

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана
экономического факультета

д.э.н., профессор Кусакина О.Н.
« 24 » _____ мая 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

**Б1.О.18 Проблемы правового регулирования
государственной гражданской службы**

Шифр и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

38.04.04 – Государственное и муниципальное управление

Код и наименование направления подготовки

Государственное региональное управление

Наименование магистерской программы

Магистр

Квалификация выпускника

Очная, заочная

Форма обучения

2022

Год набора на ОП

Ставрополь, 2022

1. Цели дисциплины

Целью освоения дисциплины Б1.О.18 «Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы» являются: обучение магистрантов теоретическим и практическим основам государственной гражданской службы как правового института, а также навыкам, необходимым для профессиональной деятельности в сфере действия государственной гражданской службы, а именно: для разработки документов, дачи заключений на проекты правовых актов управленческого характера, принятия правовых решений.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код(ы) и наименование (-ия) индикатора(ов) достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-1: Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.1: Обеспечивает соблюдение норм служебной этики.	Знания: - основ служебной этики и способов соблюдения ее норм
		Умения: - формулировать и обеспечивать соблюдение в рабочем коллективе норм служебной этики
		Навыки: - формулировки норм служебной этики, издания локальных актов и обеспечения соблюдения в рабочем коллективе служебных этических норм
ПК-2: Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере кадрового обеспечения, организации организационно-штатной работы:	ПК-2.1: Осуществляет исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере кадрового обеспечения государственного органа	Знания: - основ кадрового обеспечения государственного органа
	ПК-2.2: Организует организационно-штатную работу в государственном органе.	Умения: осуществлять кадровое обеспечение государственного органа
		Навыки: - осуществления исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере кадрового обеспечения государственного органа
		Знания: - основ организационно-штатной работы в государственном органе
	Умения: - организовывать организационно-штатную работу в государственном органе	
	Навыки: - организации организационно-штатной работы в государственном органе власти и подведомственных учреждениях	

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.18 «Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы» является дисциплиной обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственное региональное управление»).

Изучение дисциплины осуществляется:

- для студентов очной формы обучения – во 2 семестре.
- для студентов заочной формы обучения – на 2 курсе.

Для освоения дисциплины «Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения предыдущих дисциплин: «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Кадровая политика в органах государственного и муниципального управления».

Освоение дисциплины «Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы» является основой для последующего изучения дисциплин: «Принятие и исполнение государственных решений», «Лидерство и власть в органах регионального управления».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины «Государственная антикоррупционная политика» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

Очная форма обучения

Се- местр	Трудоемкость час/з.е	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоя- тельная работа, час	Контроль, час	Форма про- межуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лаборатор- ные занятия			
2	108/3	10	26	-	72	-	Зачет
<i>в т.ч. часов в интерактивной форме</i>		4	6	-	-	-	-
<i>практической подготовки</i>		6	12	-	36	-	-

Семестр	Трудоемк ость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифферен- цированн ый зачет	Консультац ии перед экзаменом	Экзамен
2	108/3	-	-	0,12	-	-	-

Заочная форма обучения

Курс	Трудоемкость час/з.е	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоя- тельная работа, час	Контроль, час	Форма про- межуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лаборатор- ные занятия			
2	108/3	4	8	-	92	4	Зачет, контрольная

							работа
в т.ч. часов в интерактивной форме		2	4	-	-	-	-
практической подготовки		2	6	-	60	-	-

Курс	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел						
		Контрольная работа	Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
2	108/3	0,2	-	-	0,12	-	-	-

Очно-заочная форма обучения не предусмотрена

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Очная форма обучения

№	Разделы дисциплины и темы занятий	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
Раздел 1. Проблемы кадровой политики в сфере государственной гражданской службы									
1	Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	18	2	4	-	12	Устный опрос Анализ кейсов	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
2	Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы	16	2	4	-	10	Устный опрос Анализ кейсов Обсуждение реферата	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи Темы рефератов	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
Контрольная точка по темам 1-2		4	-	2	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
Раздел 2. Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы									

№	Разделы дисциплины и темы занятий	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
3	Кадровая работа и кадровая служба государственного органа	16	2	4	-	10	Устный опрос Анализ кейсов	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
4	Формирование кадрового состава гражданской службы	16	2	4	-	10	Устный опрос Анализ кейсов Обсуждение реферата	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи Темы рефератов	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
Контрольная точка по темам 3-4		4	-	2	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
5	Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе	14	2	2	-	10	Устный опрос Анализ кейсов	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
6	Нравственные основы государственной гражданской службы	12	-	2	-	10	Устный опрос Анализ кейсов Обсуждение реферата	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи Темы рефератов	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
Контрольная точка по темам 5-6		4	-	2	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
Практическая подготовка		54	6	12	-	36	-	-	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
Промежуточная аттестация		4	-	-	-	4	Зачет	Перечень вопросов к зачету, кейсы	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
Итого:		108	10	26	-	72	х	х	х

