

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
Информация о владельце:
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.07.2019 20:18:22
Уникальный программный ключ:
672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79

Протокол № 10 от 25.06.2019

Председатель совета



личная подпись

В.В. Шутенко

инициалы, фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор



Е.Г. Калинкевич

«25» июня 2019 г.

Червонцева Марина Алексеевна

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Организация и контроль на государственной и муниципальной службе

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки (специальность): **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

(код, наименование без кавычек)

ОПОП: **Государственная и муниципальная служба**

(наименование)

Форма освоения ОПОП: **очная, очно-заочная, заочная**

(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость: **3** (з.е.)

Всего учебных часов: **108** (ак. час.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Дифференцированный зачет	5	8	6

Москва 2019 г.

Год начала подготовки студентов - 2019

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины	Формировании у обучаемых современных фундаментальных знаний в области организации и контроля на государственной и муниципальной службе.
Задачи дисциплины	изучить роль и значение институтов государственной и муниципальной службы в демократическом государстве; взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы; кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской и муниципальной службы; нормативно-правовое обеспечение государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации; основы правового статуса государственного гражданского и муниципального служащего; система должностей на государственной гражданской службе и принципы должностного роста

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при изучении данной дисциплины	История государственного управления Методы принятия управленческих решений Основы государственного и муниципального управления
Дисциплины, практики, ГИА, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	Лидерство и развитие коммуникативной компетенции служащего Оценка эффективности деятельности органа государственной власти и служащих Управление человеческими ресурсами на государственной и муниципальной службе

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины. Степень сформированности компетенций

Компетенции/ ЗУВ	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания	ФОС
ПК25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов			
Знать	Особенности формирования и приоритетные направления развития кадрового потенциала государственной гражданской службы, как проводить оценку качества управленческих решений	Знает особенности формирования направления развития кадрового потенциала государственной гражданской службы, как проводить оценку качества управленческих решений	Тест

Уметь	Прогнозировать кадровую ситуацию и определять основные направления развития кадрового потенциала органа исполнительной власти, организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Умеет прогнозировать кадровую ситуацию и определять основные направления развития кадрового потенциала, организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Выполнение реферата
Владеть	Навыками осуществления административных процессов	Владеет навыками осуществления административных процессов	Выполнение реферата

4. Структура и содержание дисциплины

Тематический план дисциплины

№	Название темы	Содержание	Литература	Формируемые компетенции
1.	Система государственной службы Российской Федерации	Сущность системы государственной службы России: понятие, система, виды, значение. Принципы построения и функционирования системы государственной службы. Виды государственной службы. Федеральная государственная служба. Государственная служба субъекта РФ. Государственная гражданская служба РФ. Специальные виды государственной службы. Особенности государственной службы в органах законодательной, исполнительной и судебной власти. Понятие и признаки должности государственной службы. Реестр должностей на государственной службы.	8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.1.4	ПК25 Знать ПК25 Уметь ПК25 Владеть

2.	<p>Управление государственной службой. Формирование и работа с кадровым резервом государственной гражданской и муниципальной службы</p>	<p>Концептуальные основы управления государственной службой. Система управления государственной службой РФ. Проблемы и пути повышения эффективности системы управления государственной службой. Понятие кадрового резерва государственной гражданской службы города Москвы, его структура, цели и принципы формирования. Порядок и условия формирования кадрового резерва государственного органа. Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам для включения в кадровый резерв государственных гражданских служащих. Порядок включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа. Порядок проведения конкурса на включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа. Сведения о лицах, включаемых в кадровый резерв государственного органа. Организация работы с кадровым резервом государственного органа. Роль руководителя и кадровой службы государственного органа в организации работы с кадровым резервом. Проблемы эффективности работы с кадровым резервом. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданских служащих (граждан) включенных в кадровый резерв. Порядок пересмотра кадрового резерва государственного органа. Основания для исключения гражданского служащего (гражданина) из списков кадрового резерва. Пополнение кадрового резерва. Проблемы правового, организационного, методического и финансового обеспечения процесса формирования кадрового резерва. Особенности формирования кадрового резерва города Москвы. Совершенствование нормативноправовой базы, организационной структуры формирования и подготовки резерва и работы с ним. Формирование единой системы отбора критериев и методик оценки претендентов на включение в кадровый резерв.</p>	8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.4, 8.1.4	ПК25 Знать ПК25 Уметь ПК25 Владеть
----	---	--	---	--

