) очного обучения и 189 - заочного.

Самостоятельная работа заключается:

- в самостоятельной подготовке студента к лекции – чтение конспекта предыдущей лекции. Это помогает лучше понять материал новой лекции, опираясь на предшествующие знания;
- в подготовке к практическим занятиям по основным и дополнительным источникам литературы, официальным сайтам органов власти РФ и Иркутской области;
- в выполнении домашних заданий (рассмотрении и комментировании, подкреплении примерами статей ФЗ №79 и №25);
- в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;

- в выполнении контрольных мероприятий по дисциплине (решении задач на семинарских занятиях);
- в составлении схемы органов государственной и муниципальной власти, как места службы ГГС и МС;
- в подготовке аналитической работы по реформированию ГГС и эссе по актуальной проблеме ГМУ (для неуспевающих студентов).

7. Примерная тематика курсовых работ.

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) Основная литература

1. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров : учеб. для студ. вузов, обуч. по направл. "Гос. и муницип. упр.". - ЭВК. - М. : Юрайт, 2014. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ.
2. Граждан, В. Д. Государственная гражданская служба : учебник для студ. вузов / В. Д. Граждан. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 620 с.- 12 экз.
3. Знаменский, Дмитрий Юрьевич Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебник / Знаменский Д.Ю. - 2-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 355 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Режим доступа: "ЭБС Юрайт". - 5.
4. Комарова, М. В. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. В. Комарова. - ЭВК. - Иркутск : ИГУ, 2012. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - неогранич. доступ.

б) Дополнительная литература

1. Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук ; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - 2-е изд., доп. - М. : Изд-во РАГС, 2008. - 311 с. - 13 экз.
2. Барабашев, А.Г. Клименко А.В. Административная реформа и реформа государственной службы в России – вопросы реализации и координации [Электронный ресурс] : Препринт WP8/2010/01. — М.: Издательский дом Государственного университета – Высшей школы экономики, 2010. — 80 с. - Режим доступа: <https://www.hse.ru/pubs/share/direct/document/77472292>
3. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление [Текст] : учебник для бакалавров / И. А. Василенко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 431 с., 10 экз.
4. Государственная служба : энцикл. словарь / Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации ; ред.: В. К. Егоров, И. Н. Барциц. - М. : Изд-во РАГС, 2008. - 428 с. - 12 экз.
5. Омельченко, Николай Алексеевич. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров : учеб. для студ. вузов, обуч. по спец. "Гос. и муницип. упр." / Н. А. Омельченко. - 5-е изд., перераб. и доп. - ЭВК. - М. : Юрайт, 2014. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ.

в) Программное обеспечение:

Microsoft Office XP Professional Win32 Russian Academic OPEN No Level Номер Лицензии Microsoft 16706987 бессрочно, OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ЦПП/ - _Лиц Договор_ / 326 от 23 января 2015 г. Номер лицензии: 64690378 27.01.2015 бессрочно.; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 250-499 Node Educational Renewal License; кол-во

1800; SPSS Base Statistics Сублицензионный договор №2008/12-ИГУ-1 от 11.12.2008 г. 11.12.2008, бессрочно, Windows Remote Desktop Services CAL 2012 Russian OLP NL AE Device CAL Сублицензионный договор №47858/ИРК4255/ 1130 от 16.07.2014 Счет№Tr036883 от16.07.2014лиц63888500, 16.07.2014, бессрочно; программа, обеспечивающая воспроизведение видео VLC Player; программа для создания и демонстрации презентаций иллюстраций и других учебных материалов: Microsoft Power Point;

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (Microsoft Office 2013, SPSS Statistics для Windows 17.0, Антивирус Kaspersky Internet Security).

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Фонд дополнительной литературы включает следующие официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания:

1. Договор о сотрудничестве от 25.09.2017 г. Исполнитель: ООО «Информационный Центр ЮНОНА»

Договор о сотрудничестве от 25.09.2017 г. Срок действия - до расторжения сторонами.

Адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ. Цена контракта: на безвозмездной основе

.Количество пользователей: без ограничений.Характеристика: правовая БД - законодательство РФ, международное право, юридическая литература

2. Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.12 г.; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.12 г.

