

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хагуров Т.А.

« 29 » мая 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.О.39 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Направление подготовки/специальность 39.03.03 Организация работы с молодежью

Направленность (профиль) / специализация Государственная молодежная политика

Форма обучения очная

Квалификация бакалавр

Рабочая программа дисциплины ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки / специальности 39.03.03 Организация работы с молодежью

Программу составил(и):

А.В. Егупов, доц., канд. полит. наук, доц.

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



ПОДПИСЬ

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры государственной политики и государственного управления протокол № 15, от « 19 » мая 2020 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Мирошниченко И.В.

фамилия, инициалы



ПОДПИСЬ

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 6, от « 25 » мая 2020 г.

Председатель УМК факультета

Шлюбуль Е.Ю.

фамилия, инициалы



ПОДПИСЬ

Рецензенты:

Кудрявцев Д.В., заместитель начальника управления молодежной политики, начальник отдела реализации программных мероприятий и обеспечения деятельности учреждений

Педанов Б.Б., кандидат экономических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины – овладение студентами компетенциями в области государственной и муниципальной службы, необходимыми для осуществления результативной и эффективной профессиональной служебной деятельности, повышение уровня их общей и профессиональной культуры; формирование навыков систематизации информации, организации и проведения исследований в области государственной и муниципальной службы, организации и обеспечения выполнения служебных задач, работы с нормативными правовыми документами, квалифицированного планирования работы, эффективного сотрудничества с коллегами, грамотного учета мнения коллег, владения компьютерной техникой.

1.2 Задачи дисциплины

- изучить правовые основы, понятие, систему и принципы государственной и муниципальной службы;
- определить понятие и классификацию государственной и муниципальной должности;
- рассмотреть понятие и определить признаки государственного и муниципального служащего;
- рассмотреть порядок прохождения государственной и муниципальной службы;
- изучить практические проблемы института государственной и муниципальной службы в России.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.39 «Государственная и муниципальная служба» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенции ОПК-3

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы достижения компетенции
1.	ОПК-3	способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики	ИОПК-3.1. Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере молодежной политики в форме отчетов; ИОПК-3.2 Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций. ИОПК-3.3. Умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных тенденциях в сфере молодежной политики; готовить аналитическую и другую отчетную информацию по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

(для студентов ОФО)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		7			
Контактная работа, в том числе:	54,3	54,3			
Аудиторные занятия (всего):	50	50			
Занятия лекционного типа	16	16	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	34	34	-	-	-
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3			
Самостоятельная работа, в том числе:	18	18			
Курсовая работа	-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	4	4	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	6	6	-	-	-
Реферат	4	4	-	-	-
Подготовка к текущему контролю	4	4	-	-	-
Контроль:					
Подготовка к экзамену	35,7	35,7			
Общая трудоемкость	час.	108	108	-	-
	в том числе контактная работа	54,3	54,3		
	зач. ед	3	3		

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы (темы) дисциплины, изучаемые во 7 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Введение в дисциплину «Государственная и муниципальная служба»		2	2		2
2.	История развития и современное состояние государственной и муниципальной службы в России		2	4		2
3.	Должность государственной и муниципальной службы: содержание и классификация		2	4		2
4.	Основы правового статуса государственных и муниципальных служащих		2	4		2
5.	Дисциплина государственной и муниципальной службы		2	4		2
6.	Прохождение государственной и муниципальной службы		2	4		2
7.	Условия прохождения государственной и муниципальной службы		2	4		2
8.	Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы			4		2
9.	Эффективность государственной и муниципальной службы		2	4		2
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		50	16	34		18
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4				
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3				
Подготовка к текущему контролю		35,7				
Общая трудоемкость по дисциплине		108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Введение в дисциплину «Государственная и муниципальная служба»	Институт государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Предмет и задачи учебного курса "Государственная и муниципальная служба". Задачи, функции, принципы государственной и муниципальной службы. Виды государственной и муниципальной службы.	Устный опрос
2.	История развития и современное состояние государственной и муниципальной службы в России	Исторические традиции государственной и муниципальной службы в России. Коренные проблемы службы и их проявление в современной России.	Устный опрос