3.	Государственный и муниципальный служащий. Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе	<p>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. Понятие конфликта интересов на государственной гражданской службе. Личная заинтересованность гражданского служащего и законные интересы граждан, организаций, общества, субъекта РФ и Российской Федерации. Объективное и необъективное использование должностных полномочий. Факторы и условия, способствующие возникновению у государственного гражданского служащего личной заинтересованности, приводящей к конфликту интересов.</p> <p>Информирование представителя нанимателя о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок образования и состав комиссий по урегулированию конфликта интересов. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов. Методы профилактики конфликта интересов. Практика работы руководителей и комиссий государственных органов города Москвы по урегулированию конфликта интересов.</p>	8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.2.1, 8.2.2, 8.1.4	ПК25 Знать ПК25 Уметь ПК25 Владеть
4.	Контроль на государственной и муниципальной службе	Государственный и общественный контроль. Жалобы граждан. Деятельность общественных организаций. Парламентский и судебный контроль.	8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.2.1, 8.2.2, 8.1.4	ПК25 Знать ПК25 Уметь ПК25 Владеть

Распределение бюджета времени по видам занятий с учетом формы обучения

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	

	очна я	очнозаоч ная	заочна я	очна я	очнозаоч ная	заочна я	очна я	очнозаоч ная	заочна я	очна я	очнозаоч ная	заочна я	очна я	очнозаоч ная	заочна я
1.	4	4	2	4	4	1	0	0	0	0	0	1	20	20	22
2.	4	4	2	4	4	1	0	0	0	0	0	1	20	20	24
3.	4	4	2	4	4	1	0	0	0	0	0	1	26	26	24
4.	4	4	2	4	4	1	0	0	0	0	0	1	20	20	24
	Промежуточная аттестация														
	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	4
Итог о	18	18	10	16	16	4	0	0	0	0	0	4	90	90	98

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе освоения дисциплины студенту необходимо посетить все виды занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины и выполнить контрольные задания, предлагаемые преподавателем для успешного освоения дисциплины. Также следует изучить рабочую программу дисциплины, в которой определены цели и задачи дисциплины, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения. Рассмотреть содержание тем дисциплины; взаимосвязь тем лекций и практических занятий; бюджет времени по видам занятий; оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации; критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины. Ознакомиться с методическими материалами, программноинформационным и материально техническим обеспечением дисциплины.

Работа на лекции

Лекционные занятия включают изложение, обсуждение и разъяснение основных направлений и вопросов изучаемой дисциплины, знание которых необходимо в ходе реализации всех остальных видов занятий и в самостоятельной работе студентов. На лекциях студенты получают самые необходимые знания по изучаемой проблеме. Непременным условием для глубокого и прочного усвоения учебного материала является умение студентов сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения. Внимательное слушание лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Практические занятия

Подготовку к практическому занятию следует начинать с ознакомления с лекционным материалом, с изучения плана практических занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимым, поэтому готовясь к практическим занятиям, студенту следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. В ходе проведения практических занятий, материал, излагаемый на лекциях, закрепляется, расширяется и дополняется при подготовке сообщений, рефератов, выполнении тестовых работ. Степень освоения каждой темы определяется преподавателем в ходе обсуждения ответов студентов.

