

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.О.24 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) «Муниципальное управление в сельских территориях »

Квалификация выпускника – бакалавр

Факультет Экономический

Кафедра гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права.

Разработчик рабочей программы:
профессор, доктор исторических наук, Филоненко Наталья Викторовна

Воронеж – 2021 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение и, утвержденным приказом Министра образования и науки Российской Федерации № 1016 от 13.08.2020.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права (протокол № 7 от 09.06.2021 г.)



Врио заведующего кафедрой

Филоненко Н.В.

подпись

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией экономического факультета (протокол № 11 от 26.06.2021 г.)

Председатель методической комиссии



(Е.Б. Фалькович)

Рецензент рабочей программы Руководитель департамента аграрной политики Воронежской области, кандидат экономических наук **А.Ф. Сапронов**

1. Общая характеристика дисциплины

1.1. Цель дисциплины

Эффективность осуществляемых в России преобразований в значительной мере определяется четкостью и слаженностью работы государственного и муниципального аппарата, что в свою очередь зависит от уровня подготовки государственных и муниципальных служащих. В современных условиях резко возрастает необходимость общей управленческой и правовой подготовки государственных и муниципальных служащих.

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» предназначена для того, чтобы сформировать у обучающихся развитое и целостное теоретическое представление об общих принципах функционирования государственной и муниципальной службы.

Целью изучения дисциплины является формирование готовности к осуществлению профессиональной деятельности по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Муниципальное управление сельских территорий»

1.2. Задачи дисциплины

Задачи:

- сформировать основы современных знаний в области государственной и муниципальной службы с учетом мирового и российского опыта;
- показать современную систему государственной и муниципальной службы в РФ и условия эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;
- развить способность объективно оценивать профессиональную служебную деятельность, а также способность планировать профессиональный рост на государственной и муниципальной службе;
- приобрести навыки творческого разрешения возникающих практических ситуаций в системе государственной и муниципальной службы.

1.3. Предмет дисциплины

Предметом изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является организация государственной и муниципальной службы в Российской Федерации

1.4. Место дисциплины в образовательной программе

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к обязательной части ОП (Б1.О.24) в структуре образовательной программы по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» и ориентирована на повышение гуманистической составляющей при подготовке бакалавров.

1.5. Взаимосвязь с другими дисциплинами

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями общеобразовательной программы и базируется на знаниях, полученных при изучении такой дисциплины как «Основы государственного и муниципального управления». Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» обеспечивает изучение других дисциплин гуманитарного цикла.

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция		Индикатор достижения компетенции	
Код	Содержание	Код	Содержание
ОПК - 1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	33	Знает нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности
ОПК- 3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	32	Знает основы Конституции РФ, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции для успешного решения профессиональных задач
		У3	Умеет ориентироваться в системе норм административного права при решении конкретных практических задач

3. Объём дисциплины и виды работ

3.1. Очная форма обучения

Показатели	Семестр		Всего
	5		
Общая трудоёмкость, з.е./ч	4 / 144		4 / 144
Общая контактная работа, ч	28,75		28,75
Общая самостоятельная работа, ч	115,25		115,25
Контактная работа при проведении учебных занятий, в т.ч. (ч)	28,00		28,00
лекции	14	-	14,00
лабораторные	-	-	
в т.ч. практическая подготовка	-	-	
практические	14	-	14,00
в т.ч. практическая подготовка	-	-	
индивидуальные консультации при выполнении курсового проекта	-	-	
индивидуальные консультации при выполнении курсовой работы	-	-	
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий, ч	97,50		97,50
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,75		0,75
групповые консультации	0,50	-	0,50
курсовой проект	-	-	
курсовая работа	-	-	
зачет	-	-	
зачет с оценкой	-	-	
экзамен	0,25	-	0,25
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч. (ч)	17,75		17,75
выполнение курсового проекта	-	-	
выполнение курсовой работы	-	-	
подготовка к зачету	-	-	
подготовка к зачету с оценкой	-	-	
подготовка к экзамену	17,75	-	17,75
Форма промежуточной аттестации	экзамен		экзамен

3.2. Очно-заочная форма обучения

Показатели	Семестр		Всего
	6		
Общая трудоёмкость, з.е./ч	4 / 144		4 / 144
Общая контактная работа, ч	28,75		28,75
Общая самостоятельная работа, ч	115,25		115,25
Контактная работа при проведении учебных занятий, в т.ч. (ч)	28,00		28,00
лекции	14	-	14,00
лабораторные	-	-	
в т.ч. практическая подготовка	-	-	
практические	14	-	14,00
в т.ч. практическая подготовка	-	-	
индивидуальные консультации при выполнении курсового проекта	-	-	
индивидуальные консультации при выполнении курсовой работы	-	-	
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий, ч	97,50		97,50
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,75		0,75
групповые консультации	0,50	-	0,50
курсовой проект	-	-	
курсовая работа	-	-	
зачет	-	-	
зачет с оценкой	-	-	
экзамен	0,25	-	0,25
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч. (ч)	17,75		17,75
выполнение курсового проекта	-	-	
выполнение курсовой работы	-	-	
подготовка к зачету	-	-	
подготовка к зачету с оценкой	-	-	
подготовка к экзамену	17,75	-	17,75
Форма промежуточной аттестации	экзамен		экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Содержание дисциплины в разрезе разделов и подразделов

Раздел I. Теория формирования и развития государственной и муниципальной службы

Подраздел 1.1. Понятие и принципы государственной и муниципальной службы. Нормативно-правовое обеспечение формирования и развития государственной и муниципальной службы.

Теоретические основы государственной и муниципальной службы в РФ Государственные органы Российской Федерации и субъектов РФ, в аппаратах и структурных подразделениях которых осуществляется государственная служба. Органы местного самоуправления, в структурных подразделениях которых осуществляется муниципальная служба. Принципы построения и функционирования системы государственной и муниципальной службы. Соотношение государственной и муниципальной службы. Нормативная правовая база государственной и муниципальной службы в РФ

Подраздел 1.2. Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы Российской Федерации. Зарубежный и отечественный опыт развития государственной и муниципальной службы.

Основные тенденции реформ государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. Отечественный опыт государственной и муниципальной службы. Реформы Петра I. Развитие государственной службы в первой половине XIX века. Советский период развития гражданской службы. Правовые предпосылки реформирования государственной и муниципальной службы. Этапы реформы системы государственной службы в РФ.

Раздел II. Государственная гражданская служба РФ

Подраздел 2.1. Должности государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы РФ.

Категории и группы должностей на государственной гражданской службе. Соотношение групп и категорий должностей на государственной гражданской службе. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы в субъектах РФ.

Подраздел 2.2. Классные чины государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.

Классные чины, соответствующие группам должностей федеральной государственной гражданской службы. Порядок присвоения классных чинов на государственной гражданской службе.