Исполнитель: ООО «Гарант-Сервис Иркутск» Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.12 г.; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.12 г. Срок действия - до расторжения сторонами .

Адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ

Цена контракта: на безвозмездной основе

Количество пользователей: без ограничений

Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

3. Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.15 г. о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке.

Исполнитель: **федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека»**

Адрес доступа: <http://нэб.рф>

Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ

Характеристика: доступ к совокупности распределенных фондов полнотекстовых электронных версий печатных, электронных и мультимедийных ресурсов НЭБ, а также к единому сводному каталогу фонда НЭБ

4. Информационное письмо № 128 от 09.10.2017 г.

Исполнитель: ООО «Издательство Лань»

ООО «Издательство Лань». Информационное письмо № 128 от 09.10.2017 г. Срок действия: бессрочный

Адрес доступа: <http://e.lanbook.com/>

Цена контракта: бесплатный доступ

Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет

Характеристика: Доступ к 600 научным журналам, с общим количеством статей более 200 000.

Классическая литература по следующим отраслям знаний: «География» - 408 книг, «Искусствоведение» - 188 книг, «Право и Юридические науки» - 693 книга, «Психология. Педагогика» - 161 книг, «Социально-гуманитарные науки» - 1112 книг, «Экономика. Менеджмент» - 116 книг, Языкознание и литературоведение – 2028 книг, «Художественная литература» - 27479 книг.

5. Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Исполнитель: ООО «Библиотех»

ООО «Библиотех» Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. Срок действия: бессрочный

Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г.

Адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/>

Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет

Характеристика: программный модуль для реализации работы ЭБС. Наполнение «ЭЧЗ Библиотех» - приобретаемыми электронными версиями книг (ЭВК) и трудами ученых ИГУ. На 10.09.2015 г. Содержит 1338 назв.

Реквизиты контрактов на приобретение и размещение ЭВК в ЭБС «ЭЧЗ Библиотех»

6. Контракт № 17-03/15К/19 от 30.03. 2015г.

Исполнитель: **ООО «Айбукс»**

ООО «Айбукс». Контракт № . 17-03/15К/19 от 30.03. 2015г.; Акт № 60 от 01.04.2015 г.

Срок действия до 31.03.2020 г.

Адрес доступа: <http://ibooks.ru>

Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет

Характеристика: электронная версия печатного издания -1 назв.

6. Контракт № 24 от 22.03.2017г.

Исполнитель: **ООО «Электронное издательство Юрайт»**

ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 24 от 22.03.2017г.; Акт от 23.03.2017 г.

Срок действия до 22.03. 2018 г

Адрес доступа: <http://biblio-online.ru/>

Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту.

Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным отраслям знаний, всего 17 назв.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Для обучающихся обеспечен доступ к следующим профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам:

д) иные информационно-справочные и поисковые системы:

1. Ассоциация сибирских и дальневосточных городов [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.asdg.ru/>
2. Вопросы местного самоуправления [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.vmsu.ru/>
3. Журнал «Власть». Общенациональный научно политический журнал. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.isras.ru/authority.html>
4. Журнал «Административное право и процесс» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/administrativnoe-pravo-i-process/>
5. Журнал «Актуальные проблемы российского права» [Электронный ресурс] Режим