Самостоятельная работа

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Самостоятельная работа студентов играет важную роль в воспитании

сознательного отношения самих студентов к овладению теоретическими и практическими знаниями, привитии им привычки к направленному интеллектуальному труду. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. Изучение литературы следует начинать с освоения соответствующих разделов дисциплины в учебниках, затем ознакомиться с монографиями или статьями по той тематике, которую изучает студент, и после этого – с брошюрами и статьями, содержащими материал, дающий углубленное представление о тех или иных аспектах рассматриваемой проблемы. Для расширения знаний по дисциплине студенту необходимо использовать Интернет-ресурсы и специализированные базы данных: проводить поиск в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

Подготовка к сессии

Основными ориентирами при подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине являются конспект лекций и перечень рекомендуемой литературы. При подготовке к сессии студенту следует так организовать учебную работу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все практические работы. Основное в подготовке к сессии – это повторение всего материала курса, по которому необходимо пройти аттестацию. При подготовке к сессии следует весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнения работы.

6. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и самоконтроля по итогам освоения дисциплины

Технология оценивания компетенций фондами оценочных средств:

- формирование критериев оценивания компетенций;
- ознакомление обучающихся в ЭИОС с критериями оценивания конкретных типов оценочных средств;
- оценивание компетенций студентов с помощью оценочных средств программы практики - защита отчета по практике в форме собеседования;
- публикация результатов освоения ОПОП в личном кабинете в ЭИОС обучающегося;

Тест для формирования «Знать» компетенции ПК25

Вопрос №1.

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, которые связаны с гражданской службой

Варианты ответов:

1. Уставы субъектов РФ
2. Нормативно — правовые акты государственных органов
3. оба ответа правильны Вопрос №2.

Порядок ведения личного дела гражданского служащего устанавливает

Варианты ответов:

1. Представитель нанимателя
2. Президент РФ
3. Правительство РФ Вопрос №3.

Основанием для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку или стажировку является

Варианты ответов:

1. результаты квалификационного экзамена
2. приказ представителя нанимателя
3. включение в кадровый резерв на конкурсной основе Вопрос №4.

Должность гражданской службы учреждается таким нормативно — правовым актом

Варианты ответов:

1. Федеральным конституционным законом
2. Законом субъекта РФ
3. Конституцией РФ

Вопрос №5.

Классные чины гражданским служащим присваиваются по результатам

Варианты ответов:

1. квалификационного экзамена
2. экзамена по присвоению классного чина
3. аттестации Вопрос №6.

Какой из статей определен порядок проведения конкурса на замещение вакантной государственной должности государственной службы

Варианты ответов:

1. Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной государственной должности федеральной государственной службы»
2. ст. 22 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации»
3. оба варианта правильные Вопрос №7.

К категориям должностей гражданской службы не относится

Варианты ответов:

1. руководители
2. специалисты
3. советники
4. заместители руководителя Вопрос №8.

Правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации находится в:

Варианты ответов:

1. совместном ведении РФ и ее субъектов
2. исключительном ведении субъектов РФ
3. исключительном ведении Российской Федерации Вопрос №9.

Предметом регулирования ФЗ № 79 является

Варианты ответов:

1. отношения, связанные с определением статуса государственного гражданского служащего субъекта РФ
2. организационные отношения в сфере гражданской службы
3. отношения, связанные с поступлением на государственную службу РФ Вопрос №10.

Группы работников, имеющие статус гражданского служащего

Варианты ответов:

1. Аппарат избирательных комиссий РФ
2. Руководители структурных подразделений государственных органов
3. оба варианта правильные Вопрос №11.

Гражданский служащий не может

Варианты ответов:

1. получать гонорары за публикации в качестве частного лица
2. состоять в политической партии, находящейся в оппозиции к руководству страны
3. быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ Вопрос №12.

Государственная гражданская служба субъектов РФ ориентирована на

Варианты ответов:

1. повышение эффективности деятельности государственных органов субъектов РФ
2. обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ
3. оказание помощи федеральным органам государственной власти Вопрос №13.

Осуществляется ли трудовым законодательством регулирование отношений, которые связаны с гражданской службой

Варианты ответов:

1. да
2. нет
3. частично Вопрос №14.

Профессиональная служебная деятельность в аппарате федеральных судов относится к такому виду государственной службы

Варианты ответов:

1. Военная служба
2. Федеральная государственная гражданская служба
3. Правоохранительная служба Вопрос №15.