Основные квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. Квалификационные требования к стажу гражданской службы. Квалификационные требования к уровню и характеру профессиональных знаний государственных гражданских служащих. Требования, предъявляемые к деловым и личным качествам государственных гражданских служащих. Перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий.

Подраздел 2.3. Статус государственного гражданского служащего.

Правовой статус государственных гражданских служащих: понятие и структура. Должностной регламент государственных гражданских служащих и его основные составляющие. Основные права гражданского служащего. Основные обязанности государственных гражданских служащих. Ограничения, связанные с гражданской службой. Запреты, связанные с гражданской службой.

Подраздел 2.4. Поступление на государственную гражданскую службу.

Общий порядок и условия поступления на государственную гражданскую службу. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Условия, при которых конкурс на замещение должности гражданской службы не проводится. Условия, при которых конкурс на замещение должности гражданской службы может не проводиться. Служебный контракт: существенные и дополнительные условия. Испытание при поступлении на гражданскую службу. Срочный служебный контракт. Предельный возраст пребывания на гражданской службе.

Подраздел 2.5. Прохождение государственной гражданской службы.

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего. Цель проведения аттестации государственных гражданских служащих. Порядок и условия проведения аттестации государственных гражданских служащих. Состав и деятельность аттестационной комиссии. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих. Критерии оценки государственных гражданских служащих при проведении квалификационного экзамена. Решение, принимаемое комиссией по результатам квалификационного экзамена.

Раздел III. Муниципальная служба в РФ

Подраздел 3.1. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы РФ.

Муниципальная служба: понятие и принципы осуществления. Муниципальная служба как институт публичного управления. Эффективность деятельности органов государственной власти и органов местного

самоуправления. Особенности взаимодействия муниципальной службы и государственной гражданской службы РФ.

Подраздел 3.2. Классификация должностей муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.

Органы местного самоуправления, в которых осуществляется муниципальная служба. Должности муниципальной службы: понятие, категории и группы. Реестр должностей муниципальной службы в субъект РФ. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей. Классные чины муниципальных служащих. Соответствие классных чинов группам должностей муниципальной службы.

Подраздел 3.3. Статус муниципального служащего. Гарантии для муниципального служащего.

Нормативно-правовые акты, устанавливающие статус муниципального служащего. Специфика реализации статуса муниципального служащего. Индивидуальный и специальный правовой статус муниципального служащего. основные права муниципального служащего. основные обязанности муниципального служащего. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Запреты, связанные с муниципальной службой.

Подраздел 3.4. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.

Требования, предъявляемые к кандидатам, поступающим на муниципальную службу. Документы, предоставляемые гражданами при поступлении на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Трудовой договор (контракт). Аттестация муниципальных служащих. Отзыв о служебной деятельности муниципального служащего. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

Подраздел 3.5. Практика развития программ муниципальной службы в субъектах РФ.

Условия успешного реформирования и развития системы муниципальной службы. Программы развития муниципальной службы и их цель. Основные мероприятия программы развития муниципальной службы.

Раздел IV. Кадровая политика государственной и муниципальной службы

Подраздел 4.1. Цели и задачи кадровой политики государственной и муниципальной службы.

Государственная и муниципальная кадровая политика - главные направления кадровой политики. Проблемы современной государственной и муниципальной кадровой политики. Цель кадровой политики государственной и муниципальной службы. Управление развитием кадрового потенциала государственной и муниципальной службы. Задачи и основные принципы кадровой политики.

Подраздел 4.2. Персональные данные государственного и муниципального служащего. Порядок ведения личного дела государственного и муниципального служащего.

Персональные данные государственного и муниципального служащего: понятие и нормативное регулирование. Получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование персональных данных государственного и муниципального служащего. Ответственность за нарушение норм регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных. Личное дело государственного и муниципального служащего. Порядок ведения личного дела.

Подраздел 4.3. Кадровая работа государственной и муниципальной службы. Современные кадровые технологии персонала государственной и муниципальной службы.

Механизмы формирования кадрового состава государственной и муниципальной службы. Содержание кадровой работы на муниципальной службе. Требования к служебному поведению гражданских служащих и урегулирование конфликта интересов. Группы кадровых технологий, применяемые в управлении персоналом государственной и муниципальной службы.

Подраздел 4.4. Кадровый резерв на государственной и муниципальной службе.

Организационно-правовые основы формирования и развития кадрового резерва государственной и муниципальной службы. Принципы формирования и функционирования кадрового резерва. Отбор кандидатов для включения в резерв кадров в системе государственной и муниципальной службы. Федеральный портал управленческих кадров.

Раздел V. Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих

Подраздел 5.1. Мотивация и стимулирование труда государственных и муниципальных служащих.

Мотивация деятельности государственного и муниципального служащего. Денежное содержание государственного и муниципального служащего: основные и дополнительные выплаты. Оклад месячного денежного содержания. Состав дополнительных выплат. Особые условия оплаты труда. Состав фонда оплаты труда гражданских служащих. Поощрения и награждения государственного и муниципального служащего. Служебная дисциплина. Отпуск государственного и муниципального служащего. Гарантии, предоставляемые государственному и муниципальному служащему.

Подраздел 5.2. Профессиональная этика и правила служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

Понятие профессиональная этика. Этика государственной и муниципальной службы. Профессиональные этические кодексы. Цели принятия кодекса этики и служебного поведения на государственной и муниципальной службе. Принципы профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.

щих. Порядочность. Независимость от финансового интереса. Объективность. Ответственность. Открытость. Самоотверженность. Профессионализм. Здравый смысл. Репутация честного и надежного человека. Совесть. Толерантность....

Подраздел 5.3. Дополнительное профессиональное образование государственных гражданских и муниципальных служащих.

Основания для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку. Цель, вид, форма и продолжительность дополнительного профессионального образования. Направления дополнительного профессионального образования. Ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования гражданского служащего.

Подраздел 5.4. Ротация государственных и муниципальных служащих.