- доступа: http://msal.ru/primary-activity/publishing/scientific_journals/actual_problems_of_russian_law/
6. Журнал «Государственная власть и местное самоуправление» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.lawinfo.ru/catalog/magazines/gosudarstvennaja-vlast-i-mestnoe-samoupravlenie>
 7. Журнал «Государственная служба. Вестник Координационного Совета по кадровым вопросам, государственным наградам и государственной службе при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://izdat.szags.ru/publication/gov-service>
 8. Журнал «Государственная служба» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.mgs.rags.ru/>
 9. Журнал «Государство и право» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.igpran.ru/rus/magazine/index.htm>
 10. Журнал «Журнал российского права» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.norma-verlag.com/journal>
 11. Журнал «Муниципальная служба: правовые вопросы» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/municipalnaya-slujba-pravovye-voprosy/>
 12. Журнал «Проблемы местного самоуправления» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.samoupravlenie.ru/>
 13. Журнал «Современное право» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://info-pravo.com/>
 14. Институт муниципального управления, г. Обнинск [Электронный ресурс] Режим доступа: www.rels.obninsk.com/
 15. Информационные ресурсы России. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.rir.csti.ru>.
 16. Комитет по вопросам местного самоуправления Государственной Думы [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru/localcom/>
 17. Конгресс муниципальных образований Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.kmo.ru/>
 18. Менеджмент муниципальных услуг [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.tacis-muse.ru/>
 19. Местное самоуправление [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://vff-s.narod.ru/msu/msu.html>
 20. Реформа местного самоуправления в Иркутской области [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.irkobl.ru/government/local/local/>
 21. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ - [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru/>
 22. Сайт Министерства образования и науки РФ [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/>
 23. Сайт Правительства Иркутской области [Электонный ресурс] Режим доступа: <http://www.irkobl.ru/government/executive/government/>
 24. Сайт Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://pravitelstvo.gov.ru>.
 25. Сайт Председателя Правительства РФ [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://premier.gov.ru/>
 26. Сайт Президента РФ [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>
 27. Сайт Федерального собрания Российской Федерации. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://council.gov.ru/>
 28. Сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия». [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.gov.ru>.

29. Указы Президента «Российская газета» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.rg.ru/news/sites/pravitelstvo/index.html>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» составляют:

- учебная специализированная лингвистическая аудитория № 222 на 30 мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, скамьи, доска, кафедра) (664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 3, ауд. 222, этаж 2).
- компьютерный класс (учебная аудитория) для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, оборудованная на 17 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (компьютерные столы, стулья, переносная доска); компьютерами (Системный блок Intel Original LGA775 Celeron E3300 (7 шт.), Системный блок Intel Core i3-2120 (10 шт.), Монитор 17"Samsung 743N silver 5ms (2 шт.), Монитор LG Flatron W1942S (1 шт.), Монитор LG FLATRON E2242 (10 шт.), Монитор TFT 17 Samsung 710N (4 шт.) с неограниченным доступом к сети Интернет; набором демонстрационного оборудования для представления учебной информации большой аудитории: мобильный проектор Viewsonic "PJD6253", переносной экран, колонки. (664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 3, ауд. 210, этаж 2).
- специальное помещение кафедры государственного и муниципального управления (26,4 кв.м) для проведения индивидуальных занятий, ознакомления и работы с научно-методическими материалами по организации и проведению практик, проведению самостоятельных исследований, со специализированными информационными базами данных, осуществления контрольных процедур по результатам самостоятельной работы на 4 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья); оборудованием для представления информации по результатам текущей, промежуточной и итоговой аттестации, для презентации учебного материала: системный блок Gigabyte chassis; монитор Samsung Sync Master B1930; колонки Genius; МФУ HP LaserJet Pro MFP M125r, HP Notebook (AMD E1-6015 APU with Radeon (TM) R2 Graphics 1.40 GHz) (664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 3, ауд. 107, этаж 1).

10. Образовательные технологии:

При проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Государственная и муниципальная служба», а также в рамках самостоятельной работы обучающихся используются активные и интерактивные формы обучения с учетом степени усвоения обучающимися материала.

Особенностями организации занятий с использованием форм и методов активного и интерактивного обучения являются:

- самостоятельный поиск обучающимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи, проблемы (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- обучение работе в команде, проявлению терпимости к любой точке зрения, уважению права каждого на свободу слова;
- всесторонний анализ конкретных практических примеров профессиональной деятельности, в которой обучающиеся выполняют различные ролевые функции;
- постоянное поддержание преподавателем активного внутригруппового взаимодействия, снятие им напряженности во взаимоотношениях между участниками, нейтрализация конфликтного поведения отдельных обучающихся;
- возможность выполнения на занятии одним из обучающихся функции лидера

(руководителя), который инициирует и ориентирует обсуждение учебной проблемы;

- интенсивное использование индивидуальных заданий в групповых занятиях;
- активное использование технических учебных средств, в том числе таблиц, слайдов, фильмов, роликов, видеоклипов, видеотехники, с помощью которых иллюстрируется учебный материал.