	муниципальной службы в России		
3.	Должность государственной и муниципальной службы: содержание и классификация	Понятие, признаки, основания служебной должности. Реестр служебных должностей. Классификация групп и классов чинов как карьерное поле государственного и муниципального служащего. Принципы соотношения государственных и муниципальных должностей.	Устный опрос
4.	Основы правового статуса государственных и муниципальных служащих	Понятие государственного и муниципального служащего. Сущность правового статуса. Основные права, обязанности, ограничения и запреты служащих.	Устный опрос
5.	Дисциплина государственной и муниципальной службы	Социальная значимость деятельности государственных служащих и проблема дисциплины. Виды ответственности: дисциплинарная, административная, уголовная, материальная. Защита прав служащего.	Устный опрос
6.	Прохождение государственной и муниципальной службы	Общая характеристика процесса прохождения службы. Порядок оформления поступления на государственную и муниципальную службу. Конкурсная процедура замещения должностей. Испытательный срок служащего. Трудовой договор и служебный контракт. Аттестация и квалификационный экзамен. Поощрения служащих. Основания прекращения служебных отношений.	Устный опрос
7.	Условия прохождения государственной и муниципальной службы	Материальные условия прохождения службы. Денежное содержание. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих. Гарантии служащих. Проблема мотивации государственных и муниципальных служащих.	Устный опрос
8.	Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы	Кадровая политика и кадровые технологии. Карьера служащего. Кадровый резерв. Новые технологии оценки персонала госслужбы.	Устный опрос
9.	Эффективность государственной и муниципальной службы	Проблема эффективности служебной деятельности и её оценки. Реформа государственной и муниципальной службы в РФ. Адаптация зарубежного опыта реформирования службы и применение его в России.	Устный опрос

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Введение в дисциплину «Государственная и	Институт государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Предмет и задачи учебного	Устный опрос, выполнение тестовых заданий, работа на

	муниципальная служба»	курса "Государственная и муниципальная служба". Задачи, функции, принципы государственной и муниципальной службы. Виды государственной и муниципальной службы.	проблемных семинарах, оценка выступлений с рефератами
2.	История развития и современное состояние государственной и муниципальной службы в России	Исторические традиции государственной и муниципальной службы в России. Коренные проблемы службы и их проявление в современной России.	Устный опрос, выполнение тестовых заданий, работа на проблемных семинарах, оценка выступлений с рефератами
3.	Должность государственной и муниципальной службы: содержание и классификация	Понятие, признаки, основания служебной должности. Реестр служебных должностей. Классификация групп и классов чинов как карьерное поле государственного и муниципального служащего. Принципы соотношения государственных и муниципальных должностей.	Устный опрос, выполнение тестовых заданий, работа на проблемных семинарах, оценка выступлений с рефератами
4.	Основы правового статуса государственных и муниципальных служащих	Понятие государственного и муниципального служащего. Сущность правового статуса. Основные права, обязанности, ограничения и запреты служащих.	Устный опрос, выполнение тестовых заданий, работа на проблемных семинарах, оценка выступлений с рефератами
5.	Дисциплина государственной и муниципальной службы	Социальная значимость деятельности государственных служащих и проблема дисциплины. Виды ответственности: дисциплинарная, административная, уголовная, материальная. Защита прав служащего.	Устный опрос, выполнение тестовых заданий, работа на проблемных семинарах, оценка выступлений с рефератами
6.	Прохождение государственной и муниципальной службы	Общая характеристика процесса прохождения службы. Порядок оформления поступления на государственную и муниципальную службу. Конкурсная процедура замещения должностей. Испытательный срок служащего. Трудовой договор и служебный контракт. Аттестация и квалификационный экзамен. Поощрения служащих. Основания прекращения служебных отношений.	Устный опрос, выполнение тестовых заданий, работа на проблемных семинарах, оценка выступлений с рефератами
7.	Условия прохождения государственной и муниципальной службы	Материальные условия прохождения службы. Денежное содержание. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих. Гарантии служащих. Проблема мотивации государственных и	Устный опрос, выполнение тестовых заданий, работа на проблемных семинарах, оценка выступлений с

		муниципальных служащих.	рефератами
8.	Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы	Кадровая политика и кадровые технологии. Карьера служащего. Кадровый резерв. Новые технологии оценки персонала госслужбы.	Устный опрос, выполнение тестовых заданий, работа на проблемных семинарах, оценка выступлений с рефератами
9.	Эффективность государственной и муниципальной службы	Проблема эффективности служебной деятельности и её оценки. Реформа государственной и муниципальной службы в РФ. Адаптация зарубежного опыта реформирования службы и применение его в России.	Устный опрос, выполнение тестовых заданий, работа на проблемных семинарах, оценка выступлений с рефератами

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

2.3.4 Курсовые работы не предусмотрены 1.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка теоретического материала (подготовка к проблемным семинарам)	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 39.03.03 – Организация работы с молодежью (протокол № 10 от 10.04.2018 г.)
2	Подготовка индивидуальных заданий	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 39.03.03 – Организация работы с молодежью (протокол № 10 от 10.04.2018 г.)
3	Написание конспекта	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 39.03.03 – Организация работы с молодежью (протокол № 10 от 10.04.2018 г.)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

В преподавании курса используются современные образовательные технологии:

- мультимедийные лекции с элементами дискуссии;
- информационно-коммуникативные технологии;
- исследовательские методы в обучении;
- проблемное обучение.