Понятие и задачи ротации государственного и муниципального служащего. Цели ротации. Виды ротации. Принципы проведения ротации. Механизм применения ротации. Процедура ротации. Система ротации. Срочность проведения ротации. Плановость ротации в государственных и муниципальных органах. Гарантии государственному и муниципальному служащему при назначении

4.2. Распределение контактной и самостоятельной работы при подготовке к занятиям по подразделам

4.2.1. Очная форма обучения

Разделы, подразделы дисциплины	Контактная работа			СР
	лекции	ЛЗ	ПЗ	
<i>Раздел I. Теория формирования и развития государственной и муниципальной службы</i>	2		2	20
<i>Раздел II. Государственная гражданская служба РФ</i>	4		4	20
<i>Раздел III. Муниципальная служба в РФ</i>	4		4	20
<i>Раздел IV. Кадровая политика государственной и муниципальной службы</i>	2		2	20
<i>Раздел V. Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих</i>	2		2	17,5
Всего	14		14	97,5

4.2.2. Очно-заочная форма обучения

Разделы, подразделы дисциплины	Контактная работа			СР
	лекции	ЛЗ	ПЗ	
<i>Раздел I. Теория формирования и развития государственной и муниципальной службы</i>	2		2	20
<i>Раздел II. Государственная гражданская служба РФ</i>	4		4	20
<i>Раздел III. Муниципальная служба в РФ</i>	4		4	20
<i>Раздел IV. Кадровая политика государственной и муниципальной службы</i>	2		2	20
<i>Раздел V. Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих</i>	2		2	17,5
Всего	14		14	97,5

4.3. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№	Тема самостоятельной	Учебно-методическое обеспечение	Объем, ч
---	----------------------	---------------------------------	----------

п/п	работы		форма обучения	
			очная	заочная
1	<i>Раздел I. Теория формирования и развития государственной и муниципальной службы</i>	<p>Организация самостоятельной работы по дисциплине осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями:</p> <p>1. Государственная и муниципальная служба: курс лекций для обучающихся направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»/ сост. Н.В. Филоненко. – Воронеж: ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ, 2021. – 170 с.</p> <p>2. Государственная и муниципальная служба: методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» / сост. Н.В. Филоненко. – Воронеж: ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ, 2021. – 72 с.</p> <p>3. Государственная и муниципальная служба: рабочая тетрадь для обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» / сост. Н.В. Филоненко. – Воронеж: ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ, 2021. – 37 с.</p>	20	20
2	<i>Раздел II. Государственная гражданская служба РФ</i>		20	20
3	<i>Раздел III. Муниципальная служба в РФ</i>		20	20
4	<i>Раздел IV. Кадровая политика государственной и муниципальной службы</i>		20	20
5	<i>Раздел V. Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих</i>		17,5	17,5
Всего			97,5	97,5

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля

5.1. Этапы формирования компетенций

Подраздел дисциплины	Компетенция	Индикатор достижения компетенции
<i>Раздел I. Теория формирования и развития государственной и муниципальной службы</i>	ОПК - 1	33
<i>Подраздел 1.1. Понятие и принципы государственной и муниципальной службы. Нормативно-правовое обеспечение формирования и развития государственной и муниципальной службы.</i>	ОПК- 3	32,У3
<i>Подраздел 1.2. Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы Российской Федерации. Зарубежный и отечественный опыт развития государственной и муниципальной службы.</i>	ОПК- 3	32,У3
<i>Раздел II. Государственная гражданская служба РФ</i>	ОПК - 1	33
<i>Подраздел 2.1. Должности государственной гражданской службы. Ре-</i>	ОПК - 1	33

<i>естр должностей государственной гражданской службы РФ.</i>		
<i>Подраздел 2.2. Классные чины государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.</i>	ОПК - 1	33
<i>Подраздел 2.3. Статус государственного гражданского служащего.</i>	ОПК - 1	33
<i>Подраздел 2.4. Поступление на государственную гражданскую службу.</i>	ОПК - 1	33
<i>Подраздел 2.5. Прохождение государственной гражданской службы.</i>	ОПК - 1	33
<i>Раздел III. Муниципальная служба в РФ</i>	ОПК - 1	33
<i>Подраздел 3.1. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы РФ.</i>	ОПК - 1	33
<i>Подраздел 3.2. Классификация должностей муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.</i>	ОПК - 1	33
<i>Подраздел 3.3. Статус муниципального служащего. Гарантии для муниципального служащего.</i>	ОПК - 3	32,У3
<i>Подраздел 3.4. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.</i>	ОПК - 3	32,У3
<i>Подраздел 3.5. Практика развития программ муниципальной службы в субъектах РФ.</i>	ОПК - 3	32,У3
<i>Раздел IV. Кадровая политика государственной и муниципальной службы</i>	ОПК - 3	32,У3
<i>Подраздел 4.1. Цели и задачи кадровой политики государственной и муниципальной службы.</i>	ОПК - 3	32,У3
<i>Подраздел 4.2. Персональные данные государственного и муниципального служащего. Порядок ведения личного дела государственного и муниципального служащего.</i>	ОПК - 3	32,У3
<i>Подраздел 4.3. Кадровая работа государственной и муниципальной службы. Современные кадровые технологии персонала государственной и муниципальной службы</i>	ОПК - 3	32,У3

Подраздел 4.4. Кадровый резерв на государственной и муниципальной службе.	ОПК- 3	32,У3
Раздел V. Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих	ОПК- 3	32,У3
Подраздел 5.1. Мотивация и стимулирование труда государственных и муниципальных служащих	ОПК- 3	32,У3
Подраздел 5.2. Профессиональная этика и правила служебного поведения государственных и муниципальных служащих.	ОПК- 3	32,У3
Подраздел 5.3. Дополнительное профессиональное образование государственных гражданских и муниципальных служащих.	ОПК- 3	32,У3

5.2. Шкалы и критерии оценивания достижения компетенций

5.2.1. Шкалы оценивания достижения компетенций

Вид оценки	Оценки			
	Академическая оценка по 4-х балльной шкале	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо

Вид оценки	Оценки	
	Академическая оценка по 2-х балльной шкале	не зачетно

5.2.2. Критерии оценивания достижения компетенций

Критерии оценки на зачете

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя отличное знание освоенного материала и умение самостоятельно решать сложные задачи дисциплины
Зачтено, продвинутый	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя хорошее знание освоенного материала и умение самостоятельно решать стандартные задачи дисциплины
Зачтено, пороговый	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя знание основ освоенного материала и умение решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя

Не зачтено, компетенция не освоена	Обучающийся выполнил не все задания, предусмотренные рабочей программой или не отчитался об их выполнении, не подтверждает знание освоенного материала и не умеет решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя
------------------------------------	---

Критерии оценки тестов

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Отлично, высокий	Содержание правильных ответов в тесте не менее 90%
Хорошо, продвинутый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 75%
Удовлетворительно, пороговый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 50%
Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Содержание правильных ответов в тесте менее 50%

Критерии оценки устного опроса

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Обучающийся демонстрирует уверенное знание материала, четко выражает свою точку зрения по рассматриваемому вопросу, приводя соответствующие примеры
Зачтено, продвинутый	Обучающийся демонстрирует уверенное знание материала, но допускает отдельные погрешности в ответе
Зачтено, пороговый	Обучающийся демонстрирует существенные пробелы в знаниях материала, допускает ошибки в ответах
Не зачтено, компетенция не освоена	Обучающийся демонстрирует незнание материала, допускает грубые ошибки в ответах

Критерии оценки решения задач

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Обучающийся уверенно знает методику и алгоритм решения задачи, не допускает ошибок при ее выполнении.
Зачтено, продвинутый	Обучающийся в целом знает методику и алгоритм решения задачи, не допускает грубых ошибок при ее выполнении.
Зачтено, пороговый	Обучающийся в целом знает методику и алгоритм решения задачи, допускает ошибок при ее выполнении, но способен исправить их при помощи преподавателя.

