

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Одобрено
решением Ученого совета
от «29» июля 2023г.
протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ
Ректор Института бизнеса
и инновационных технологий

А.И. Садыкова

«29» июля 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины
«Управление персоналом на государственной и муниципальной службе»**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки: Кадровая работа
Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: очно-заочная

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями изучения дисциплины

Резолютивная цель освоения дисциплины - формирование совокупности компетенций, необходимых в профессиональной деятельности в сфере государственной службы.

Задачами освоения дисциплины являются:

- освоение студентами основополагающих понятий курса;
- понимание студентами особенностей служебных отношений на государственной службе;
- свободное ориентирование студентов в правовых нормах, регулирующих государственную службу;
- определение студентами основных тенденций развития института государственной службы.

МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина Управление персоналом на государственной и муниципальной службе относится к числу дисциплин по выбору вариативной части ОПОП подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»

Изучение дисциплины базируется на модуле «маркетинг персонала», организация труда персонала. Регламентация и нормирование труда.

Полученные знания будут использованы при изучении таких дисциплин как управление корпоративной социальной политикой, мотивация и стимулирование труда персонала, управление адаптацией персонала, деловая оценка персонала, аудит и контроллинг персонала, кадровый аудит, основы управленческого консультирования, консалтинг в управлении персоналом, технологическая практика (проектно-технологическая), научно-исследовательская работа.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и осуществлять программы и процедуры подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала	навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением
ПК-2 Способен	ПК-2.1. Знать методы	Уметь внедрять	Способен планировать и реализовать на практике

формировать реализовывать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной	учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения	методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)
---	--	--	--

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 180 ч., 5 з. ед.

Календарно-тематический план (очная форма обучения)

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельна я работа	Всего	
1.	Предпосылки реформирования государственной службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	опрос
2.	Источники государственной службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	опрос
3.	Понятие, признаки, виды, система государственной службы	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	контроль самостоятельной работы
4	Функции и принципы государственной службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	тестирование
5	Должности государственной службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	тестирование
6	Поступление на государственную гражданскую службу РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	тестирование
7	Правовой статус государственного гражданского служащего РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	тестирование
8	Прохождение государственной гражданской службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	тестирование
9	Условия прохождения государственной гражданской службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	контроль самостоятельной работы
10	Прекращение государственной гражданской службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	тестирование
11	Правоохранительная служба:	ПК-1	4	4		4	12	контроль

	понятие, особенности прохождения	ПК-2						самостоятельной работы
12	Военная служба: понятие, особенности прохождения	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	контроль самостоятельной работы
ИТОГО			48	48		48	144	Экзамен

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки «Управление персоналом» реализация компетентного подхода предусматривает использование различных интерактивных методов проведения занятий. Занятия практического и лекционного типа для соответствующих групп студентов проводятся в активной и интерактивной формах в соответствии с требованиями ФГОС в размере не менее 20%. Соответственно для студентов очной формы обучения предусмотрено 8 ч. занятий в интерактивной и активной формах, для заочной формы обучения - 3 ч. При изучении дисциплины «Государственная служба» используются следующие формы проведения занятий: анализ практических ситуаций в малых группах, ролевая игра, круглый стол, проблемная лекция, моделирование ситуаций, составление проектов документов.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Успешное изучение учебной дисциплины «Управление персоналом на государственной и муниципальной службе» предполагает не только освоение лекционного материала и закрепление его на практических занятиях, но и самостоятельную работу.

Самостоятельная работа включает в себя:

изучение нормативных правовых актов, основной и дополнительной литературы по различным темам курса;

конспектирование различных работ при подготовке к практическим занятиям по темам учебного курса;

анализ периодической печати по проблемам реформирования государственной службы;

подбор и анализ научного материала при подготовке реферативных сообщений (докладов) на практические занятия;

чтение и обработка (алгоритмизация) конспекта лекций;

подготовка к ролевым играм;

предварительное ознакомление с программой курса перед лекцией;

изучение вопросов практического занятия в соответствии с его темой;

анализ практических ситуаций

Методические рекомендации для самостоятельной работы представлены в разделе 2 Учебно-методических рекомендаций по изучению дисциплины.