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

На этапе изучения первых двух разделов, которые носят в большей степени теоретический характер используются групповые и самостоятельные формы работы, направленные на осмысление сложных неструктурированных проблем предмета обучения, формирование собственной аргументированной позиции по проблемным аспектам изучаемой темы. Здесь используются такие образовательные технологии как

- лекция с элементами дискуссии;
- подготовка рефератов.

Последующие разделы для решения поставленных целей в рамках учебной дисциплины требуют использования методов обучения, направленных на формирование умений и навыков специальной аналитики, методов государственной и муниципальной службы. Для этого внедрены следующие образовательные технологии:

1. Проведение проблемного семинара, в рамках которого студенты решают двуединую задачу: а) получают знания по очередной теме учебного модуля; б) адаптируют их к тематике проблемного семинара.

2. Индивидуальные и групповые консультации. Индивидуальные консультации проводятся раз в неделю после учебных занятий посредством предметного диалога преподавателя с магистрантом по различным содержательным и организационным вопросам учебного модуля.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные и методические материалы

4.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме заданий к проблемным семинарам, эссе, аналитического доклада, и других творческих заданий и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к экзамену.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Введение в дисциплину «Государственная и муниципальная служба»	ОПК-3	Степень участия в дискуссии Устный опрос, Выполнение тестовых заданий Работа на проблемных семинарах Оценка выступлений с рефератами	Вопросы на экзамене 1-5
2	История развития и современное состояние государственной и муниципальной службы в России	ОПК-3	Степень участия в дискуссии Устный опрос, Выполнение тестовых заданий Работа на проблемных семинарах Оценка выступлений с рефератами	Вопросы на экзамене 6-11
3	Должность государственной и муниципальной службы: содержание и классификация	ОПК-3	Степень участия в дискуссии Устный опрос, Выполнение тестовых заданий Работа на проблемных семинарах	Вопросы на экзамене 12-18

			Оценка выступлений с рефератами	
4	Основы правового статуса государственных и муниципальных служащих	ОПК-3	Степень участия в дискуссии Устный опрос, Выполнение тестовых заданий Работа на проблемных семинарах Оценка выступлений с рефератами	Вопросы на экзамене 19-24
5	Дисциплина государственной и муниципальной службы	ОПК-3	Степень участия в дискуссии Устный опрос, Выполнение тестовых заданий Работа на проблемных семинарах Оценка выступлений с рефератами	Вопросы на экзамене 25-28
6	Прохождение государственной и муниципальной службы	ОПК-3	Степень участия в дискуссии Устный опрос, Выполнение тестовых заданий Работа на проблемных семинарах Оценка выступлений с рефератами	Вопросы на экзамене 29-36
7	Условия прохождения государственной и муниципальной службы	ОПК-3	Степень участия в дискуссии Устный опрос, Выполнение тестовых заданий Работа на проблемных семинарах Оценка выступлений с рефератами	Вопросы на экзамене 36-41
8	Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы	ОПК-3	Степень участия в дискуссии Устный опрос, Выполнение тестовых заданий Работа на проблемных семинарах Оценка выступлений с рефератами	Вопросы на экзамене 42-46

9	Эффективность государственной и муниципальной службы	ОПК-3	Степень участия в дискуссии Устный опрос, Выполнение тестовых заданий Работа на проблемных семинарах Оценка выступлений с рефератами	Вопросы на экзамене 47-50
---	--	-------	--	---------------------------

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование компетенций	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено
ОПК-3 – способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики	ИОПК-3.1. знает основы систематизации результатов профессиональной деятельности в сфере молодежной политики в форме отчетов; ИОПК-3.2 владеет представлением результатов научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций. ИОПК-3.3. умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных тенденциях в сфере молодежной политики; готовить аналитическую и другую отчетную информацию по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики	ИОПК-3.1. знает и правильно систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере молодежной политики в форме отчетов; ИОПК-3.2 владеет системными представлениями о результатах научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций. ИОПК-3.3. умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных тенденциях в сфере молодежной политики; готовить аналитическую и другую отчетную информацию по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики	ИОПК-3.1. грамотно систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере молодежной политики в форме отчетов; ИОПК-3.2 грамотно представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций. ИОПК-3.3. грамотно умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных тенденциях в сфере молодежной политики; готовить аналитическую и другую отчетную информацию по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