Не зачтено, компетенция не освоена	Обучающийся не знает методику и алгоритм решения задачи, допускает грубые ошибки при ее выполнении, не способен исправить их при помощи преподавателя.
------------------------------------	--

Критерии оценки участия в ролевой игре

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Обучающийся в полном объеме выполняет правила игры - демонстрирует основные ролевые характеристики, должностное положение по роли, общепринятую трактовку ролевых прототипов, этические и служебные правила поведения, действуя в рамках определенной профессиональной задачи. Вырабатывает решения и обосновывает их выбор. Демонстрирует понимание общей цели коллектива и взаимодействия ролей.
Зачтено, <i>продвинутый</i>	Обучающийся в целом выполняет правила игры - демонстрирует основные ролевые характеристики, должностное положение по роли, общепринятую трактовку ролевых прототипов, этические и служебные правила поведения, действуя в рамках определенной профессиональной задачи. Участвует в выработке решений и их обоснованном выборе. Демонстрирует понимание общей цели коллектива и взаимодействия ролей.
Зачтено, пороговый	Обучающийся в целом выполняет правила игры, действуя в рамках определенной профессиональной задачи. Участвует в многоальтернативной выработке решений. В целом понимает наличие общей цели коллектива и необходимость взаимодействия ролей.
Не зачтено, компетенция не освоена	Обучающийся не справляется с правилами игры в рамках определенной профессиональной задачи. Не принимает участие в выработке и обосновании решений. Отсутствует понимание общей цели и порядка взаимодействия ролей.

5.3. Материалы для оценки достижения компетенций

5.3.1. Оценочные материалы промежуточной аттестации

5.3.1.1. Вопросы к экзамену

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1	Понятие государственное управление, самоуправление и местное самоуправление	ОПК - 1	33
2	Самоуправление как составная часть социального управления	ОПК- 3	32,У3
3	Соотношение понятий государственное управление и государственная служба, местное управление и муниципальная служба.	ОПК- 3	32,У3
4	Цели, задачи, функции государственной и муниципальной службы. Муниципальная служба как связующее звено между государством и обществом.	ОПК - 1	33
5	Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность	ОПК - 1	33

6	Специфика профессионализма и профессиональной компетенции государственного и муниципального служащего	ОПК - 1	33
7	Муниципальная служба как правовой институт. Муниципальная служба как социальный институт.	ОПК - 1	33
8	Социальный характер функционирования государственной службы	ОПК - 1	33
9	Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы.	ОПК - 1	33
10	Отрасли права, регулирующие государственную и муниципальную службу. Особенности регулирования муниципальной службы нормами трудового права.	ОПК - 1	33
11	Проблемы правового регулирования муниципальной службы в субъектах РФ. Полномочия органов государственной власти субъектов РФ по отношению к муниципальной службе.	ОПК - 1	33
12	Функции и полномочия представительных органов муниципального образования в отношении муниципальной службы.	ОПК - 1	33
13	Отечественный опыт становления и развития муниципальной службы.	ОПК- 3	32,У3
14	Модели соотношения государственного управления и местного самоуправления.	ОПК- 3	32,У3
15	Муниципальная служба зарубежных стран: понятие муниципальной службы и муниципальный служащий.	ОПК- 3	32,У3
16	Законодательство о муниципальной службе.	ОПК- 3	32,У3
17	Категории и виды служащих	ОПК- 3	32,У3
18	Система найма и карьеры. Принципы и технологии отбора персонала.	ОПК- 3	32,У3
19	Ограничения по службе, прохождение и прекращение службы.	ОПК- 3	32,У3
20	Определение государственной и муниципальной службы как организационного института. Понятие «структура».	ОПК- 3	32,У3
21	Классификация организационных структур государственной и муниципальной службы.	ОПК- 3	32,У3
22	Управление государственной и муниципальной службой: субъекты, объекты, цели, функции, методы	ОПК- 3	32,У3
23	Важнейшие аспекты организации государственной службы и контроль в деятельности муниципальных органов управления.	ОПК- 3	32,У3
24	Понятия «государственная должность», «муниципальная должность». Юридический и управленческий подходы к этим понятиям.	ОПК- 3	32,У3
25	Нормативно-правовая база типологии государственных и муниципальных должностей.	ОПК - 1	33
26	Способы замещения должностей. Классификация государственных и муниципальных должностей.	ОПК- 3	32,У3
27	Требования к претендентам на должности государственной и муниципальной службы.	ОПК- 3	32,У3
28	Соотношение муниципальных должностей муниципальной службы и государственных должностей государственной службы.	ОПК - 1	33
29	Базовые составляющие статуса государственного и муници-	ОПК - 1	33

	пального служащего.		
30	Особый режим регулирования трудовых отношений. Понятие и состав служебных обязанностей	ОПК - 1	33
31	Конституционные права и обязанности государственного и муниципального служащего.	ОПК - 1	33
32	Общие и особенные права государственных и муниципальных служащих, обусловленные спецификой занимаемой должности.	ОПК - 1	33
33	Общие и дополнительные (специфические) обязанности муниципального служащего, связанные с особенностями занимаемой должности.	ОПК- 3	32,У3
34	Понятие и состав правоограничений, связанных с государственной и муниципальной службой.	ОПК- 3	32,У3
35	Поощрения государственного и муниципального служащего.	ОПК - 1	33
36	Гарантии для государственного и муниципального служащего.	ОПК - 1	33
37	Составные денежного содержания государственного и муниципального служащего	ОПК - 1	33
38	Особенности предоставления отпуска государственному и муниципальному служащему: ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск	ОПК - 1	33
39	Пенсионное обеспечение государственного и муниципального служащего и членов его семьи. Исчисления стажа муниципальной службы.	ОПК - 1	33
40	Поступление на государственную и муниципальную службу. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской, муниципальной службы	ОПК - 1	33
41	Аттестация государственного и муниципального служащего.	ОПК - 1	33
42	Кадровая работа. Персональные данные и личное дело государственного и муниципального служащего.	ОПК - 1	33
43	Реестр государственных и муниципальных служащих	ОПК - 1	33
44	Досрочное расторжение договора с государственным и муниципальным служащим	ОПК- 3	32,У3
45	Ответственность государственных и муниципальных служащих	ОПК- 3	32,У3
46	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе	ОПК- 3	32,У3
47	Противодействие коррупции на государственной гражданской и муниципальной службе	ОПК- 3	32,У3
48	Профессиональная этика и служебный этикет на государственной гражданской и муниципальной службе	ОПК- 3	32,У3
49	Кодекс этики и служебного поведения в деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих	ОПК- 3	32,У3
50	Перспективы развития государственной гражданской и муниципальной службы	ОПК- 3	32,У3