В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы входит

Варианты ответов:

1. наличие высшего профессионального образования
2. наличие среднего профессионального образования
3. наличие курсов повышенной квалификации Вопрос №16.

На что имеет право государственный служащий, согласно ст. 9 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации»

Варианты ответов:

1. на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей
2. на посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности
3. оба варианта правильные Вопрос №17.

Должности государственной гражданской службы подразделяются на столько групп

Варианты ответов:

1. 7
2. 5
3. 2

Вопрос №18.

Должности гражданской службы подразделяются на следующие категории

Варианты ответов:

1. главные специалисты
2. специалисты
3. обеспечивающие специалисты Вопрос №19.

Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе если

Варианты ответов:

1. вышел из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства

- у него гражданство другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации
- оба варианта правильные Вопрос №20.

К группам должностей гражданской службы не относится

Варианты ответов:

- главные
- низшие
- высшие

Вопрос №21.

Не существует следующей группы должностей гражданской службы

Варианты ответов:

- главные должности
- старшие должности
- верховные должности Вопрос №22.

Периодичность, с которой гражданские служащие проходят повышение квалификации

Варианты ответов:

- не реже одного раза в три года
- не реже одного раза в два года
- не реже одного раза в пять лет Вопрос №23.

В список запретов для государственного служащего не включено

Варианты ответов:

- состоять в профсоюзе
- вступать в политические партии
- использовать должностные полномочия для предвыборной агитации Вопрос №24.

Кто не относится к категориям должностей гражданской службы

Варианты ответов:

- заместители руководителя
- специалисты
- руководители Вопрос №25.

Какие из основ государственной гражданской службы РФ установлены ФЗ №79:

Варианты ответов:

- финансово — экономические
- концептуальные
- федеративные Вопрос №26.

Должен ли государственный служащий в процессе профессиональной служебной деятельности учитывать культурные и иные особенности концессий

Варианты ответов:

- да
- нет
- иногда

Вопрос №27.

В чем осуществляется направленность служебных обязанностей советников (помощников)

Варианты ответов:

- непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих должности гражданской службы категории «руководители»

2. непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ
3. все варианты правильные Вопрос №28.

К целям учреждения должностей государственной службы относится

Варианты ответов:

1. обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего государственную должность субъекта РФ
2. обеспечение исполнения полномочий органа государственной власти
3. оба варианта правильные Вопрос №29.

Какая из должностей относится к государственным должностям РФ

Варианты ответов:

1. Президент РФ
2. Федеральный министр
3. оба варианта правильные Вопрос №30.

Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы является выбором из числа претендентов на занятие должности более

Варианты ответов:

1. старшего
2. достойного
3. образованного Вопрос №31.

Кто не является гражданским служащим

Варианты ответов:

1. руководители
2. специалисты
3. заместители руководителя Вопрос №32.

Должен госслужащий в процессе профессии учитывать культурные и иные особенности концессий

Варианты ответов:

1. Да
2. Нет
3. Частично Вопрос №33.

Как обеспечивается взаимная связь гражданской службы и муниципальной службы

Варианты ответов:

1. единства основных квалификационных требований к должностям
2. соотносительности основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий
3. нет верного варианта ответа Вопрос №34.

Что не имеет права согласно закону делать гражданский служащий

Варианты ответов:

1. Состоять в политической партии, находящейся в оппозиции к руководству страны
2. Быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ
3. Получать гонорары за публикации в качестве частного лица Вопрос №35.

Определите основные права гражданского служащего

Варианты ответов:

1. право на ознакомление с должностным регламентом
2. должностной рост из органов местного самоуправления до федеральных государственных органов
3. получение информации и материалов для исполнения обязанностей Вопрос №36.

Определите группы работников, имеющие статус гражданского служащего

Варианты ответов:

1. Специалисты государственных организаций
2. Руководители структурных подразделений государственных органов
3. Нет верного ответа Вопрос №37.