4.1.1. Устный опрос. Для подготовки к устному ответу студенты должны ориентироваться на контрольные вопросы, которые изложены в программе курса. При этом

наряду с лекционным материалом они должны использовать как учебный, так и нормативный материал, соответствующей тематике семинарского занятия. Устный опрос используется для контроля усвоения пройденной темы. Некоторые вопросы носят дискуссионный характер, что позволяет отследить не только степень усвоения темы, но также и способность студентов рассуждать самостоятельно.

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

*Теоретические вопросы для подготовки
к устному опросу на семинарских занятиях*

1. Понятие института "Государственной службы".
2. Понятие института "Муниципальной службы".
3. Особенности государственной и муниципальной службы.
4. Содержание государственной и муниципальной службы.
5. Принципы государственной службы.
6. Принципы муниципальной службы.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ИОПК-3.1. делает попытки систематизации результатов профессиональной деятельности в сфере молодежной политики в форме отчетов

4.1.2 Вопросы для дискуссии в рамках лекционных занятий и проблемных семинаров.

Дискуссионные вопросы

Тема № 1 Государственная и муниципальная служба, как организационно-правовой и социальный институт. Виды государственной службы.

Вопросы для обсуждения

1. Дайте определение понятий государственной и муниципальной службы, сущности и содержанию государственной и муниципальной службы.
2. Раскройте значение государственной службы, как государственно-правового и социального института.
3. Раскройте значение муниципальной службы, как самостоятельного института публичной власти (органа местного самоуправления).
4. Правовое регулирование государственной службы.
5. Законодательство о муниципальной службе.
6. Раскройте структуру федеральной государственной службы находящейся в ведении Российской Федерации.
7. Государственная служба субъектов Российской Федерации, находящаяся в их ведении.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ИОПК-3.2 представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций.

ИОПК-3.3. умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных тенденциях в сфере молодежной политики; готовить аналитическую и другую отчетную информацию по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики

4.1.3 Материалы для подготовки к тестированию

1. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с гражданской службой (несколько вариантов ответа)

- а) **Уставы субъектов РФ**
- б) **Нормативные правовые акты государственных органов**
- в) **Муниципальные правовые акты**

г) **Федеральный закон «О системе государственной службы РФ» от 27 мая 2003 года №58**

д) Распоряжения Правительства РФ

2. Государственная гражданская служба субъектов РФ ориентирована на ...

а) **обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ**

б) содействие органам государственной власти субъектов РФ

в) обеспечение полномочий государственных учреждений и организаций субъектов РФ

г) оказание помощи федеральным органам государственной власти повышение эффективности деятельности государственных органов субъектов РФ

3. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

а) Гражданская, военная, правоохранительная

б) Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка

в) Федеральная, субъектов РФ, муниципальная

г) Законодательная, исполнительная, судебная

4. Кем утверждаются перечни должностей государственной службы, входящие в реестр должностей федеральной госслужбы?

а) Правительством РФ

б) Президентом России

в) Государственной Думой и Советом Федерации РФ

г) Верховным Судом России

Тестирование в рамках проблемного семинара.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ИОПК-3.1. систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере молодежной политики в форме отчетов;

ИОПК-3.2 представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций.

ИОПК-3.3. умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных тенденциях в сфере молодежной политики; готовить аналитическую и другую отчетную информацию по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики

4.1.4. Выступление с докладами (по рефератам) оценивается следующим образом:

Критерии	Максимальное количество баллов
Грамотное разделение доклада на смысловые части	10
Связанные переходы от одной части к другой	10
Глубина и полнота анализа фактов, явлений, процессов	10
Информационная насыщенность	10
Логичность и доходчивость изложения	10
Анализ и оценка различных точек зрения по данной проблеме	10
Новизна и оригинальность изложения материала	10
Собственная составляющая в исследовании	10
Аргументированность выводов	10
Качество ответов на вопросы аудитории	10
Общее максимальное количество баллов - 100	
Оценка "Отлично" - от 90 до 100 баллов	
Оценка "Хорошо" - от 80 до 90 баллов	