Заочная форма обучения

№	Разделы дисциплины и темы занятий	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
Раздел 1. Проблемы кадровой политики в сфере государственной гражданской службы									
1	Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	12	2	2		8	Устный опрос Анализ кейсов	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
2	Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы	12	2	2		8	Устный опрос Анализ кейсов Обсуждение реферата	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи Темы рефератов	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
Раздел 2. Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы									
3	Кадровая работа и кадровая служба государственного органа	9	-	2		7	Устный опрос Анализ кейсов	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
4	Формирование кадрового состава гражданской службы	9	-	2		7	Устный опрос Анализ кейсов Обсуждение реферата	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи Темы рефератов	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
5	Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе	8	-	-		8	Устный опрос Анализ кейсов	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
6	Нравственные основы государственной гражданской службы	8	-	-		8	Устный опрос Анализ кейсов Обсуждение реферата	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи Темы рефератов	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
	Контрольная работа	10	-	-		10	Выполнение контрольной работы	Теоретические задания Ситуационные задачи	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2

№	Разделы дисциплины и темы занятий	Количество часов				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости и	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия					
				Практические	Лабораторные				
	Практическая подготовка	68	2	6	-	60	-	-	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
	Промежуточная аттестация	4	-	-	-	4	Зачет	Перечень вопросов к зачету, кейсы	ОПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
	Итого:	108	4	8	-	60	х	х	х

Очно-заочная форма обучения не предусмотрена.

5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий

Тема лекции (и/или наименование раздела) (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма	очно-заочная форма
Раздел 1. Проблемы кадровой политики в сфере государственной гражданской службы				
1. Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	Основные принципы реализации государственной кадровой политики. Механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственного управления.	2/0/0	2/0/0	-
2. Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы (лекция-дискуссия) (практическая подготовка)	Сущность и задачи кадровой политики. Приоритетные направления кадровой политики и кадровой работы	2/2/2	2/2/2	-
Раздел 2. Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы				
3. Кадровая работа и кадровая служба государственного	Кадровая работа в государственном органе: сущность и содержание. Кадровая служба государственного	2/2/2	-	-

Тема лекции (и/или наименование раздела) (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма	очно-заочная форма
органа (лекция-дискуссия) (практическая подготовка)	органа.			
4. Формирование кадрового состава гражданской службы (практическая подготовка)	Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. Теоретические и организационные основы отбора персонала. Способы замещения государственных должностей.	2/0/2	-	-
5. Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе	Правовые и организационные основы формирования кадрового резерва. Порядок формирования и подготовки кадрового резерва. Особенности формирования резерва управленческих кадров.	2/0/2	-	-
6. Нравственные основы государственной гражданской службы	Нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных служащих. Требования к служебному поведению гражданских служащих. Урегулирование конфликта интересов. Принцип служения государству и обществу. Нравственные проблемы государственных служащих.	-	-	-
Итого		10/4/6	4/2/2	-

5.2. Семинарские (практические, лабораторные) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела/темы дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка					
		очная форма		заочная форма		очно-заочная форма	
		практ	лаб	практ	лаб	практ	лаб
Раздел 1. Проблемы кадровой политики в сфере государственной гражданской	<u>Практическое занятие №1</u> Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики (практическая подготовка)	4/0/2	-	2/0/0	-	-	-

службы	<u>Практическое занятие №2</u> Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы (практическая подготовка)	4/0/2		2/0/2			
	Контрольная точка по темам 1-2	2/0/0	-	-	-	-	-
Раздел 2. Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы	<u>Практическое занятие №3</u> Кадровая работа и кадровая служба государственного органа (презентация реферата) (практическая подготовка)	4/2/2	-	2/2/2	-	-	-
	<u>Практическое занятие №4</u> Формирование кадрового состава гражданской службы (презентация реферата) (практическая подготовка)	4/2/2		2/2/2			
	Контрольная точка по темам 3-4	2/0/0	-	-	-	-	-
	<u>Практическое занятие №5</u> Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе (презентация реферата) (практическая подготовка)	2/2/2	-	-	-	-	-
	<u>Практическое занятие №6</u> Нравственные основы государственной гражданской службы (практическая подготовка)	2/0/2	-	-	-	-	-
	Контрольная точка по темам 5-6	2/0/0					
Итого		26/6/12	-	8/4/6	-	-	-

5.3 Курсовая работа учебным планом не предусмотрена

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Виды самостоятельной работы	Очная форма, часов	Заочная форма, часов	Очно-заочная форма, часов
-----------------------------	--------------------	----------------------	---------------------------

	к текущему контролю	к промежуточной аттестации	к текущему контролю	к промежуточной аттестации	к текущему контролю	к промежуточной аттестации
Подготовка к опросу	58	-	70	-	-	-
Подготовка к тестированию	6	-	-	-	-	-
Подготовка к презентации реферата	4	-	8	-	-	-
Подготовка к контрольной работе	-	-	10	-	-	-
Подготовка к промежуточной аттестации	-	4	-	4	-	-
Итого	68	4	88	4	-	-

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы».

2. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы».

3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы».

4. Методические указания по выполнению письменных работ по дисциплине «Проблемы правового регулирования антикоррупционная политика».

5. Фонд оценочных средств по дисциплине «Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы».