5.3.1.2. Задачи к экзамену

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1	Должности гражданской службы подразделяются на группы (высшие, главные, ведущие, старшие, младшие). Должности категорий «руководители» и «помощники (советники)» подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей гражданской службы. Должности категории «специалисты» подразделяются на высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы. Должности категории «обеспечивающие специалисты» подразделяются на главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей гражданской службы. Соотношение групп и категорий должностей представьте в виде таблицы.	ОПК- 3	У3
2	Классный чин может быть первым или очередным. Первый классный чин гражданской службы присваивается федеральному гражданскому служащему, не имеющему классного чина гражданской службы. Очередной классный чин присваивается федеральному гражданскому служащему по истечении срока, установленного для прохождения гражданской службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность гражданской службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый федеральному гражданскому служащему. Для прохождения гражданской службы устанавливаются определенные сроки. Заполните таблицу.	ОПК- 3	У3
3	Составьте перечень должностей в Администрации Президента РФ в соответствии с Указом Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы».	ОПК- 3	У3
4	Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет в государственный орган необходимые документы, перечень которых установлен ст. 26 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Составьте перечень необходимых документов, необходимых при поступлении на государственную и муниципальную службу.	ОПК- 3	У3
5	Граждане Украины Глушко, Петрик и Тимошенко, проживающие на территории России, решили поступить на государственную службу в РФ. Глушко прошел конкурс на замещение должности доцента Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ и стал преподавателем кафедры менеджмента. Петрик захотел заключить контракт с министерством обороны РФ. Тимошенко подал документы в министерство экономического развития РФ для участия в конкурсе на замещение вакантной должности ведущего консультанта Департамента экономического сотрудничества и интеграции со странами СНГ, так как опыт работы на государственной службе в дан-	ОПК- 3	У3

	ной должности он уже имел ранее в Министерстве экономики Украины. В результате Петрику и Тимошенко было отказано в приеме на государственную службу, хотя они и ссылались на ст. 19 Конституции РФ. Каково Ваше мнение о сложившейся ситуации?		
6.	Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р утверждена форма анкеты, подлежащая представлению в государственный орган гражданином РФ, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Заполните анкету на свое имя.	ОПК- 3	У3
7.	Служебный контракт заключается на основе акта государственного органа о назначении на должность гражданской службы. Гражданин, поступающий на гражданскую службу, при заключении служебного контракта предъявляет представителю нанимателя соответствующие документы. Составьте перечень документов, необходимых при поступлении на государственную и муниципальную службу.	ОПК- 3	У3
8.	В соответствии со статьей 27 Закона РФ «О государственной гражданской службе в РФ» в акте государственного органа о назначении на должность гражданской службы и служебном контракте сторонами может быть предусмотрено испытание гражданского служащего в целях проверки его соответствия замещаемой должности гражданской службы. К каким категориям граждан испытание не применяется:	ОПК- 3	У3
9	Укажите, какие из перечисленных ниже лиц не являются государственными гражданскими служащими. 1 Руководитель департамента федерального министерства. 2 Директор предприятия. 3 Помощник федерального министра. 4 Глава местной администрации. 5 Заместитель начальника отдела в управлении экономики Администрации муниципального образования «городской округ город Воронеж». 6 Старший специалист 1 разряда Федеральной таможенной службы.	ОПК- 3	У3
10	При рассмотрении вопроса о приеме гражданина в налоговую инспекцию на должность специалиста, начальник отдела кадров Управления ФНС указал, что гражданин является младшим братом руководителя районной налоговой инспекции, в которой претендент собирается работать и по этой причине ему следует отказать. Согласитесь ли вы с аргументами начальника отдела кадров? Какие ограничения установлены в законодательстве по совместной государственной службе родственников?	ОПК- 3	У3
11	Ведущий специалист отдела Правительства области как офицер запаса был приглашен на торжественное собрание, посвященное Дню защитника Отечества, которое проводила местная организация общественного объединения «Союз российских офицеров». На этом собрании за заслуги перед Отечеством и большой личный вклад он был награжден ме-	ОПК- 3	У3

	далью Г.К. Жукова, учрежденной данным общественным объединением. Имел ли право принимать эту награду гражданский служащий? Как в таком случае он обязан поступить?		
12	Государственный гражданский служащий был уволен из государственного органа по инициативе нанимателя за прогул (отсутствие на служебном месте без уважительной причины более 4 часов). Законно ли такое увольнение. Решите дело.	ОПК- 3	У3
13	Гражданин Ф. проходил гражданскую службу в государственном органе. Пользуясь служебным положением, он утвердил план благоустройства района, которым предусматривался целый ряд мероприятий, в том числе, незаконная вырубка деревьев. Компания, занимающаяся благоустройством района, поощрила гражданина Ф. туристической поездкой во Францию. В дальнейшем по результатам служебного расследования он был уволен с гражданской службы. Оцените ситуацию и аргументируйте правомочность увольнения гражданина Ф. с государственной гражданской службы.	ОПК- 3	У3
14	Гражданка Второва Л.В. решила участвовать в конкурсе на замещение вакантной государственной должности государственной службы начальника отдела социально-экономического прогнозирования администрации области. При предъявлении документов выяснилось, что Второва Л.В. имеет среднее специальное образование (закончила в 1995 г. техникум легкой промышленности) и работает экономистом в ПАО «Текстиль». Имеет ли право гражданка Второва Л.В. участвовать в данном конкурсе? Если нет, то почему?	ОПК- 3	У3
15	По решению представителя нанимателя был объявлен конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы - начальника управления Правительства области . Степанова М.В., занимающего выборную муниципальную должность, не допустили к участию в конкурсе. Он обратился в комиссию государственного органа по рассмотрению индивидуальных служебных споров, указав, что отказывается от выборной муниципальной должности. Комиссия по служебным спорам не приняла его заявления, сославшись на то, что рассмотрение данного спора ей не подведомственно. Решением конкурсной комиссии объявленный конкурс был признан не состоявшимся, т.к. остался один претендент на участие. Дайте правовую оценку действиям соответствующих субъектов. Какова подведомственность комиссии по служебным спорам?	ОПК- 3	У3

5.3.1.3. Вопросы к зачету с оценкой

«Не предусмотрен»

5.3.1.4. Вопросы к зачету

«Не предусмотрен»

5.3.1.5. Перечень тем курсовых проектов (работ)

«Не предусмотрен»

5.3.1.6. Вопросы к защите курсового проекта (работы)

«Не предусмотрен»