Что не будет являться квалификационными требованиями к должностям гражданской службы

Варианты ответов:

1. стаж гражданской службы
2. уровень профессионального образования
3. знание персонального компьютера Вопрос №38.

Определите группу, не относящуюся к группам должностей гражданской службы

Варианты ответов:

1. высшие
2. средние
3. низшие

Вопрос №39.

Определите, какой вариант относится к субъекту, определяющему реестр государственных должностей федеральной государственной службы

Варианты ответов:

1. федеральным конституционным законом
2. федеральным законом
3. Указом Президента РФ Вопрос №40.

Профессиональная служебная деятельность в аппарате федеральных судов относится к следующему виду государственной службы

Варианты ответов:

1. Военная служба
2. Правоохранительная служба
3. Федеральная государственная гражданская служба Вопрос №41.

Контроль за этичностью поведения государственных служащих

Варианты ответов:

1. Служебный
2. Гражданский

Вопрос №42.

Субъектами контрольной деятельности выступают:

Варианты ответов:

1. население муниципального образования,
2. органы местного самоуправления,
3. органы государственной власти Российской Федерации и ее субъектов
4. все ответы верны

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	от 0% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Удовлетворительно	от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

Хорошо	от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Отлично	от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

Выполнение реферата для формирования «Уметь» компетенции ПК25

Тематика реферата

Публичная служба в ООН.

Общая характеристика государственной службы в странах Европейского Союза.

Правовое регулирование юридической ответственности государственных служащих в зарубежных странах (на материалах США, Франции, Германии).

Правовые способы борьбы с коррупцией в системе государственной службы Российской Федерации.

Государственная служба и административная реформа в Российской Федерации: понятие и соотношение.

Организационно-правовое взаимодействие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

Сущность государственной службы Российской Федерации.

Проблемы правового регулирования государственной службы Российской Федерации.

Особенности службы в органах МВД Российской Федерации.

Служба в налоговых органах Российской Федерации.

Служба в таможенных органах Российской Федерации.

Система партийно-государственного контроля на государственной службе в СССР.

Советская номенклатура: понятие и статус.

Особенности дипломатической службы Российской Федерации.

Причины бюрократизма и пути его преодоления в органах государственной власти Российской Федерации.

История чиновничества в России.

Государственная служба и государственное управление.

Право государственной службы (служебное право): понятие и место в системе российского права.

Совершенствование кадровой политики государства в системе государственной службы.

Повышение эффективности кадрового обеспечения органов власти и управления.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Обучающийся не раскрыл материал по теме задания или материал раскрыт поверхностно, излагаемый материал не систематизирован, выводы недостаточно аргументированы, обучающийся не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, имеются смысловые и речевые ошибки в реферате
Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует логичность и доказательность изложения материала по теме задания, но допускает отдельные неточности при использовании ключевых понятий. Обучающийся не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа

Хорошо	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на научные источники, мнения известных учёных в данной области
Отлично	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, при разработке реферата использовано не менее 5-8 научных источников. В работе выдвигаются новые идеи и трактовки, демонстрируется способность обучающегося анализировать материал, выражается его мнение по проблеме

Выполнение реферата для формирования «Владеть» компетенции ПК25

Тематика реферата

Анализ современного законодательства о государственной службе.

Разработка концепции кадровой политики в органах власти.

Сущность и особенности региональной гражданской службы.

Технологии формирования ответственности государственных служащих.

Проблемы социальной защищенности государственных (муниципальных) служащих.

Методика разработки карьерной стратегии государственного (муниципального) служащего.

Оптимизация процесса управления персоналом государственной службы.

Повышение эффективности оценки деятельности государственных служащих.

Оптимизация процесса аттестации государственных служащих.

Мотивация как один из методов повышения эффективности государственного управления.

Проблемы мотивации государственных служащих в современных условиях.

Совершенствование системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.

Анализ качественного состава государственных служащих в субъектах Российской Федерации.

Совершенствование процесса формирования кадрового резерва государственной службы и работы с ним.

Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качества.

Правила делового этикета государственного служащего.

Анализ моделей оценки эффективности государственной службы.

Технологии повышения эффективности государственной службы.

Зарубежный опыт организации государственной службы (на материалах США, Англии, Германии).

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Обучающийся не раскрыл материал по теме задания или материал раскрыт поверхностно, излагаемый материал не систематизирован, выводы недостаточно аргументированы, обучающийся не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, имеются смысловые и речевые ошибки в реферате
Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует логичность и доказательность изложения материала по теме задания, но допускает отдельные неточности при использовании ключевых понятий. Обучающийся не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа

Хорошо	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на научные источники, мнения известных учёных в данной области
Отлично	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, при разработке реферата использовано не менее 5-8 научных источников. В работе выдвигаются новые идеи и трактовки, демонстрируется способность обучающегося анализировать материал, выражается его мнение по проблеме

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тема 1. Система государственной службы Российской Федерации

1. Понятие системы государственной службы.
2. Виды государственной службы.
3. Особенности государственной службы.
4. Реестр должностей на государственной службе.

Тема 2. Управление государственной службой. Формирование и работа с кадровым резервом государственной гражданской и муниципальной службы

5. Задачи и принципы управления государственной службой.
6. Система управления государственной службой в РФ.
7. Управление муниципальной службой в РФ.
8. Кадровая работа на государственной и муниципальной службе.
9. Функции подразделений по вопросам государственной (муниципальной) службы и кадров.
10. Структура подразделения по вопросам государственной (муниципальной) службы и кадров.
11. Конкурсный оборот как кадровая технология. Функции конкурсного отбора.
12. Создание эффективных и прозрачных механизмов конкурсного отбора.
13. Порядок принятия решения о допуске гражданина (государственного гражданского служащего) к участию в конкурсе.
14. Процедура заседания и решения конкурсной комиссии.

Тема 3. Государственный и муниципальный служащий. Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе

15. Понятие и признаки государственного и муниципального служащего.
16. Критерии классификации государственных служащих.
17. Реестры государственных служащих.
18. Статус государственного служащего.
19. Государственные гарантии и их роль в системе материального стимулирования труда государственных гражданских служащих
20. Дифференцированный социальный пакет и проблемы его внедрения на государственной гражданской службе.
21. Факторы и условия, способствующие возникновению у государственного гражданского служащего личной заинтересованности, приводящей к конфликту интересов.
22. Порядок образования и состав комиссий по урегулированию конфликта интересов. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов
23. Методы профилактики конфликта интересов. 36. Практика работы руководителей и комиссий государственных органов города Москвы по урегулированию конфликта интересов 37. Стратегические приоритеты кадровой работы Правительства Москвы.
24. Цели, задачи и функции структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров государственного органа.
25. Структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров как консультационный, информационный и методический центр кадровой работы.

26. Автоматизация кадровых процессов и повышение уровня IT-грамотности кадровых специалистов.

Тема 4. Контроль на государственной и муниципальной службе

27. Государственный контроль.

28. Служебный контроль.

29. Гражданский контроль.

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/Незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

7. Ресурсное обеспечение дисциплины

Лицензионное программноинформационное обеспечение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft Windows 2. Microsoft Office 3. Google Chrome 4. Kaspersky Endpoint Security 5. «Антиплагиат.ВУЗ»
Современные профессиональные базы данных	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультант+ 2. http://www.garant.ru (ресурсы открытого доступа)
Информационные справочные системы	<ol style="list-style-type: none"> 1. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 2. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 3. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 4. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)