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (номер источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	интернет-ресурсы (из п.9 РПД)
1	Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	1,3	2,4,6	1-4
2	Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы	2,4	2,4,6	1-4

3	Кадровая работа и кадровая служба государственного органа	2	1,4,6	1-4
4	Формирование кадрового состава гражданской службы	1,2,4	3,4,6	1-4
5	Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе	1,3	1,2,5,6	1-4
6	Нравственные основы государственной гражданской службы	1,3	3,4,6	1-4

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся

7.1.Перечень индикаторов компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Очная форма обучения

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Семестр			
		1	2	3	4
ОПК-1.1: Обеспечивает соблюдение норм служебной этики.	Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы		+		
	Государственная антикоррупционная политика			+	
	Аналитическая практика			+	
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы				+
ПК-2.1: Осуществляет исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере кадрового обеспечения государственного органа	Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы		+		
	Кадровая политика в органах государственного управления			+	
	Преддипломная практика				+
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена				+
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы				+
	Ответственность за должностные правонарушения		+		
ПК-2.2: Организует организационно-штатную работу в государственном органе.	Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы		+		
	Кадровая политика в органах государственного управления			+	
	Преддипломная практика				+
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена				+
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной				+

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Семестр			
		1	2	3	4
	работы				
	Ответственность за должностные правонарушения		+		

Заочная форма обучения

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Курс		
		1	2	3
ОПК-1.1: Обеспечивает соблюдение норм служебной этики.	Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы		+	
	Государственная антикоррупционная политика		+	
	Аналитическая практика		+	
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+
ПК-2.1: Осуществляет исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере кадрового обеспечения государственного органа	Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы	+		
	Кадровая политика в органах государственного управления		+	
	Преддипломная практика		+	
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена		+	
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		+	
	Ответственность за должностные правонарушения	+		
ПК-2.2: Организует организационно-штатную работу в государственном органе.	Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы		+	
	Кадровая политика в органах государственного управления		+	
	Преддипломная практика			+
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена			+
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+
	Ответственность за должностные правонарушения	+		

Очно-заочная форма обучения не предусмотрена.

7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих

этапы формирования компетенций по дисциплине «Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы» проводятся в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а так же для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы» проводится в виде *зачета*. За знания, умения и навыки, приобретенные магистрами в период их обучения, выставляются «зачтено» или «не зачтено».

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

7.2.1. Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

Результат текущего контроля для студентов очной формы обучения складывается из оценки результатов обучения по всем разделам дисциплины и включает контрольные точки (максимум 60 баллов), посещение лекций (максимум 10 баллов), результативность работы на практических занятиях (максимум 15 баллов), поощрительные баллы за подготовку рефератов (максимум 15 баллов).

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

Номер контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
1.	Контрольная точка № 1 по теме 1-2	20
2.	Контрольная точка № 2 по темам 3-4	20
3.	Контрольная точка № 3 по темам 5-6	20
Сумма баллов по итогам текущего контроля		60
Активность на лекционных занятиях		10
Результативность работы на практических занятиях		15
Поощрительные баллы (написание статей, участие в конкурсах, победы на олимпиадах, выступления на конференциях и т.д.)		15
Итого		100

7.2.2 Состав балльно-рейтинговой оценки студентов заочной формы обучения

Результат текущего контроля для студентов заочной формы обучения складывается из оценки результатов обучения по всем разделам дисциплины и включает контрольную работу (максимум 40 баллов), выполненную студентом в рамках самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации, контрольную точку (максимум 20 баллов),

посещение лекций (максимум 10 баллов), результативность работы на практических занятиях (максимум 15 баллов), поощрительные баллы за подготовку рефератов (максимум 15 баллов).

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

Номер контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
	Контрольная работа по всем темам дисциплины	60
	Сумма баллов по итогам текущего контроля	60
	Активность на лекционных занятиях	10
	Результативность работы на практических занятиях	15
	Поощрительные баллы	15
	Итого	100

7.2.3. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикаторов компетенций

Знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных занятиях при условии активного участия обучающегося в восприятии и обсуждении рассматриваемых вопросов.

Критерии оценки

10 баллов – студент посетил все лекции, активно работал на них в полном соответствии с требованиями преподавателя.

5 баллов – студент посещал лекции, но вел себя пассивно, не участвовал в дискуссиях по рассматриваемым вопросам.

0 баллов – студент не посещал лекции.

Результативность работы на практических занятиях оценивается преподавателем по результатам устных опросов и активности участия студентов в занятиях, проводимых в интерактивной форме.

Критерии оценки

2 балла выставляется, когда студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений; ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии.

1 балл выставляется, когда студентом дан не полный ответ на поставленный вопрос, слабо раскрыты основные положения вопросов; в ответе нарушается структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий; в процессе ответа используется терминология, но студентом допускаются недочеты в определении понятий и не исправляются самостоятельно в процессе ответа.

0 баллов – студент не посетил занятие либо вел себя пассивно, не участвовал в дискуссиях по рассматриваемым вопросам.

Рейтинговая оценка знаний при проведении текущего контроля успеваемости на контрольных точках позволяет обучающемуся набрать до 60 баллов. Контрольные точки проводятся в виде решения тестовых заданий. Решение тестовых заданий – средство, направленное на проверку полученных знаний.

Критерии оценки (за 20 тестовых заданий):

20 баллов. Не допущено ошибок.

19 баллов. Допущена 1 ошибка.

18 баллов. Допущено 2 ошибки.
16 баллов. Допущено 3 ошибки.
15 баллов. Допущено 4 ошибки.
14 баллов. Допущено 5 ошибок.
12 баллов. Допущено 6 ошибок.
11 баллов. Допущено 7 ошибок.
10 баллов. Допущено 8 ошибок.