5.3.2. Оценочные материалы текущего контроля**5.3.2.1. Вопросы тестов**

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1	Государственная гражданская служба подразделяется на	ОПК - 1	33
2	Государственные органы власти представлены на следующих уровнях	ОПК- 3	32
3	Кто обеспечивает согласованную деятельность всех ветвей государственной власти и в решающей степени влияет на проведение реформы государственной службы в РФ	ОПК- 3	32
4	Регулирование отношений, связанных с государственной службой осуществляется	ОПК - 1	33
5	К принципам государственной службы в РФ относится принцип	ОПК - 1	33
6	В каком году был принят Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ»	ОПК - 1	33
7	По общему правилу, если иное не установлено федеральным законом или законом субъекта РФ, отдельные государственные полномочия в области муниципальной службы, передаваемые органам местного самоуправления, осуществляется муниципальными органами	ОПК - 1	33
8	В каком году был принят Федеральный Закон «О системе государственной службы РФ»	ОПК - 1	33
9	Федеральные Законы «О государственной гражданской службе РФ» и «О системе государственной службы РФ» устанавливают	ОПК - 1	33
10	В чем проявляется взаимосвязь гражданской службы и государственной службы иных видов	ОПК - 1	33
11	Муниципальные услуги оказываются?	ОПК - 1	33
12	Государственные услуги по принципу «одного окна» предоставляются?	ОПК - 1	33
13	Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством	ОПК- 3	32
14	К категориям должностей гражданской службы не относится	ОПК- 3	32
15	К группам должностей гражданской службы не относится	ОПК- 3	32
16	Реестр должностей федеральной государственной службы утверждается	ОПК- 3	32
17	К квалификационным требованиям к должностям государ-	ОПК- 3	32

	ственной службы не относится		
18	К основным правам гражданского служащего относятся	ОПК- 3	32
19	К основным обязанностям государственного служащего относятся	ОПК- 3	32
20	К ограничениям гражданских служащих относится	ОПК- 3	32
21	К запретам, связанным с гражданской службой относится	ОПК- 3	32
22	В соответствии с требованиями к служебному поведению гражданский служащий обязан	ОПК- 3	32
23	В случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая может привести к конфликту	ОПК- 3	32
24	Представление сведений о доходах, об имуществе и имущественных обязательствах производится	ОПК- 3	32
25	Поступление на гражданскую службу производится по результатам конкурса при	ОПК - 1	33
26	Конкурс на замещение должности государственного служащего не проводится в случае	ОПК- 3	32
27	К существенным условиям служебного контракта относятся	ОПК- 3	32
28	В служебном контракте не могут быть предусмотрены условия	ОПК - 1	33
29	Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в случае	ОПК - 1	33
30	Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия в составе	ОПК - 1	33
31	В состав конкурсной комиссии не входят	ОПК - 1	33
32	Возраст поступления на гражданскую службу	ОПК - 1	33
33	Срок действия служебного контракта	ОПК- 3	32
34	При заключении служебного контракта гражданин предъявляет	ОПК- 3	32
35	В служебном контракте не могут быть предусмотрены условия	ОПК - 1	33
36	Служебный контракт вступает в силу	ОПК - 1	33
37	По окончании срока испытания присваивается классный чин	ОПК - 1	33
38	При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право	ОПК - 1	33
39	Перевод на другую должность возможен в случае	ОПК - 1	33
40	Перевод для замещения временно отсутствующего не может	ОПК - 1	33
41	При сокращении должностей служебные отношения продолжают в случае	ОПК - 1	33
42	При ликвидации должности служебные отношения продолжают в случае	ОПК - 1	33
43	По результатам внеочередной аттестации по случаю сокращения должностей	ОПК - 1	33
44	К основаниям отстранения от замещаемой должности не относятся	ОПК- 3	32
45	К общим основаниям прекращения служебного контракта относятся	ОПК- 3	32
46	К общим основаниям прекращения служебного контракта не относится	ОПК- 3	32

47	Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя производится в случае	ОПК- 3	32
48	Возможно ли увольнение со службы в случае несоответствия занимаемой должности	ОПК- 3	32
49	К основаниям прекращения или приостановления контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон не относятся	ОПК- 3	32
50	Кадровая работа включает в себя	ОПК- 3	32

5.3.2.2. Вопросы для устного опроса

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1	Этапы становления государственной службы в России.	ОПК - 1	33
2	Реформирование государственной и муниципальной службы на современном этапе.	ОПК- 3	32
3	Особенности государственной службы зарубежных стран.	ОПК- 3	32
4	Правовые основы государственной службы.	ОПК - 1	33
5	Правовые основы муниципальной службы.	ОПК - 1	33
6	Понятие и система государственной службы РФ.	ОПК - 1	33
7	Принципы государственной гражданской службы	ОПК - 1	33
8	Взаимосвязь государственной гражданской службы и иных видов государственной службы. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы	ОПК - 1	33
9	Понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы.	ОПК - 1	33
10	Классные чины государственной гражданской службы.	ОПК - 1	33
11	Порядок присвоения классных чинов на государственной гражданской службе	ОПК - 1	33
12	Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.	ОПК - 1	33
13	Понятие «государственный служащий». Основные права и основные обязанности государственного гражданского служащего	ОПК- 3	32
14	Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего	ОПК- 3	32
15	Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе.	ОПК- 3	32
16	Проблемы обучения и воспитания лиц с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью.	ОПК- 3	32
17	Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.	ОПК- 3	32
18	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе.	ОПК- 3	32
19	Поступление на государственную гражданскую службу. Конкурс на замещение должности государственной гражданской службы	ОПК- 3	32
20	Служебный контракт государственного гражданского	ОПК- 3	32

	служащего: понятие, стороны, содержание, порядок его заключения и изменения.		
21	Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.	ОПК- 3	32
22	Должностной регламент государственного служащего	ОПК- 3	32
23	Перевод, перемещение, временное замещение иной должности, ротация государственного гражданского служащего.	ОПК- 3	32
24	Отстранение от замещаемой должности на государственной гражданской службе.	ОПК- 3	32
25	Аттестация государственных гражданских служащих.	ОПК - 1	33
26	Служебное время и время отдыха государственных гражданских служащих	ОПК- 3	32
27	Общие основания прекращения служебного контракта государственного гражданского служащего.	ОПК- 3	32
28	Расторжение служебного контракта по соглашению сторон государственного гражданского служащего.	ОПК - 1	33
29	Расторжение служебного контракта по инициативе государственного гражданского служащего	ОПК - 1	33
30	Расторжение служебного контракта государственного гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя.	ОПК - 1	33