Формами текущего контроля за самостоятельной работой студентов являются: опрос, выступление на практическом занятии с докладом, участие в ролевой игре, проверка письменного задания.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина,

Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476846> (дата обращения: 07.05.2021).

Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. —

478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/479808> (дата обращения: 07.05.2021).

Дополнительная литература:

Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12208-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470274> (дата обращения: 07.05.2021).

Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09266-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475033> (дата обращения: 07.05.2021).

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

СПС «КонсультантПлюс»;

ИПП «ГАРАНТ»;

<http://ksrf.ru>

<http://pravo.gov.ru> <http://uggs.rkomi.ru>

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по освоению дисциплины «Государственная служба Российской Федерации» составляет наличие аудиторных кабинетов, методического кабинета, мультимедийного оборудования, библиотечного фонда, справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант», беспроводная сеть Wi-Fi для работы с <http://ksrf.ru>; <http://pravo.gov.ru>; <http://uggs.rkomi.ru>.

1. Методические указания и материалы к лекциям и практическим занятиям

Планы лекционных занятий

Тема 1	Предпосылки реформирования государственной службы РФ	Характеристика государственной службы советского периода. Развитие государственной службы в постсоветский период. ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации»: общая характеристика и роль в развитии законодательства о государственной службе в 90-х - начале 2000-х гг. Административная реформа и реформа государственной службы РФ. Концепция реформирования системы государственной службы РФ.
Тема 2	Источники государственной службы РФ	Система и структура источников государственной службы Российской Федерации. Современное состояние и направления совершенствования законодательства в сфере государственной службы РФ. Законодательство Республики Коми в сфере государственной гражданской службы Республики Коми.
Тема 3	Понятие, признаки, виды, система государственной службы	Понятие государственной службы Российской Федерации. Признаки государственной службы Российской Федерации. Сущность и значение государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы Российской Федерации: государственная гражданская, военная, правоохранительная. Система государственной службы Российской Федерации.
Тема 4	Функции и принципы государственной службы РФ	Понятие функций государственной службы. Подходы к классификации функций государственной службы. Принципы государственной службы: исторический аспект. Научные подходы к классификации принципов государственной службы. Содержание принципов организации и функционирования системы государственной службы Российской Федерации. Содержание принципов государственной гражданской службы Российской Федерации.
Тема 5	Должности государственной службы РФ	Понятие должности. Значение должности с точки зрения персонализации управленческих функций. Государственная должность: понятие, признаки. Должность государственной службы: понятие, признаки. Квалификационные требования к должностям государственной службы Российской Федерации. Должностной регламент. Классификация должностей государственной службы Российской Федерации. Классификация должностей государственной гражданской службы Российской Федерации. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы Республики Коми.
Тема 6	Поступление на государственную гражданскую службу РФ	Условия поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации. Документы, предъявляемые при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: значение, правовое регулирование порядка проведения. Служебный контракт: понятие, содержание, виды, порядок заключения. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации.
Тема 7	Правовой статус	Правовой статус государственного служащего Российской Федерации: понятие, элементы, виды. Права государственного служащего.

	государственного гражданского служащего РФ	Обязанности государственного служащего. Запреты, связанные с государственной службой. Ограничения, связанные с государственной службой. Юридическая ответственность государственных служащих. Требования к служебному поведению государственных служащих. Государственные гарантии на государственной службе.
Тема 8	Прохождение государственной гражданской службы РФ	Аттестация государственного гражданского служащего. Порядок присвоения и сохранения классных чинов государственным гражданским служащим. Порядок сдачи квалификационного экзамена на государственной гражданской службе. Профессиональная подготовка на государственной гражданской службе. Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе. Перевод на иную должность государственной гражданской службы или перемещение.
Тема 9	Условия прохождения государственной гражданской службы РФ	Служебное время и время отдыха. Система отпусков на государственной гражданской службе. Структура денежного содержания государственного гражданского служащего. Размеры и условия установления ежемесячных и иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим.
Тема 10	Прекращение государственной гражданской службы РФ	Общие основания прекращения государственной гражданской службы. Прекращение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Прекращение служебного контракта по инициативе государственного гражданского служащего. Прекращение служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Характеристика иных оснований прекращения служебного контракта. Гарантии при прекращении служебного контракта.