При проведении лекции используются активные и интерактивные формы обучения:

проблемная лекция – аудиторное занятие, во время которого преподаватель ставит перед обучающимися проблемную задачу, представляет вводную информацию, ориентиры поиска решения и побуждает обучающихся к поискам решения, шаг за шагом подводя их к искомой цели;

лекция-дискуссия – аудиторное занятие, во время которого преподаватель использует ответы обучающихся на его вопросы и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами лекции и др.

При проведении практических занятий используются следующие активные и интерактивные формы:

обсуждение в группах – рассмотрение какого-либо вопроса, направленное на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания в группе;

дискуссия – целенаправленное обсуждение конкретной проблемы, сопровождающееся обменом идеями, суждениями, мнениями;

проблемный семинар – аудиторное занятие, во время которого преподаватель ставит проблемный вопрос, требующий аргументированного и комплексного решения, и побуждает обучающихся к поискам решения проблемы, шаг за шагом подводя их к искомой цели;

дебаты – интерактивный метод, при котором обучающимся предлагается по заявленному суждению выдвигать аргументы «за» и «против», подтверждая свою позицию теоретическим и фактическим материалом. Для проведения занятия методом дебатов формируются команды, приводящие противоположные аргументы на заданную тему;

круглый стол – способ организации обсуждения проблемного вопроса, характеризующийся: обобщением идей и мнений относительно обсуждаемой проблемы, равноправием участников круглого стола, выражением мнения по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников;

анализ конкретных ситуаций (кейс-метод) – изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени;

практикум – форма проведения занятий, в процессе которой обучающиеся под руководством преподавателя выполняют задания деятельностного характера (выполняют упражнения, решают задачи, связанные с будущей деятельностью), направленные на получение практических навыков и практическое усвоение основных положений учебной дисциплины.

Большинство практических занятий проходят в форме проблемных семинаров.

В ходе указанных занятий в активной или интерактивной форме обучающиеся используют материалы заранее подготовленных ответов на вопросы к темам дисциплины, аналитической записки по административной реформе и реформированию ГГС, сведения из Интернета по современному состоянию государственной и муниципальной службы, данные Росстата, Иркстата и официальных сайтов государственных и муниципальных органов власти .

11. Оценочные средства (ОС)

11.1. Оценочные средства для входного контроля.

Основной его целью является выявление пробелов в знаниях, требуемых для дальнейшей работы по курсу. Для преподавателя это необходимо, чтобы оценить уровень готовности группы в целом; проблемы отдельных студентов и их отношение к оценке уровня своей готовности. Входной контроль необходим, чтобы наметить пути устранения выявленных проблем, спланировать содержание, методику работы, организацию самостоятельной работы.

На первом занятии по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» проводится собеседование. Согласно компетентностному подходу, задаются вопросы, направленные на проверку знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин Б1.Б.15 «Введение в специальность», Б1.Б.11 «Основы государственного и муниципального управления».

Вопросы для входного контроля

1. Каков характер взаимодействия политической и административной власти?
2. Каковы формы влияния административной власти на законодательную и исполнительную политику?
3. В чем различие между аппаратом и «командой»?
4. Какие виды государственной службы выделяются в Российской Федерации?
5. На каких уровнях осуществляется государственная служба?
6. Дайте определение понятия «гражданский служащий». Какой признак, по вашему мнению, является основным при характеристике гражданского служащего?
7. Какие классификации гражданских служащих вы можете предложить?
8. В чем вы видите различие между гражданскими служащими, военнослужащими и правоохранительными служащими?
9. Дайте определение понятия «муниципальный служащий». Какой признак, по вашему мнению, является основным при характеристике муниципального служащего?

11.2. Текущий контроль проводится с целью проверки степени и качества усвоения изучаемого материала, определения необходимости введения изменений в содержание и методы обучения. В процессе текущего контроля оценивается самостоятельная работа студента над изучаемым материалом: полнота выполнения заданий, уровень усвоения учебных материалов по отдельным разделам дисциплины, работа с дополнительной литературой, умения и навыки индивидуальных и групповых презентаций, овладение практическими навыками аналитической, исследовательской работы.

Формы текущего контроля по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»: проверка домашних заданий (см. вопросы для устных ответов); тестирование по ФЗ №79 и 25; собеседование со студентами; аналитическая работа как письменное изложение собственных умозаключений по предложенной преподавателем злободневной теме; коллоквиумы по актуальным политическим вопросам с обсуждением презентаций докладов.