5.3.2.3. Задачи для проверки умений и навыков

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1	Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие проведение аттестации государственных гражданских служащих (Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»). Опишите порядок проведения аттестации государственных служащих. Охарактеризуйте процесс создания аттестационной комиссии. Каков состав аттестационной комиссии?	ОПК- 3	У3
2	Гражданин Федоров Н.Н. по итогам аттестации был признан несоответствующим занимаемой должности ведущего специалиста отдела, о чем было записано в решении аттестационной комиссии. Какие действия должен предпринять представитель нанимателя и в какой срок?	ОПК- 3	У3
3	Проанализируйте ситуацию. На должность заместителя главы сельской администрации был назначен по совместительству Коровин С.П. - директор ПАО «Заря», занимающегося производством и переработкой сельскохозяйственной продукции. Мотивируя данное назначение, глава администрации на сессии сельсовета отметил, что Коровин С.П. имеет большой опыт в организации производства, налаженные связи с поставщиками и потребителями продукции в других регионах, поэтому его деятельность в качестве заместителя	ОПК- 3	У3

	главы администрации будет способствовать улучшению деятельности других аграрных предприятий, укреплению экономического потенциала села в целом. Однако депутаты посчитали данное назначение неправомерным и отменили постановление главы сельской администрации. Глава администрации обратился в суд. Как должен быть решен данный вопрос?		
4	Проанализируйте ситуацию. Главному специалисту отдела социальной помощи местной администрации города В. на торжественном собрании посвященному 9 мая – Дню победы от имени местной организации воинов-ветеранов за добросовестную службу и большой личный вклад в решение социальных проблем бывших воинов был вручен ценный подарок ноутбук. Имел ли право он принимать этот подарок? Как в таком случае обязан поступить муниципальный служащий?	ОПК- 3	У3
5	Гражданин Иванов С.С. поступил по результатам конкурса на должность специалиста отдела архитектуры и строительства города N. В соответствии с требованиями законодательства ему было назначено испытание сроком в 3 месяца. Иванов С.С. приступил к работе 10 июня 2019 года. Начальник отдела архитектуры и строительства 3 сентября 2019 года направил в отдел кадров служебную записку с изложением фактов, которые, на его взгляд, свидетельствовали о несоответствии Иванова С.С. занимаемой должности (ему было дано задание, с которым он не справился, в связи с чем строительная компания подала иск в суд против мэрии города N). Что может предпринять начальник отдела кадров мэрии, получив данную служебную записку? Являются ли факты, изложенные в ней, свидетельством несоответствия Иванова С.С. замещаемой должности? Что изменится, если служебная записка была получена начальником отдела кадров мэрии 12 сентября?	ОПК- 3	У3
6.	Проанализируйте технологии создания устойчивого и положительного имиджа главы местной администрации. Проведите сравнительный анализ технологий формирования имиджа в Интернет-СМИ на примере главы местной администрации города Н. Разработайте меры, направленные на формирование позитивного общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления.	ОПК- 3	У3
7.	Перечислите основные принципы профессиональной этики государственной и муниципальной службы.	ОПК- 3	У3
8.	Назовите принципы служебной этики гражданских служащих Воронежской области.	ОПК- 3	У3
9	В чем заключается содержание понятия «профессионального долга» государственного и муниципального служащего.	ОПК- 3	У3
10	Какие нравственные требования предъявляются к государственным и муниципальным служащим.	ОПК- 3	У3
11	Приведите примеры механизмов противодействия коррупции в органах государственной и муниципальной службы.	ОПК- 3	У3
12	Ежемесячное денежное содержание гражданского служащего	ОПК- 3	У3

	<p>го Воронежской области Иванова И.И. состоит из следующих элементов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - должностного оклада - 5300 руб. - оклада за классный чин - 2403 руб. - надбавки за выслугу лет - 10% - надбавки за особые условия ГГС - 100% <p>1 Рассчитать размер ежемесячного денежного содержания Иванова И.И. 2. Определить наименование классного чина гражданской службы, присвоенного Иванову И.И.</p>		
13	<p>Гражданин Анисимов, находясь в служебной командировке в г. Санкт-Петербурге, погиб. Он замещал должность начальника отдела информационного обеспечения деятельности Законодательного Собрания Пензенской области. У Анисимова осталась семья в составе жены, дочери 22 лет, студентки вуза, и сына 13 лет. Вправе ли члены семьи получать какие-либо гарантии социального обеспечения от государства в связи со смертью Анисимова? Имеют ли они право получения жилой площади (Анисимов стоял в очереди на получение жилья в Законодательном Собрании области)?</p>	ОПК- 3	У3
14	<p>Васильева находилась на должности главного специалиста с 2017 года. В 2019 году она вышла из декретного отпуска, в котором пребывала 1,5 года. Через 6 месяцев руководитель объявил о внеочередной аттестации в связи с сокращением должностей. Оцените ситуацию.</p>	ОПК- 3	У3
15	<p>Список членов аттестационной комиссии, в том числе независимых экспертов был опубликован и представлен для всеобщего ознакомления в фойе учреждения. Правомерна ли ситуация?</p>	ОПК- 3	У3

5.3.2.4. Перечень тем рефератов, контрольных, расчетно-графических работ

«Не предусмотрен»

5.3.2.5. Вопросы для контрольной (расчетно-графической) работы

«Не предусмотрен»

5.4. Система оценивания достижения компетенций

5.4.1. Оценка достижения компетенций в ходе промежуточной аттестации

Компетенция		Индикатор достижения компетенции	
Код	Содержание	Код	Содержание
ОПК - 1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	33	Знает нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности
ОПК- 3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного	32	Знает основы Конституции РФ, законодательства о государственной

	и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;		гражданской службы, законодательства о противодействии коррупции для успешного решения профессиональных задач
		У3	Умеет ориентироваться в системе норм административного права при решении конкретных практических задач

5.4.2. Оценка достижения компетенций в ходе текущего контроля

ОПК – 1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;				
Индикаторы достижения компетенции _ ОПК – 1		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы тестов	вопросы устного опроса	задачи для проверки умений и навыков
33	специфику публично-правового регулирования государственной и муниципальной службы, основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего, условия прохождения государственной и муниципальной службы, принципы формирования системы управления государственной и муниципальной службы, основные этические принципы и правила, применяемые при осуществлении государственной и муниципальной службы	1-50	1-30	1-15

ОПК- 3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;				
Индикаторы достижения компетенции _ ОПК- 3		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы тестов	вопросы устного опроса	задачи для проверки умений и навыков
32	основные нормативно-правовые акты в сфере государственной и муниципальной службы, методы организации и правового обеспечения государственной и муниципальной службы, перспективы развития и реформирования системы государственной службы	1-50	1-30	1-15
У3	анализировать, правильно толковать и использовать нормативно-правовые акты в сфере государственной и муниципальной службы	1-50	1-30	1-15

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
2.1. Учебные	Государственная и муниципальная служба [Электронный	1