Планы практических занятий

Основой успешного усвоения курса является систематическая работа. Кроме посещения лекций, необходимо активно работать на практических занятиях. Значимость данных занятий определяется следующими обстоятельствами:

Во-первых, на практических занятиях студент непосредственно работает с нормативной правовой базой и, поэтому, анализируя нормативные правовые акты, учится делать самостоятельные выводы.

В-вторых, практические занятия учат студента таким необходимым профессиональным навыкам, как умение дискутировать, спорить, доказательно излагать свои мысли, внимательно подходить к доводам и аргументам своих оппонентов.

В-третьих, практические занятия становятся основой, на которой будущий юрист начинает формировать и оттачивать свое красноречие, умение правильно и профессионально, грамотно, доказательно говорить.

В-четвертых, на практических занятиях по данной дисциплине студенты учатся отражать результаты своей профессиональной деятельности в юридической документации.

В-пятых, на практических занятиях по данной дисциплине студенты учатся навыкам работы в коллективе, так как результативность выполнения заданий напрямую зависит от работы коллектива в целом.

Круг тем и вопросов, которые разбираются на практических занятиях, определяются планами практических занятий.

Очная форма обучения

Тема № 1 (2 часа)

Источники государственной службы Российской Федерации: исторический аспект

Становление института государственной службы

Законодательство о государственной службе ХУШ в.

Законодательство о государственной службе XIX в.

Государственная служба советского периода

Реформирование государственной службы в постсоветский период

Современные направления реформирования государственной службы

Рекомендуемая литература и нормативные правовые акты:

Архипова, Т.Г. История государственной службы в России 18-20 в.в. / Т.Г.

Архипова, М.Ф. Румянцева, А.С. Сенин. - М.: РГГУ, 1999

Павлов-Сильванский, Н.П. Государевы служилые люди / Н.П. Павлов-Сильванский. - М.: «Крафт+», 2001

Буравлев, Ю.М. Исторический опыт развития государственной службы России / Ю.М. Буравлев // История государства и права. - 2008. - № 15

Румянцева, В.Г. Генезис института государственной службы в России / В.Г. Румянцева, И.В. Меньшикова // История государства и права. - 2008 № 8

Хацилов, А.С. Развитие государственного аппарата и государственной службы при Иване IV / А.С. Хацилов // История государства и права. - 2008. - № 4

Лойт, Х.Х. Реформирование Петром I кадрового состава и структуры государственной гражданской службы России / Х.Х. Лойт, А.С. Хацкинов // История государства и права. - 2007. - № 10

Метушевская, Т.И. Модель государственной службы в России в 18 в. / Т.И. Метушевская // История государства и права. - 2007. - № 5

Кайнов, В.И. Историко-правовой анализ становления и развития системы государственной службы в России (конец 17 - начало 20 в.в.) / В.И. Кайнов, О.В. Прохорова // История государства и права. - 2007. - № 1

О федеральной программе "Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 - 2013 годы)": указ Президента РФ от 10.03.2009 N 261 (ред. от 12.01.2010)

Тема № 2 (2 часа)

Модели государственной службы (в рамках темы «Понятие, признаки, виды, система государственной службы Российской Федерации»)

Тип и модель государственной службы: понятие, значение, влияние на законодательство о государственной службе.

Трудовая модель государственной службы

Менеджерская модель государственной службы

«Закрытая» и «открытая» модели государственной службы

Либерально-рыночная модель государственной службы

Административно-политическая модель государственной службы

Рекомендуемая литература:

Кузьмин, В.В. Генезис «Менеджерской модели» государственной службы (на примере Великобритании) // История государства и права. - 2007. - № 7

Румянцева, В.Г. Проблемы и перспективы рецепции «менеджерской модели» государственной службы в современной России // Юридический мир. - 2008. - № 5

Оболонский, А.В. Бюрократия для XXI века? Модели государственной службы: Россия, США, Англия, Австралия/ А.В. Облонский. - М.: Дело, 2002.