Вопросы для устных ответов

1. Какие принципы организации и осуществления государственной службы Вы знаете?
2. Охарактеризуйте систему нормативно-правовых актов, регулирующих отношения по государственной службе и по муниципальной службе.
3. Что такое принципы гражданской службы, их классификация?
4. В чем суть ограничений на равный доступ к гражданской службе?
5. Каково место государственной службы в государстве?
6. В чем специфика гражданской службы как вида государственной службы?
7. Каковы особенности гражданской службы?
8. Что такое правовой статус гражданского служащего? Какие группы государственно-служебных норм составляют его основу?

9. В чем выражается «ответственность» гражданского служащего и каковы ее виды?
10. Каково определение федеральной гражданской службы?
11. Что представляет собой система федеральной государственной службы? Какие подсистемы она имеет?
12. Каковы особенности системы федеральной государственной службы?
13. В чем вы видите плюсы и минусы структуры государственной службы федеральной законодательной власти?
14. Какова специфика системы государственной службы федеральной исполнительной власти?
15. Какую из федеральных структур судебной власти вы считаете наиболее эффективной: Конституционного суда, Верховного суда или Генеральной прокуратуры?
16. Как можно определить понятие «гражданская служба субъектов РФ»?
17. Каковы особенности гражданской службы субъектов Федерации?
18. Что представляет собой классификация гражданских служб субъектов Федерации?
19. Какова структура гражданской службы субъектов Федерации?
20. В чем сущность системы гражданской службы субъектов Федерации?
21. Каковы пути оптимизации гражданской службы субъектов Федерации?
22. Дайте понятие муниципальной службы.
23. Охарактеризуйте муниципальную службу как правовой институт.
24. Назовите характерные черты муниципальной должности.
25. Охарактеризуйте статус и перечислите категории муниципальных должностей.
26. Назовите группы муниципальных должностей муниципальной службы.
27. Что такое должность?
28. Какова специфика должности гражданской службы?
29. Каковы основные должности гражданской службы?
30. В чем особенности категорий должностей гражданской службы?
31. Какие группы должностей гражданской службы вы знаете?
32. Каковы квалификационные требования к должностям гражданской службы?
33. Для чего нужны реестры гражданских служащих?
34. Какие классные чины присваиваются гражданским служащим?
35. Каково их соотношение с воинскими и правоохранительными званиями?
36. Каков характер конкурса при поступлении на гражданскую службу?
37. Что такое акт о назначении гражданина на должность гражданской службы?
38. Что такое служебный контракт и каковы его формы?
39. Для чего предназначено испытание при назначении на должность гражданской службы?
40. Что такое аттестация и квалификационный экзамен гражданского служащего?
41. Для чего проводится служебная проверка?
42. Что такое служебная дисциплина?
43. Каковы поощрения и награждения за гражданскую службу?
44. Как определяется стаж гражданской службы?
45. Каковы основания освобождения от замещаемой должности и (или) увольнения с гражданской службы?
46. Что такое конфликт интересов?
47. В чем проявляется личная заинтересованность гражданского служащего?
48. Каково содержание работы комиссии по урегулированию конфликта интересов?
49. Каковы меры по недопущению возникновения конфликта интересов?
50. Что такое индивидуальный служебный спор?
51. Что представляют собой органы, формируемые для рассмотрения индивидуальных служебных споров?
52. Каков характер взаимодействия гражданской службы и общества?

53. В чем сущность и особенности гражданского общества?
54. Раскройте содержание и направления взаимоотношений государственных органов и органов местного самоуправления.
55. В чем заключается суть взаимоотношений органов местного самоуправления с территориальными органами государственной власти?
56. Перечислите принципы взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления.
57. Назовите формы взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления. Что такое межмуниципальное взаимодействие?
58. Какие методы управления использует гражданская служба?
59. Каковы особенности административных моделей управления гражданской службой?
60. Что нового дала административная реформа в России?
61. Почему гражданская служба должна иметь системный характер?
62. Каковы основные направления реформирования гражданской службы?