Примерные темы рефератов

1. Становление и развитие системы государственной службы в дореволюционной России.
2. Развитие государственного управления и государственной службы в советский период.
3. Становление и развитие современной российской государственной службы.
4. Функции (содержание деятельности) государственной администрации.
5. Линейная и функциональная власть.
6. Организационная структура государственной администрации.
7. Природа, сущность и понятие государственной службы.
8. Государственная служба в системе государственного управления.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ИОПК-3.1. систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере молодежной политики в форме отчетов;

ИОПК-3.2 представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций;

ИОПК-3.3. умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных тенденциях в сфере молодежной политики; готовить аналитическую и другую отчетную информацию по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Понятие института "Государственной службы".
2. Понятие института "Муниципальной службы".
3. Особенности государственной и муниципальной службы.
4. Содержание государственной и муниципальной службы.
5. Принципы государственной службы.
6. Принципы муниципальной службы.
7. Функции государственной и муниципальной службы: общие и особенные.
8. Цели и задачи государственной и муниципальной службы: общие и особенные.
9. Правовое регулирование государственной службы.
10. Правовое регулирование муниципальной службы.
11. Виды государственной службы.
12. Понятие государственного служащего и муниципального служащего.
13. Организационное обеспечение государственной и муниципальной службы.
14. Поступление на государственную службу. Гарантии и требования, ограничения.
15. Понятие государственной и муниципальной должности.
16. Категории государственных должностей.
17. Порядок замещения муниципальных должностей: правовые и организационные формы выборов, назначение конкурса, виды конкурса.
18. Прохождение государственной (муниципальной) службы.
19. Правоограничения государственных (муниципальных) служащих.
20. Основные права государственного (муниципального) служащего.
21. Общие и особенные обязанности государственного (муниципального) служащего.
22. Понятие аттестации и порядок ее проведения.
23. Классификация муниципальных должностей.
24. Трудовой договор (контракт). Срок трудового договора.

25. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.
26. Реестр муниципальных должностей.
27. Должностная инструкция.
28. Государственные квалификационные экзамены и квалификационные разряды.
29. Переподготовка (переквалификация) и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.
30. Основы правового статуса муниципальных служащих.
31. Гарантии государственных и муниципальных служащих.
32. Сведения об имущественном положении и доходах государственных и муниципальных служащих.
33. Поощрения государственных и муниципальных служащих. Виды поощрений, порядок применения поощрений.
34. Дисциплинарная ответственность: виды дисциплинарной ответственности.
35. Условия и формы прекращения муниципальной службы.
36. Правовое положение государственного служащего при ликвидации и реорганизации органа государственной власти.
37. Денежное содержание и иные выплаты государственного (муниципального) служащего.
38. Нравственно-этические, профессиональные (служебные) требования к личностным качествам государственным и муниципальным служащим.
39. Личное дело государственного и муниципального служащего.
40. Служебная карьера и ее развитие.
41. Контроль и надзор в системе государственной службы.
42. Повышение эффективности государственной и муниципальной службы.
43. Проблемы реформирования государственной и муниципальной службы.
44. Профессионализм и компетентность должностного лица.
45. Кадровая служба органа местного самоуправления
46. Природа, сущность и истоки бюрократии в государственной службе.
47. Нормативное регулирование порядка прохождения государственной и муниципальной службы.
48. Стаж государственной и муниципальной службы.
49. Служебная командировка.
50. Отпуск государственных (муниципальных служащих).

Образец билета

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»
Кафедра государственной политики и государственного управления
Направление «**Организация работы с молодежью**»
2018-2019 уч. год

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба»
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Принципы государственной службы.
2. Профессионализм и компетентность должностного лица.

Заведующий кафедрой гос. политики
и гос. управления, д.п.н., доц.

И.В. Мирошниченко

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ИОПК-3.1. систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере молодежной политики в форме отчетов;

ИОПК-3.2 представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций;

ИОПК-3.3. умеет осуществлять мониторинг, сбор и обработку информации об основных тенденциях в сфере молодежной политики; готовить аналитическую и другую отчетную информацию по результатам профессиональной деятельности в сфере молодежной политики.

4.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести форму участия в устном опросе в рамках семинаров, подготовке индивидуальных и групповых заданий.

На первом этапе формируются комплекс знаний на основе тщательного изучения теоретического материала (лекционные материалы преподавателя, рекомендуемые разделы основной и дополнительной литературы, материалы периодических научных изданий, материалы интерактивных заданий), необходимого для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания.