8 баллов. Допущено 10 ошибок.
7 баллов. Допущено 11 ошибок.
5 баллов. Допущено 12 ошибок.
4 балла. Допущено 13 ошибок.
2 балла. Допущено 14 ошибок.
1 балл. Допущено 15 ошибок.
0 баллов. Допущено более 15 ошибок.

9 баллов. Допущено 9 ошибок.

Опрос (собеседование) – средство сплошного группового контроля знаний по определенной теме.

Критерии оценки ответа на 1 вопрос

2 балла выставляется, когда студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений; ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии.

1 балл выставляется, когда студентом дан не полный ответ на поставленный вопрос, слабо раскрыты основные положения вопросов; в ответе нарушается структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий; в процессе ответа используется терминология, но студентом допускаются недочеты в определении понятий и не исправляются самостоятельно в процессе ответа.

0 баллов выставляется при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Кейсы – описание реальных ситуаций, анализ которых направлен на использование приобретенных знаний и умений в практической деятельности.

Критерии оценки

5 баллов. Кейс рассмотрен в обозначенный преподавателем срок. В решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

4 балла. Кейс рассмотрен в обозначенный преподавателем срок. В решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. Сделаны неполные выводы.

3 баллов. Кейс рассмотрен с задержкой. В решении почти нет ошибок, получен в целом верный ответ, при решении задачи применены не все необходимые нормативно-правовые акты.

2 балла. Кейс рассмотрен с задержкой в целом верно, но допущены незначительные ошибки, искажающие выводы.

1 балл. Кейс рассмотрен с задержкой в целом верно, но допущены значительные ошибки, искажающие выводы.

0 баллов. Кейс не проанализирован.

Если обучающийся не получил удовлетворяющее его количество баллов, то он может получить поощрительные баллы за подготовку и защиту реферата (не более 15 баллов).

Реферат – средство, позволяющее оценить умение обучающегося устно излагать суть поставленной проблемы, сопровождая ее презентацией, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием знаний и умений, приобретаемых в рамках изучения предыдущих и данной дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценки

4-6 баллов. Выступление демонстрирует умение правильно использовать в устной речи специальные термины и понятия; синтезировать, анализировать, обобщать

представленный материал, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать правильные выводы; аргументировать собственную точку зрения, активно использовать самостоятельно подготовленную презентацию.

1-3 балла. В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи, обучающийся не всегда правильно использует в устной речи специальные термины и понятия, допущены ошибки в самостоятельно подготовленной презентации.

0 баллов. Выступление не содержит демонстрации получаемых в процессе изучения дисциплины знаний и умений.

Дискуссия – публичное обсуждение проблемы с подробным исследованием всех вопросов, которые ее касаются. В ходе такой беседы обсуждаются наиболее важные и значимые стороны вопроса или проблемы, также намечаются пути выхода из нее.

Критерии оценки участия в дискуссии

3 балла выставляется, когда студентом дан полный, развернутый ответ на один из дискуссионных вопросов, доказательно раскрыты основные положения вопроса; ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии, намечены основные пути разрешения поставленного вопроса; участие в обсуждении и других вопросов дискуссии.

2 балла выставляется, когда студентом дан полный, развернутый ответ на один из дискуссионных вопросов, доказательно раскрыты основные положения вопроса; ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии, намечены основные пути разрешения поставленного вопроса, но допущены недочеты в определении понятий.

1 балл выставляется, когда студентом дан неполный ответ на поставленный вопрос, слабо раскрыты основные положения вопросов, студентом не представлен вариант разрешения поставленной проблемы.

0 баллов выставляется при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к дискуссионному вопросу.

Контрольная работа направлена на проверку результатов обучения по заданным компетенциям и включает один теоретический вопрос (оценка знаний) и решение кейсов (оценка умений и навыков).

Критерии оценки ответа на 1 теоретический вопрос (знания):

11-15 баллов – при полном знании и понимании содержания раздела, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации студентом системных знаний и глубокого понимания закономерностей; при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить.

6-10 баллов – при полном содержательном ответе, отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более четырех неточностей.

1-5 баллов – показано понимание, но неполное знание вопроса, недостаточное умение формулировать свои знания по данному разделу.

0 баллов – при полном отсутствии текста (ответа), имеющего отношение к вопросу.

Критерии оценки кейса

8-10 баллов. В решении нет ошибок, получен верный ответ, кейс решен рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

5-7 баллов. В решении нет ошибок, получен верный ответ, кейс решен рациональным способом. Сделаны неполные выводы.

3-4 баллов. В решении почти нет ошибок, получен в целом верный ответ, при решении кейса сделаны недостаточные выводы.

1-2 баллов. Кейс решен в целом верно, но допущены ошибки, искажающие выводы.

0 баллов. Кейс не решен.

7.2.4. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикаторов компетенций в процессе промежуточной аттестации

По результатам текущей балльно-рейтинговой оценки обучающемуся может быть выставлена итоговая оценка:

- «зачтено» – от 55 до 100 баллов;
- «не зачтено» – до 55 баллов.

К зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию (при очной форме обучения) и наличие по текущей успеваемости более 45 баллов. Студентам, набравшим более 55 баллов, зачет может быть выставлен по результатам текущей успеваемости, студенты, набравшие от 45 до 54 баллов, сдают зачет.