Критерий оценки:

Оценка «5» ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе.

Дополнительным условием получения оценки «отлично» могут стать хорошие успехи при выполнении домашних заданий и тестов, систематическая активная работа на семинарских занятиях.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который допустил существенные ошибки при ответах на вопросы. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем. Целостного представления о взаимосвязях, компонентах, этапах развития Ги МС у студента нет. Оценивается качество устной и письменной речи, как и при выставлении положительной оценки.

Вопросы для самостоятельной работы

1. История развития законодательства о государственной службе РФ.
2. Понятие, система и принципы государственной службы.
3. Понятие и структура института государственной службы.
4. Правовые источники государственной службы.
5. Государственная должность: понятие, основные положения теории.
6. Понятие и классификации должностей государственной службы.
7. Понятие и классификация государственных служащих.

8. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации государственных служащих.
9. Поступление на государственную службу и способы замещения должностей.
10. Прохождение и прекращение государственной службы.
11. Персональные данные государственных служащих.
12. Полномочия руководителей федеральных государственных органов (должностных лиц) в сфере государственной службы.
13. Государственные органы и подразделения, обеспечивающие реализацию полномочий руководителей федеральных государственных органов (должностных лиц) в сфере государственной службы.
14. Понятие федеральной государственной гражданской службы и особенности ее должностей.
15. Особенности прохождения и прекращения федеральной государственной гражданской службы.
16. Правовое положение, оплата труда и государственные гарантии государственных гражданских служащих.
17. Служебный контракт: понятие, содержание и формы.
18. Понятие, основания и последствия прекращения служебного контракта.
19. Аттестация государственных гражданских служащих.
20. Квалификационные требования к лицам, замещающим государственные должности государственной службы.
21. Понятие военной службы и особенности воинских должностей.
22. Особенности прохождения и прекращения военной службы.
23. Понятие правоохранительной службы и особенности ее должностей.
24. Поощрение и награждение государственных служащих.
25. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
26. Материальная ответственность государственных служащих.
27. Административная ответственность государственных служащих.
28. Государственная кадровая политика в системе государственного управления.
29. Современное состояние кадровой политики на гражданской службе субъектов РФ.
30. Конкурсные процедуры.
31. Должностные регламенты.
32. Кадровые резервы.
33. Реформа государственной и муниципальной службы: проблемы и перспективы.
34. Понятие и принципы муниципальной службы.
35. Должность муниципальной службы. Муниципальный служащий.
36. Права и обязанности муниципального служащего.
37. Гарантии для муниципального служащего.
38. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
39. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.
40. Поступление на муниципальную службу. Прохождение муниципальной службы.
41. Поощрение муниципального служащего.
42. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего.
43. Кадровая работа и кадровый резерв муниципальной службы.

Критерии и шкала оценивания.

Критерий оценки:

Оценка «зачтено» выставляется студенту, который

- правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров;
- показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов.

Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе.

Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении домашних заданий и тестов, систематическая активная работа на семинарских занятиях.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который допустил существенные ошибки при ответах на вопросы. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем. Целостного представления о взаимосвязях, компонентах, этапах развития ГМУ у студента нет.

Оценивается качество устной и письменной речи, как и при выставлении положительной оценки.

Темы рефератов для отстающих студентов

1. Антикоррупционные стандарты в системе государственной гражданской службы и кадровой политике.
2. Виды кадровых технологий, применяемых на государственной гражданской службе.
3. Реформа государственной и муниципальной службы: проблемы и перспективы.
4. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации
5. Программы развития муниципальной службы.
6. Ответственность государственных гражданских служащих.
7. Государственная гражданская служба как предмет ведения субъектов Российской Федерации: административно-правовой аспект.
8. Особенности организации государственной службы субъектов Российской Федерации (на примере Иркутской области).
9. Ответственность муниципального служащего.
10. Противодействие коррупции в деятельности муниципальных служащих.
11. Критерии и модели оценки эффективности и результативности деятельности государственных гражданских служащих.
12. Критерии и модели оценки эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих (на примере конкретного МО).
13. Конкурс как основная процедура отбора на государственную службу: проблемы Иркутской области.
14. Мотивация эффективности деятельности государственных служащих.
15. Приоритетные направления развития государственной гражданской службы.
16. Технологии проведения оценки персонала в системе государственной гражданской и муниципальной службы.
17. Технология формирования имиджа государственного гражданского и муниципального служащего.
18. Технология прохождения испытательного срока государственным гражданским служащим.
19. Технология подготовки и проведения квалификационного экзамена государственных гражданских служащих.
20. Технология формирования и подготовки кадрового резерва в системе государственной гражданской и муниципальной службы.
21. Технология формирования и подготовки резерва управленческих кадров
22. Взаимосвязь должностных и административных регламентов в системе государственной гражданской службы.
23. Муниципальная служба в зарубежных странах.
24. Современное состояние кадровой политики на гражданской службе субъектов РФ (сравнительный анализ).