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных компетенций.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания ответов в процессе устного опроса:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - логично изложено содержание ответа на вопрос, при этом выявленные знания соответствуют объему и глубине их раскрытия; правильно использована научная терминология в контексте ответа; верно, в соответствии с вопросом характеризованы основные концепции, выделены их существенные признаки, закономерности развития; объяснены причинно-следственные и функциональные связи; продемонстрировано умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения и понятия; умение формулировать собственные суждения и аргументы.

«хорошо» / «зачтено» - студент допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.

«удовлетворительно» / «зачтено» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на семинаре:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

«хорошо» / «зачтено» - студент демонстрирует общие знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами.

«удовлетворительно» / «зачтено» - студент имеет фрагментарные представления о содержании заявленной темы проблемного семинара, частично освоил понятийно-категориальный аппарат.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания, которые соответствуют объему их раскрытия; правильно использует научную терминологию в контексте ответа; демонстрирует умения объяснять причинно-следственные и функциональные связи; раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения и понятия; формулировать собственные суждения и аргументы.

«хорошо» / «зачтено» - студент допускает малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.

«удовлетворительно» / «зачтено» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания тестирования в рамках проблемного семинара:

Тестирование в рамках проблемного семинара.

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - если студент отвечает правильно от 91 до 100 % тестовых заданий.

«хорошо» / «зачтено» - если студент отвечает правильно от 51 до 90 % тестовых заданий.

«удовлетворительно» / «зачтено» - если студент отвечает правильно на 50% тестовых заданий.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на экзамене:

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по дисциплине является экзамен. Студенты обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом.

ФОС промежуточной аттестации состоит из вопросов к экзамену по дисциплине.

Экзамен по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Форма проведения экзамена: устно.

Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы по всей учебной программе дисциплины.

Результат сдачи экзамена заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Критерии оценки:

оценка «отлично»: глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, логически последовательные, полные, грамматически правильные и конкретные ответы на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы; использование в необходимой мере в ответах материала, представленного в рекомендуемых учебных пособиях и дополнительной литературе;

оценка «хорошо»: твёрдые и достаточно полные знания всего программного материала, последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном реагировании на замечания по отдельным вопросам;

оценка «удовлетворительно»: знание и понимание основных вопросов программы, наличие некоторых ошибок при недостаточной способности их корректировки, наличие определенного количества (не более 50%) ошибок в освещении отдельных вопросов билета;

оценка «неудовлетворительно»: непонимание сущности излагаемых вопросов, студент допускает грубые ошибки в ответе, демонстрирует неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы экзаменаторов.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература:

1. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Охотский [и др.] ; под общ. ред. Е. В. Охотского. - М. : Юрайт, 2018. - 403 с. - <https://biblio-online.ru/book/633A5641-7522-478E-A4DC-861E9D45D2A8>.

2. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / под ред. Ю. Н. Туганова, С. И. Журавлева, В. И. Петрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 286 с. - <https://biblio-online.ru/book/5BBBDC76-DFDB-4B30-9F6D-784FC865E252>.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Ю. Знаменский. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2018. – 355 с. – <https://biblio-online.ru/book/6C338581-3836-4C1E-86B7-A315BA958AFD>

2. Право государственной и муниципальной службы [Текст]: учебное пособие для студентов вузов / под ред. В.Ш. Шайхатдинова, А.Н. Митина; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное гос. бюджетное образоват. учреждение высшего проф. образования "Уральская гос. юрид. акад.". – Москва: Проспект, 2015; [Екатеринбург]:

5.3. Периодические издания:

1. - Власть;
2. - Государство и право;
3. - Общественные науки и современность;
4. - Полис: Политические исследования;
5. - Социс: Социологические исследования.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

По курсу «Государственная и муниципальная служба» предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал, практических занятий, на которых происходит закрепление теоретического материала, разбираются кейсы, проводится проверка выполнения заданий студентов (презентация, оценка, обсуждение).

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются аспирантами знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствии с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме экзамена. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа по дисциплине. Студенты готовят устные сообщения, эссе, презентации.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя,

рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике.

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, проектные и презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

7.1 Перечень информационно-коммуникационных технологий

- использование электронной почты для общения со студентами в рамках учебного курса;
- методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов);
- технические средства: компьютерная техника (ноутбук, проектор, экран).

7.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет.

7.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)

8. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Наименование учебной аудитории, ее оснащенность оборудованием и техническими средствами обучения
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО)
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет

4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.