Тип рекоменда- ций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в биб- лиотеке
1	2	3
издания	ресурс]: курс лекций для обучающихся направления подгото- вки "Государственное и муниципальное управление" / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост. Н. В. Филоненко ; под общ. ред. В. Н. Плаксина] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный универ- ситет, 2019 [ПТ] URL: http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m151064.pdf	
	Кабашов С. Ю. Организация муниципальной службы [элек- тронный ресурс]: Учебник / С. Ю. Кабашов - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 - 391 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: http://znanium.com/catalog/document?id=337508	-
2.2. Методиче- ские издания	Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся направления подготовки "Государ- ственное и муниципальное управление" / Воронежский гос- ударственный аграрный университет ; [сост. Н. В. Фило- ненко] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2021 [ПТ] URL: http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m165267.pdf	1
2.3. Периодиче- ские издания	Государственная власть и местное самоуправление: прак- тическое и информационное издание / учредитель : Изда- тельская группа "Юрист" - Москва: Юрист, 2012-	1
	Конституционное и муниципальное право: научно- практический и информационный журнал / учредитель : издательская группа "Юрист" - Москва: Юрист, 2012-	1
	Муниципальная служба : правовые вопросы: научно- практический журнал / учредитель : издательская группа "Юрист" - Москва: Юрист, 2012	1

6.2. Ресурсы сети Интернет

№	Название	Размещение
1	Лань	https://e.lanbook.com
2	ZNANIUM.COM	http://znanium.com/
3	ЮРАЙТ	http://www.biblio-online.ru/
4	IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
5	E-library	https://elibrary.ru/
6	Электронная библиотека ВГАУ	http://library.vsau.ru/

6.2.2. Профессиональные базы данных и информационные системы

№	Название	Размещение
1	Портал открытых данных РФ	https://data.gov.ru/

2	Справочная правовая система Гарант	http://www.consultant.ru/
3	Справочная правовая система Консультант Плюс	http://ivo.garant.ru

6.2.3. Сайты и информационные порталы

№	Название	Размещение
1	Каталог текстов по социальным вопросам	URL: http://anthropology.ru/ru/texts
2	Каталог статей по социальным проблемам	URL: http://cyberleninka.ru/article

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

<p><i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</i> комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice.</p>	г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а.164, 353
<p><i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</i> комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации.</p>	г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а.222, 216, 261, 201, 366
<p><i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</i> комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации, акустическая система.</p>	г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а.364, 166
<p><i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</i> комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации, презентационное оборудование</p>	г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а.343, 376, 341, 239
<p><i>Учебная аудитория для проведения практических занятий:</i> комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а. 113, 115, 116, 119, 120, 122, 122а, 219, 220
<p><i>Учебные аудитории для проведения практических занятий</i> комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование, презентационное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации</p>	г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а.370
<p><i>Учебные аудитории для проведения практических занятий:</i> ком-</p>	г. Воронеж, ул. Мичу-

<p>плект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации.</p>	рина, д.1, а.364, 166, 4,5
<p><i>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций:</i> : комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а. 113, 115, 116, 119, 120, 122, 122а, 219, 220
<p><i>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций:</i> комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование, презентационное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации</p>	г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а.370
<p><i>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций:</i> комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации.</p>	г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а.364
<p><i>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций:</i> Комплект мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а.180, 177а
<p><i>Учебные аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</i> : комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а. 113, 115, 116, 119, 120, 122, 122а, 219, 220
<p><i>Учебные аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</i> комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование, презентационное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в</p>	г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а.370


<p>электронную информационно-образовательную среду, учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации</p>	
<p><i>Учебные аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</i> комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации.</p>	<p>г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а.364</p>
<p><i>Помещение для самостоятельной работы:</i> Комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	<p>г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а.232а (читальный зал)</p>
<p><i>Помещение для самостоятельной работы:</i> комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	<p>г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а. 113, 115, 116, 119, 120, 122, 122а, 219, 220, (с 16 до 20 ч.)</p>
<p><i>Помещение для самостоятельной работы:</i> комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование, презентационное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации</p>	<p>г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а.370</p>
<p><i>Помещение для самостоятельной работы:</i> комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации.</p>	<p>г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а.364</p>
<p><i>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</i> мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий</p>	<p>г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а.180, 177а</p>

7.2. Программное обеспечение

7.2.1. Программное обеспечение общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows / Linux	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений Office MS Windows / OpenOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

8. Междисциплинарные связи

Дисциплина, с которой необходимо согласование	Кафедра, на которой преподается дисциплина	ФИО заведующего кафедрой
Основы государственного и муниципального управления	Гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права	Филоненко Н.В. 

Приложение 1

Лист периодических проверок рабочей программы и информация о внесенных изменениях

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях
Зав.каф. конституционного и административного права Филиппова Н.В.	Приказ ректора № 5-123 от 10.12.2021 г.	Все страницы с названием кафедры	Изменено наименованием кафедры с 1 марта 2022 г. Новое название – кафедра юридических дисциплин
Зав.каф. юридических дисциплин Филиппова Н.В.	Протокол № 4 от 20.05.2022	Есть 3. Объем дисциплины и виды ра-	В связи с изменением учебного плана на 2022-2023 г. скорректированы объем ча-

	г.	бот, 3.1 Очная форма обучения, 3.2. Очно-заочная форма обучения	сов и виды работ
Зав.каф. юридических дисциплин Филиппова Н.В.	Протокол № 4 от 20.05.2022 г.	Есть 4.2. Распределение контактной и самостоятельной работы при подготовке к занятиям по подразделам 4.2.1. Очная форма обучения, 4.2.2. Очно-заочная форма обучения	В связи с изменением учебного плана на 2022-2023 г. скорректированы объем часов контактной работы (лекции и практические занятия) и самостоятельной работы
Зав.каф. юридических дисциплин Филиппова Н.В.	Протокол № 4 от 20.05.2022 г.	Есть 7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины, п. 7.1. Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование, 7.1.1. Для контактной работы, 7.1.2. Для самостоятельной работы	Заменено «GoogleChrome» на «Яндекс Браузер»
Зав.каф. юридических дисциплин Филиппова Н.В.	Протокол № 4 от 20.05.2022 г.	Есть 7.2.1 Программное обеспечение общего назначения	Внесены уточнения по программному обеспечению
Зав.каф. юридических дисциплин Филиппова Н.В.	Протокол № 4 от 20.05.2022 г.	Рабочая программа актуализирована на 2022-2023 учебный год	
Зав.каф. истории, философии и социально-политических наук Иконников С.А.	Протокол № 12 от 15.06.2023 г.	Рабочая программа актуализирована на 2023-2024 учебный год	нет
Зав.каф. истории, философии и социально-политических наук Иконников С.А.	Протокол № 10 от 11.06.2024 г.	Рабочая программа актуализирована на 2024-2025 учебный год	нет