25. Основные системы государственной и муниципальной службы в современных государствах: сходство и различия.
26. Проблема бюрократии и бюрократизации в государственном управлении.
27. Административная реформа в Российской Федерации: причины реформирования, основные направления и проблемы реализации.
28. Государственное администрирование и государственный менеджмент: общее и специфика методов управляющего воздействия.
29. Государственный аппарат — государственный орган — государственная организация: содержание и соотношение понятий.
30. Организационно - правовые формы и структура органов исполнительной власти на федеральном уровне.
31. Основные направления, методы и формы взаимодействия госаппарата и общества.
32. Специфика организации исполнительных органов власти в Москве. Структура администрации на уровне Правительства Москвы, округов, районных управ.
33. Государственный орган: сущностные признаки, иерархическая и адаптивная организация
34. Организационная структура и структура управления в государственных учреждениях: соотношение понятий и анализ внутреннего построения.
35. Правовой режим административных актов: принятие, применение, исполнение, исчезновение акта. Реквизиты ведомственных актов.
36. Функционально-структурный подход к организации государственного учреждения.
37. Функции исполнительной власти, их классификация. Взаимоувязанность функций и компетенции.
38. Государственная должность как первичная организационно-структурная единица государственного аппарата. Соотношение понятий: политическая должность, обеспечивающая (патронатная) должность, карьерная (административная) должность.
39. Цель управления как единство миссии, средств и результатов управляющего воздействия. Классификация целей. Проблема легитимации целей в государственно-административной сфере и ресурсного обеспечения.
40. Принципы и ценности в деятельности государственно-административных органов.
41. Управленческая деятельность в органах государственной власти. Правовые и субъективно-усмотрительные способы ее осуществления.
42. Правоприменительная деятельность органов и должностных лиц исполнительной власти. Проблемы эффективности механизма правоприменения.
43. Законность и ответственность в управлении.
44. Организация труда служащего в органах управления: новые подходы к НОТ.
45. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы РФ.
46. Формирование системы государственной службы в современной России.
47. Административно-правовой статус должностных лиц государственной службы РФ.
48. Формирование кадрового состава государственной службы РФ.
49. Основы административно-правового регулирования стимулирования и поощрения государственных служащих в Российской Федерации.
50. Организационно-правовые основы функционирования системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих РФ.
51. Государственная правоохранительная служба: системные свойства, функции, правовое обеспечение.
52. Административно-правовой статус служащих правоохранительных органов.
53. Особенности функционирования и прохождения военной службы в РФ.
54. Административно-правовой статус военнослужащих.
55. Система управления государственной службой в современной России.

56. Основания юридической ответственности в системе государственной службы.
57. Дисциплинарное производство при прохождении государственной гражданской службы.
58. Административно-правовые основы противодействия коррупции в системе государственной службы РФ.
59. Административно-правовые механизмы преодоления конфликта интересов при прохождении государственной службы РФ.
60. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы.
61. Правовое положение (статус) государственного гражданского служащего РФ.

Темы для с 45 по 61 для студентов, не претендующих на высокую итоговую оценку.

11.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» осуществляется в конце семестра с обязательным учетом результатов текущего контроля и проводится в форме **ЭКЗАМЕНА**.

Примерное время подготовки учащихся к ответу по билетам может быть в диапазоне от 15 до 30 минут. Время ответа на билет в целом не должно превышать 15 минут.