Интернет-ресурсы	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" 2. https://openedu.ru - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа) 3. www.gks.ru
Материально-техническое обеспечение	<p>Лекции: 3.4 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 20 посадочных места, Аудитория оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: - комплекты учебной мебели, - демонстрационное оборудование – проектор и компьютер - учебно-наглядные пособия</p> <p>Список ПО на ноутбуках: Microsoft Windows (Сублицензионный договор №Tr000153268 от 12-04-2017 Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription 3 year), Microsoft Office(Сублицензионный договор №Tr000235407 от 16-03-2018), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security(стандартный Russian Edition 1000-1499 Node 2 year Education Renewal License от 20-09-2018 до 21-11-2020). Браузер Спутник (Свободно распространяемое ПО)</p> <hr/> <p>Практические занятия (Семинары): 2.4 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной Аудитория оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: - комплекты учебной мебели, - демонстрационное оборудование – проектор и компьютеры, - класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл.портал МФЮА Список ПО на ноутбуках: Microsoft Windows (Сублицензионный договор №Tr000153268 от 12-04-2017 Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription 3 year), Microsoft Office(Сублицензионный договор №Tr000235407 от 16-03-2018), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security(стандартный Russian Edition 1000-1499 Node 2 year Education Renewal License от 20-09-2018 до 21-11-2020). Информационно-справочная система «Консультант – плюс» (Договор об информационной поддержке от 27 декабря 2013 года) Браузер Спутник (Свободно распространяемое ПО)</p> <hr/> <p>Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль: 2.6 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 26 посадочных мест, Аудитория оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: - комплекты учебной мебели, - демонстрационное оборудование – проектор и компьютеры, - класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл.портал МФЮА Список ПО на ноутбуках: Microsoft Windows (Сублицензионный договор №Tr000153268 от 12-04-2017 Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription 3 year), Microsoft Office(Сублицензионный договор №Tr000235407 от 16-03-2018), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security(стандартный Russian Edition 1000-1499 Node 2 year Education Renewal License от 20-09-2018 до 21-11-2020). Информационно-справочная система «Консультант – плюс» (Договор об информационной поддержке от 27 декабря 2013 года) Браузер Спутник (Свободно распространяемое ПО)</p>

Промежуточная аттестация:

3.4 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

20 посадочных места,

Аудитория оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

- комплекты учебной мебели,
- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер
- учебно-наглядные пособия

Список ПО на ноутбуках:

Microsoft Windows (Сублицензионный договор №Tr000153268 от 12-04-2017 Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription 3 year),

Microsoft Office(Сублицензионный договор №Tr000235407 от 16-03-2018),

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),

Kaspersky Endpoint Security(стандартный Russian Edition 1000-1499 Node 2 year Education Renewal License от 20-09-2018 до 21-11-2020).

Информационно-справочная система «Консультант – плюс» (Договор об информационный поддержке от 27 декабря 2013 года)

Браузер Спутник (Свободно распространяемое ПО)

8. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
8.1 Основная литература								
8.1.2	Жирков Р.П. Стефаниди Л.Ю.	Этика государственной службы и государственного служащего	Интермедия	2014	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/27999.html	по логину и паролю
8.1.3	Жирков Р.П. Стефаниди Л.Ю.	Этика государственной службы и государственного служащего	Российская таможенная академия	2010	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/69857.html	по логину и паролю
8.1.4	Волкова В.В. Сапфинова А.А.	Государственная служба	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/81755.html	по логину и паролю
8.2 Дополнительная литература								
8.2.1	Андрюшина Е.В. Бордовских А.Н. Григорьева Н.С. Коньков А.Е. и др.	Государственная политика и управление	Аспект Пресс	2018	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/80654.html	по логину и паролю
8.2.2	Климкина Е.В. Сакулина Л.Л.	Государственная служба в органах внутренних дел	Вузовское образование	2018	задачник	-	http://www.iprbookshop.ru/73605.html	по логину и паролю
8.2.3	Знаменский Д.Ю.	Государственная и муниципальная служба	Интермедия	2013	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/27971.html	по логину и паролю

8.2.4	Захарова Т.И.	Государственная служба и кадровая политика	и Евразийский открытый институт	2011	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/10647.html	по логину и паролю
-------	---------------	--	---------------------------------	------	-----------------	---	---	--------------------

9. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В МФЮА созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<http://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой МФЮА по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться;
- педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;
- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются;
- печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его

индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Год начала подготовки студентов - 2019