При проведении промежуточной аттестации преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценку по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет по приведенным ниже вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость по дисциплине не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

В случае недостаточности баллов, набранных по результатам текущей балльно-рейтинговой оценки, для получения желаемой обучающимся оценки он проходит итоговую форму контроля – *зачет*.

При сдаче зачета к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на зачете, и сумма баллов переводится в оценку.

Критерии и шкалы оценки ответа на зачете

Сдача зачета может добавить к текущей балльно-рейтинговой оценке студентов не более 10 баллов.

Содержание билета	Максимальное количество баллов
Теоретический вопрос (<i>оценка знаний</i>)	5
Решение кейсов (<i>оценка умений и навыков</i>)	5
Итого	10

Ответы на теоретические вопросы (оценка знаний)

Критерии оценки

5 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

4 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

3 балла: дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

2 балла: дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не полностью осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь малограмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя почти не приводят к коррекции ответа студента на поставленные вопросы.

1 балл: ответ представляет собой фрагментарные знания по теме вопроса с грубыми ошибками в определениях. Изложение нелогично. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов выставляется при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Ответ на дополнительный вопрос (оценка знаний)

1 балл: дан в целом верный ответ.

0 баллов: дан в целом неверный ответ или отсутствие ответа.

Решение кейсов (оценка умений, навыков)

Критерии оценки

5 баллов. В решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом, сделаны правильные выводы.

4 балла. В решении нет содержательных ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом, сделаны неполные выводы.

3 балла. В решении почти нет ошибок, получен в целом верный ответ, при решении задачи сделаны недостаточные выводы.

2 балла. Кейс решен не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 балл. Кейс решен частично, с большим количеством ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов. Кейс не решен или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Перевод рейтинговых баллов в пятибалльную систему оценки знаний обучающихся:

- «зачтено» – от 55 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью или в основном, без существенных пробелов, необходимые практические требуемые навыки работы с освоенным материалом в целом сформированы, предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено достаточным числом баллов.

- «не зачтено» – от 0 до 54 баллов – теоретическое содержание курса не освоено, навыки работы с материалом не сформированы, учебные задания не выполнены или качество их выполнения оценено недостаточным числом баллов.

7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Примерный перечень вопросов для устного и письменного опроса

1. Какие рациональные элементы и негативные стороны исторического опыта следует учитывать в организации современной государственной службы?
2. В чем состоит основное содержание опыта организации государственной службы в дореволюционной России?
3. Что такое государственная служба?

4. Каковы отличия государственно-служебных отношений от трудовых отношений?
5. Что представляет собой система федеральной государственной службы?
6. Каковы виды и уровни государственной службы Российской Федерации?
7. Каковы основные принципы функционирования государственной службы?
8. Каковы основные принципы построения и функционирования системы федеральной государственной службы?
9. Проанализируйте структуру государственной службы федеральной законодательной власти. В чем вы видите ее плюсы и минусы?
10. Рассмотрите систему государственной службы федеральной исполнительной власти. Какова ее специфика?
11. Проведите сравнительный анализ структуры государственной службы Конституционного Суда, Верховного Суда и Генеральной Прокуратуры. Какую вы считаете наиболее удачной?
12. Концепции правового регулирования государственной службы.
13. Источники правового регулирования государственной службы РФ.
14. Каковы принципы гражданской службы?
15. Должности гражданской службы.
16. Классные чины на гражданской службе.
17. Какие существуют категории и группы должностей государственной гражданской службы?
18. Должности государственной службы: понятие и классификация.
19. Квалификационные требования к должностям гражданской службы
20. Какие должности составляют систему государственных должностей?

Пример контрольной точки по темам 1 - 2

- 1. Государственным служащим является:**
 1. начальник управления федерального министерства;
 2. директор коммерческого банка;
 3. председатель инвестиционного фонда;
 4. работница фабрики.
- 2. К видам государственной службы РФ относятся:**
 1. федеральная государственная гражданская служба и государственная гражданская служба субъекта РФ;
 2. милитаризованная и гражданская служба РФ;
 3. государственная и муниципальная служба РФ.
- 3. Когда исторически появилась государственная служба?**
 1. Она существует всегда.
 2. Она появилась в Новое время вместе с писаными Конституциями времен буржуазных революций.
 3. Она появилась вместе с возникновением государства на стадии цивилизации.

Пример контрольной точки по темам 3 - 4

- 1. Кому должен доложить государственный служащий о ситуации конфликта интересов?**
 1. Представителю нанимателя письменно.
 2. Непосредственному начальнику устно.
 3. Никому докладывать не должен, начальники сами обязаны контролировать ситуацию.
- 2. Какие последствия для государственного служащего следуют, если он вступил в брак с лицом, связанным непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому?**
 1. Он не может находиться на гражданской службе.

2. Никаких последствий для служебных отношений государственного служащего из этого факта не возникает.
3. Он должен сообщить представителю нанимателя о возникшем конфликте интересов.
- 3. Каков размер ежемесячной надбавки к должностному окладу федеральным государственным гражданским служащим выплачивается за особые условия гражданской службы по ведущей группе должностей гражданской службы?**
 1. От 150 до 200 процентов должностного оклада.
 2. От 90 до 120 процентов должностного оклада.
 3. До 60 процентов должностного оклада.