Если студент ответил на третий вопрос по выбранному билету, это означает, что учащийся уже может претендовать на отметку «3» по пятибалльной шкале или 60 по столбальной. Далее при устном ответе на теоретическую часть билета учащийся может добавить к имеющимся баллам еще один или два балла (или 40 баллов по столбальной шкале) в зависимости от качества подготовки. Таким образом, применяется накопительная система оценивания, соответствующая традиционной пятибалльной шкале.

На отметку «4» (или от 71 до 85 баллов) оценивается ответ в целом на билет, если учащийся при ответе на теоретическую часть билета продемонстрировал системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса учащийся изложил связно, в краткой форме, раскрыл последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, но при ответе на теоретическую часть билета были допущены незначительные ошибки, иногда нарушалась последовательность изложения или отсутствовали некоторые несущественные элементы содержания.

На отметку «5» (от 86 до 100 баллов) оценивается ответ в целом на билет, если учащийся при ответе на теоретическую часть билета продемонстрировал системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса учащийся изложил связно, в краткой форме, раскрыл последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, не допускал терминологических ошибок и фактических неточностей.

Шкала БРС

Итоговый семестровый рейтинг (S итог)	Академическая оценка	
	60-70 баллов	зачтено
71-85 баллов	хорошо	
86-100 баллов	отлично	

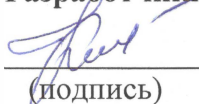
Вопросы к экзамену

1. Социальная природа и особенности государственной гражданской службы.
2. Правовые основы и специфика муниципальной службы как самостоятельного

3. института.
4. Становление государственной гражданской службы.
5. Государственная гражданская служба как система: содержание, характеристики
6. элементов и подсистем.
7. Цели, принципы и функции системы государственной гражданской службы.
8. «Дерево целей» государственной гражданской службы
9. Основные системы государственной службы.
10. Внешняя среда государственной гражданской службы.
11. Бюрократия как основной элемент внутренней среды системы государственной гражданской службы.
12. Теория «рациональной бюрократии» М. Вебера.
13. Современная модель бюрократии: содержание и основные характеристики.
14. Закрытая система государственной гражданской службы: принципы формирования и
15. особенности.
16. Открытая система государственной гражданской службы: принципы организации и
17. характерные черты.
18. Государственный гражданский служащий: понятие и статус.
19. Особенности статуса муниципального служащего.
20. Требования к качествам государственного гражданского служащего
21. Современная модель государственного гражданского служащего.
22. Должность государственного гражданского служащего как социальное явление.
23. Должность как элемент системы государственной гражданской службы.
24. Проектирование должности в системе государственной гражданской службы.
25. Типология должностей в системе государственной гражданской службы.
26. Профессиональная компетентность государственного гражданского служащего: понятие.
27. Содержание и виды.
28. Основные пути повышения компетентности государственных гражданских служащих.
29. Требования к профессиональным компетенциям муниципальных служащих.
30. Понятие карьеры. Особенности карьеры государственного гражданского служащего.
31. Управление карьерой государственного гражданского служащего.
32. Прохождение государственной гражданской службы.
33. Государственная гражданская служба как субъект и объект управления.
34. Организация государственной гражданской службы.
35. Процесс управления: особенности в системе государственной службы.
36. Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службе
37. понятие, содержание, особенности
38. Задачи государственной кадровой политике в системе государственной гражданской
39. службе
40. Принятие решений в системе государственной гражданской службы.
41. Контроль в системе государственной гражданской службы.
42. Виды и методы контроля в системе государственной гражданской службы.
43. Эффективность в системе государственной гражданской службы и методы ее измерения.
44. Пути повышения эффективности системы государственной службы.
45. Рациональность в системе государственной гражданской службы: ее содержание
46. принципы и направления совершенствования.

47. Девиация в системе государственной гражданской службы: содержание и причины возникновения и существования.
48. Бюрократия и бюрократизм в государственной службе.
49. Коррупция как социальное зло. Проблемы предупреждения коррупции в государственной службе.

Разработчики:



(подпись)

доцент, к.ф.н.

(занимаемая должность)

М.В. Комарова

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления ИСН ИГУ

(наименование)

«18» мая 2020 г.

Протокол № 10 Зав. кафедрой И.А. Журавлева



Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.