Василенко, И.А. Административно - государственное управление в странах Запада / И.А. Василенко. - М., 2000

Тема № 3 (2 часа)

Функции и принципы государственной службы Российской Федерации

Цели и задачи российской государственной службы.

Понятие функций государственной службы. Научные подходы к классификации функций государственной службы Российской Федерации

Понятие и значение принципов государственной службы Российской Федерации. Подходы к классификации принципов государственной службы Российской Федерации.

Законодательное закрепление принципов государственной службы Российской Федерации.

Проблемы реализации принципов государственной службы Российской Федерации.

Рекомендуемая литература и нормативные правовые акты:

1. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 2004. - № 31. - Ст.3215.
1. О системе государственной службы Российской Федерации: федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 2003. - № 22. - Ст.2063.
2. Куракин, А.В. Принципы государственной гражданской службы в механизме противодействия коррупции / А.В. Куракин, О.О. Лаврентьева // Административное и муниципальное право.- 2012.- № 9
- Антонова, Н.М. Проблемы реализации конституционного принципа равного доступа к государственной службе в Российской Федерации / Н.М. Антонова // Конституционное и муниципальное право.- 2012.- № 3
- Пчелинцев, С.С. Современное понимание принципа законности на государственной службе / С.С. Пчелинцев // Юридический мир.- 2010.- № 4
- Антонова, Н.М. Проблемы юридической ответственности в контексте реализации конституционного принципа равного доступа к государственной службе в Российской Федерации / Н.М. Антонова // Государственная власть и местное самоуправление. -2010.- № 5
- Куракин, А.В. Административно-правовое регулирование принципов государственной гражданской службы РФ / А.В. Куракин // Административное и муниципальное право.- 2009.- № 3 8.
- Рзаев, А.Г. Понятие и принципы государственной службы / А.Г. Рзаев // Административное и муниципальное право.- 2009.- № 1
- Пчелинцев, С.С. Реализация международно-правового принципа равного доступа граждан к государственной службе в Российской Федерации: новые подходы / С.С. Пчелинцев // Журнал российского права. -2008.- № 11

Тема № 4 (4 часа)

Должности государственной службы Российской Федерации

Выступление с докладами (2 часа)

Понятие, признаки, значение должности. Отличие государственной должности от должности государственной службы.

Классификация должностей государственной службы РФ.

Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.

Порядок присвоения классных чинов федеральным государственным гражданским служащим, государственным гражданским служащим Республики Коми.

Порядок присвоения воинских, специальных званий, дипломатических рангов.

Рекомендуемые нормативные правовые акты

О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: указ Президента РФ от 01.02.2005 № 113 // Собр. законодательства РФ.-2005.-№ 6.-Ст.440

О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: указ Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 // Собр. законодательства РФ.-№ 1.-Ст.118

О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих: указ Президента РФ от 27.09.2005 N 1131 // Собр. законодательства РФ.- 2005.- N 40.- Ст. 4017.

О некоторых вопросах государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 05.03. 2005 № 10-РЗ // Республика.- 2005.- № 42

О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 24.11.2008 № 133-РЗ // Республика.- 2008.- № 221-222.

3. Анализ практических ситуаций по теме «Должности государственной службы» (2 часа)

Тема № 5 (2 часа) (ролевая игра)

Поступление на государственную гражданскую службу

Студенты должны продемонстрировать процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Если в группе более 20 человек, то ее рекомендуется разбить на две подгруппы, каждая из которых готовит свой вариант конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

Подготовительный этап (внеаудиторная самостоятельная работа):

. Ознакомление с Указом Президента РФ от 01.02.2005 N 112 (ред. от 22.01.2011) "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации".

. Распределение ролей (члены конкурсной комиссии, участники конкурса, рецензенты).

. Подготовка необходимых документов, разработка конкурсных заданий (участвуют все студенты группы).

текст объявления о конкурсе для размещения на официальном сайте государственного органа;

акт государственного органа об утверждении состава конкурсной комиссии;

определение квалификационных требований к вакантным должностям, на замещение которых объявлен конкурс, формирование критериальной модели;

разработка технологий, направленных на определение соответствия установленным критериям;

подготовка документов, предъявляемых для участия в конкурсе (личное заявление; собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы с приложением фотографии; копия паспорта или заменяющего его документа; документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы); документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению; иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

разработка конкурсных заданий (например, тестов).