Пример контрольной точки по темам 5 - 6

1. Порядок ведения Сводного реестра должностей государственной гражданской службы РФ утверждается:

- А. Указом Президента РФ
- Б. Постановлением Правительства РФ
- В. Федеральным законом РФ
- Г. Постановлением Правительства Москвы
- Д. другое

2. Допускается двойное наименование должности гражданской службы в случаях:

- А. при возложении дополнительно на заместителя руководителя государственного органа функций по руководству подчиненными подразделениями
- Б. при возложении дополнительно на заместителя руководителя структурного подразделения государственного органа функций по руководству подчиненными подразделениями
- В. при возложении на руководителя структурного подразделения государственного органа и его заместителя функций главного бухгалтера и заместителя
- Г. при возложении на соответствующего специалиста государственного органа функций бухгалтера
- Д. все вышеназванное

3. Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы высшей группы, присваивается классный чин гражданской службы:

- А. действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
- Б. секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
- В. референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
- Г. советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
- Д. нет правильного ответа

Примерный перечень тем рефератов

1. Становление законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации.
2. Система государственной службы: понятие, основные принципы построения и функционирования.
3. Прохождение государственной гражданской службы.
4. Система управления гражданской службой.
5. Концептуальные основы государственной кадровой политики.
6. Институт государственной гражданской службы, его структура и качественные характеристики.

7. Правовые основы кадрового обеспечения государственной гражданской службы Российской Федерации.
8. Профессиональное развитие кадров гражданской службы Российской Федерации.
9. Системообразующие элементы организационной структуры государственного управления. Система органов, подсистема и звенья управления.
10. Понятие организационной структуры государственного управления. Разделение власти по горизонтали и вертикали.
11. Вертикальные и горизонтальные взаимосвязи государственных органов.
12. Правовые и организационные характеристики органов управления.
13. Многообразие жизнедеятельности людей и его значение для государственного управления. Соотношение между типичным и уникальным в государственном управлении.
14. Управляемые объекты как основа специализации управляющих воздействий.
15. Сущностные характеристики, особенности и механизмы управления конфликтными ситуациями и конфликтами.
16. Государственное управление в чрезвычайных ситуациях.
17. Эффективность государственного управления: понятие, критерии, показатели.
18. Эффективность организации и функционирования субъекта государственного управления как целостного образования.
19. Эффективность деятельности органов государственной власти и их должностных лиц.
20. Общественные институты анализа, оценки эффективности государственного управления, их действенность.

Примерный перечень кейсов

Кейс 1

21 октября Кузнецов обратился во Фрунзенские ОВД г. Владимира с заявлением, в котором просил дать ему разрешение на приобретение гладкоствольного охотничьего оружия (справка из психдиспансера прилагалась). 21 октября в это же отделение милиции поступила жалоба от Сафоновой. Она указывала, что 20 октября в квартире Кузнецова до часу ночи играла музыка, раздавались крики и нецензурные слова. На основании этой жалобы Кузнецову было отказано в разрешении на приобретение гладкоствольного оружия. Правомерны ли действия работников полиции?

Кейс 2

В 2010 году группа граждан написало письмо Председателю Правительства РФ, в котором они указывали, что многие федеральные государственные служащие являются членами политической партии «Единая Россия», а в соответствии с Конституцией РФ работа государственного аппарата должна строиться на принципе деполитизации, в связи с этим они предлагали установить запрет на членство в политических партиях для государственных служащих. Дайте юридический анализ дела.

Кейс 3

Губин попросил своего товарища Иванова, который работал в регистрационной службе в ускоренном порядке провести регистрацию сделки с недвижимостью для своей знакомой. Иванов сказал, что документы нужно сдать в общем порядке, но затем он возьмет дело к своему производству и все сделает быстро. После регистрации сделки знакомая Губина подарила Иванову бутылку коньяка и коробку конфет. Дайте правовой анализ дела.

Пример заданий по контрольным работам

Тема №1

1. Издаваемые в России управленческие журналы.
2. Научные сайты в сфере теории и практики управления.

3. Дайте характеристику Вашего предприятия или муниципального образования исходя из системного подхода. Определите ресурсы, процессы, участников и взаимодействие системы с окружающей средой.

Тема №2

1. Управленческая (информационная, финансовая и т.д. – одна по выбору студента) структура СтГАУ..
2. Потери информации в процессе коммуникации (эффект «испорченного телефона»).
3. Дайте сравнительную характеристику двум научным теориям управления (на ваш выбор), выявив их достоинства, недостатки и возможности применения в современных условиях.

Тема №3

1. Классификация управленческих решений по ... (одному признаку – по выбору студента).
2. Метод принятия решения: ... (один – по выбору студента).
3. Выявите на своем предприятии применяемые методы и принципы управления. Что бы Вы могли рекомендовать для улучшения деятельности управленческого персонала?

Перечень вопросов к зачету

1. Признаки государственной службы.
2. Цели, функции государственной службы.
3. Структура и виды государственной службы в России.
4. Гражданская государственная служба.
5. Военная служба.
6. Правоохранительная служба.
7. Принципы гражданской службы.
8. Понятие и классификация должностей государственной службы.
9. Понятие и классификация государственных служащих.
10. Виды должностей гражданской службы.
11. Реестры должностей государственной гражданской службы РФ.
12. Классные чины.
13. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
14. Понятие «государственный гражданский служащий»
15. Права государственного служащего.
16. Обязанности государственного служащего.
17. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой.
18. Ответственность государственных служащих.
19. Экономическое обеспечение и гарантии государственного гражданского служащего.
20. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
21. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу.
22. Аттестация гражданских служащих.
23. Квалификационный экзамен.
24. Служебная проверка.
25. Служебное время и время отдыха.
26. Отпуск на гражданской службе.
27. Оплата труда гражданских служащих.
28. Заключение, содержание и форма служебного контракта.
29. Расторжение служебного контракта.
30. Испытание, перевод на иную должность гражданской службы или перемещение.
31. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы.
32. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих.
33. Поощрения и награждения на государственной гражданской службе.

34. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих.
35. Финансирование гражданской службы, денежное содержание гражданских служащих.
36. Понятие эффективности государственной службы. Критерии ее оценки.
37. Общая оценка эффективности государственной службы России.
38. Основные направления повышения эффективности государственной службы.
39. Кадровая служба государственного органа.
40. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
41. Теоретические и организационные основы отбора персонала в системе государственной гражданской службы.
42. Способы замещения государственных должностей.
43. Правовые и организационные основы формирования кадрового резерва в системе государственной гражданской службы.
44. Порядок формирования и подготовки кадрового резерва в системе государственной гражданской службы.
45. Особенности формирования резерва управленческих кадров в системе государственной гражданской службы.
46. Нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных служащих.
47. Требования к служебному поведению гражданских служащих.
48. Урегулирование конфликта интересов в системе государственной гражданской службы.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. ЭБС "Znanium" : Государственная служба и служебное право : учеб. пособие / Ю.Н. Стариков. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 240 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/763480>.
2. ЭБС «Znanium» : Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. — М. : ИНФРА-М, 2020.— 208 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950079>.
3. ЭБС «Znanium»: Анзорова С.П. Организация труда государственных и муниципальных служащих: Учебное пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 160 с.
4. ЭБС «Znanium»: Государственная служба и служебное право: Учебное пособие / Ю.Н. Стариков. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 240 с.

б) дополнительная литература:

1. ЭБС «Znanium»: Организационное поведение государственных служащих: Учебное пособие / Н.Л. Захаров. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 237 с.
2. ЭБС «Znanium»: Стариков, Ю.Н. Государственная служба в Российской Федерации: Теоретико-правовое исследование [Электронный ресурс] / Ю.Н. Стариков. - Воронеж: Издательство Воронежского университета, 1996. - 456 с.
3. ЭБС «Znanium»: Орешкин В.П. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие / В.П. Орешкин. - М.: НИЦ Инфра-М, 2017. - 320 с.
4. ЭБС «Znanium»: Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муницип. службе: теор. и практ.: Уч.пос. / С.Ю.Кабашов -М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016 - 192 с.
5. Граждан, В. Д. Государственная гражданская служба : учебник [для студентов вузов по специальности «Гос. и муницип. упр.»] / В. Д. Граждан. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 641 с.

6. Управление персоналом (периодическое издание).
7. ЭБС «Znanium»: Государственная власть и местное самоуправление (периодическое издание).
8. ЭБС «Znanium»: Журнал Российского права (периодическое издание)

в) методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП:

1. Рабочая программа дисциплины // <https://lk.stgau.ru/teacher/>
2. Методические рекомендации по освоению дисциплины // <https://lk.stgau.ru/teacher/>
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося // <https://lk.stgau.ru/teacher/>
4. Методические указания по выполнению письменной работы // <https://lk.stgau.ru/teacher/>
5. Фонд оценочных средств по дисциплине // <https://lk.stgau.ru/teacher/>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. Европейская электронная библиотека Europeana - <http://www.europeana.eu>
2. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru>
3. Правовая литература, законы - <http://www.pravo.vuzlib.ru>
4. СПС Гарант: информационно-правовой портал - <http://www.garant.ru>
5. СПС КонсультантПлюс: официальный сайт - <http://www.consultant.ru>
6. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» - <http://school-collection.edu.ru>
7. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>
8. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) - <http://elibrary.rsl.ru>
9. Электронная библиотека учебников - <http://studentam.net>
10. Международная реферативная база данных SCOPUS. <http://www.scopus.com/>
11. Международная реферативная база данных Web of Science. <http://apps.webofknowledge.com/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Специфика изучения дисциплины «Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы» обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке обучающегося и временем, отведенным на освоение курса рабочим учебным планом.

Курс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение дисциплины, большую часть из которого составляет самостоятельная работа студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала курса, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения курса дисциплины студенты должны:

– изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам курса;

– выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовиться к опросу, тестированию, при недостаточном количестве баллов подготовить и защитить доклад или реферат;

– продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за дисциплиной, во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для студентов очной и заочной формы является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

– освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,

– вызов (повестка) в военкомат,

– распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и других мероприятиях,

– официально оформленное свободное посещение занятий,

– завизированное деканом заявление с просьбой об освобождении от занятия.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации задолженности по пропуску.

Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устного ответа по вопросам занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, выполнения и презентаций рефератов, тестового контроля по теоретическому курсу дисциплины.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости)

11.1. Перечень лицензионного программного обеспечения

MicrosoftWindowsServerSTDCORE AllLng License/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year Kaspersky Total Security Russian Edition. 1000-1499 Node 1 year Educational Renewal License ABBYY FineReader ABBYY FineReader 14 Business

11.2. Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Кодекс», СПС «Эталон».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (ауд. №185, площадь – 383,4 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 320 посадочных места, персональный компьютер – 1 шт., видеопроектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., микрофон – 6 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
2.	Учебная аудитория	Оснащение: специализированная мебель на 120

	для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 156, площадь – 45,4 м ²)	посадочных мест, персональный компьютер – 1 шт., видеопроектор – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в ЭИОС университета, выход в корпоративную сеть университета.
3.	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:	
	1. Читальный зал научной библиотеки (площадь – 177 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4.	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (ауд. № 186, площадь – 376,0 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 120 посадочных мест, персональный компьютер – 1 шт., видеопроектор – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в ЭИОС университета, выход в корпоративную сеть университета.
5.	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. №186, площадь – 376,0 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 320 посадочных места, персональный компьютер – 1 шт., видеопроектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., микрофон – 6 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и учебного плана магистерской программы «Государственное региональное управление».

Автор: доцент кафедры
государственного и
муниципального
управления и права,
к.ю.н., доцент

И.Ф. Дедюхина

Рецензенты: 1) д.э.н., профессор

А.Н. Байдаков

2) к.ю.н., доцент

С.В. Левушкина

Рабочая программа дисциплины «Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы» рассмотрена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления и права, протокол №9 от «14» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и учебного плана магистерской программы «Государственное региональное управление».

Заведующая кафедрой
государственного и
муниципального
управления и права,
д.ю.н., доцент

Н.В. Мирошниченко

Рабочая программа дисциплины «Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета, протокол №9 от «19» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и учебного плана магистерской программы «Государственное региональное управление».

Руководитель ОП, заведующая
кафедрой государственного и
муниципального управления и
права, д.ю.н., доцент

Н.В. Мирошниченко

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.О.18 Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы
 по подготовке обучающегося по программе магистратуры
 по направлению подготовки

38.04.04	Государственное и муниципальное управление
код	наименование направления подготовки
	Государственное региональное управление
	магистерская программа
Форма обучения – очная, заочная.	
Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов.	
Программой дисциплины предусмотрены следующие виды занятий	<p><u>Очная форма обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - лекции – 10 ч., в том числе практическая подготовка – 6 ч. - практические занятия – 26 ч., в том числе практическая подготовка – 12 ч. - самостоятельная работ – 72 ч., в том числе практическая подготовка – 36 ч. - контроль – 0 ч. <p><u>Заочная форма обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - лекции – 4 ч., в том числе практическая подготовка – 2 ч. - практические занятия – 8 ч., в том числе практическая подготовка – 6 ч. - самостоятельная работа – 92 ч., в том числе практическая подготовка – 60 ч. - контроль – 4 ч.
Цель изучения дисциплины	Формирование у магистрантов знания теоретических и практических основ государственной гражданской службы как правового института, а также навыков, необходимых для профессиональной деятельности в сфере действия государственной гражданской службы, а именно: для разработки документов, дачи заключений на проекты правовых актов управленческого характера, принятия правовых решений.
Место дисциплины в структуре ООП ВО	Дисциплина Б1.О.18 «Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы» является дисциплиной обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана образовательной программы.
Компетенции и индикаторы достижения компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>ОПК-1: Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти.</p> <p>ОПК-1.1: Обеспечивает соблюдение норм служебной этики</p> <p>ПК-2: Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере кадрового обеспечения, организации организационно-штатной работы.</p> <p>ПК-2.1: Осуществляет исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере кадрового обеспечения государственного органа.</p> <p>ПК-2.2: Организует организационно-штатную работу в</p>

	государственном органе.
Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины	<p>Знания: - основ служебной этики и способов соблюдения ее норм (ОПК-1.1) - основ кадрового обеспечения государственного органа (ПК-2.1) - основ организационно-штатной работы в государственном органе (ПК-2.2)</p> <p>Умения: - формулировать и обеспечивать соблюдение в рабочем коллективе норм служебной этики (ОПК-1.1) - осуществлять кадровое обеспечение государственного органа (ПК-2.1) - организовывать организационно-штатную работу в государственном органе (ПК-2.2)</p> <p>Навыки: - формулировки норм служебной этики, издания локальных актов и обеспечения соблюдения в рабочем коллективе служебных этических норм (ОПК-1.1) - осуществления исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере кадрового обеспечения государственного органа (ПК-2.1) - организации организационно-штатной работы в государственном органе власти и подведомственных учреждениях (ПК-2.2)</p>
Краткая характеристика учебной дисциплины (основные разделы и темы)	<p>Раздел 1. Проблемы кадровой политики в сфере государственной гражданской службы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики. 2. Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы. <p>Раздел 2. Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа. 4. Формирование кадрового состава гражданской службы. 5. Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе. 6. Нравственные основы государственной гражданской службы.
Форма контроля	<p>Очная форма обучения: 2 семестр – зачет. Заочная форма обучения: 2 курс – контрольная работа, зачет. Очно-заочная форма обучения не предусмотрена.</p>
Автор:	доцент кафедры государственного и муниципального управления и права, к.ю.н., доцент И.Ф. Дедюхина.