подготовка протокола заседания конкурсной комиссии.

Непосредственно демонстрация процедуры конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

Рецензирование.

Студенты (не более 3 человек), которые были назначены рецензентами оценивают то, что подготовили и показали остальные студенты с точки зрения соблюдения законодательства, эффективности кадровых технологий.

Перечень рекомендуемых средств обучения:

компьютерный класс с установленной СПС «КонсультантПлюс», с доступом к сайту <http://uggs.rkomi.ru>

методические материалы по юридическому сопровождению кадровых технологий;

Рекомендуемые нормативные правовые акты:

1. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента РФ от 01.02.2005 N 112 // Собр. законодательства РФ.-2005.-№ 6.-Ст. 439

Тема № 6 (4 часа)

Правовой статус государственного служащего

Выступление с докладами по темам (2 часа):

Требования к служебному поведению государственного служащего

Дисциплинарная ответственность государственных служащих

Уголовная ответственность государственных служащих

Административная ответственность государственных служащих
Гражданско-правовая ответственность государственных служащих
Материальная ответственность государственных служащих

Решение задач по теме «Правовой статус государственного служащего» (2 часа)

Студенты делятся на группы по 4-5 человек. Группам предлагаются одинаковые задачи. Цель студентов - дав развернутые ответы со ссылкой на нормативные правовые акты, решить правильно как можно больше задач. За 15 минут до завершения занятия проводится обсуждение ответов.

Рекомендуемые нормативные правовые акты:

О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2004.- № 31.- Ст. 3215

Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации: федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Рос.газ.-2001.-№ 256

Уголовный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Собр. законодательства РФ.-1996.-№ 25.-Ст. 2954

Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Рос. газета.- 2001.- № 256

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая: федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Рос. газета.-1996.- № 23,24,25,27

О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами: федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ // Рос. газета.- 2013.- № 100

О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам: федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ // Рос. газета.- 2012.- № 280

Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих: указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 // Собр. законодательства РФ.- 2002.-№ 33.- Ст.3196

Тема № 7 (4 часа)

Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации

1. Ролевая игра «Аттестация государственного гражданского служащего» (4 часа)

Студенты должны продемонстрировать процедуру проведения аттестации государственного гражданского служащего. Если в группе более 20 человек, то ее рекомендуется разбить на две подгруппы, каждая из которых готовит свой вариант конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Студенты должны смоделировать и показать ситуации с различными итогами аттестации.

I. Подготовительный этап:

Ознакомление с Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»

Распределение ролей (члены аттестационной комиссии, аттестуемые гражданские служащие, рецензенты).

Подготовка необходимых документов, разработка аттестационных заданий (участвуют все студенты группы).

акт государственного органа об утверждении состава аттестационной комиссии;

составление списка аттестуемых гражданских служащих;

составление графика проведения аттестации;

подготовка отзыва на аттестуемых гражданских служащих;

подготовка аттестационных листов;

подготовка протоколов заседания аттестационной комиссии;

разработка заданий, направленных на определение соответствия замещаемой должности.

II. Непосредственно демонстрация процедуры аттестации государственных гражданских служащих.

III Рецензирование.

Студенты (не более 3 человек), которые были назначены рецензентами оценивают то, что подготовили и показали остальные студенты с точки зрения соблюдения законодательства, эффективности кадровых технологий.

Перечень рекомендуемых средств обучения:

компьютерный класс с установленной СПС «КонсультантПлюс», с доступом к сайту <http://uggs.rkomi.ru>;

методические материалы по юридическому сопровождению кадровых технологий.

Рекомендуемые нормативные правовые акты:

1. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: указ Президента РФ от 01.02.2005 N 110 // Рос. газета.- 2005.- № 20

2. **«Круглый стол» по проблемам недопущения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе, противодействия коррупции на государственной службе (2 часа)**

Студентам заранее раздаются темы небольших выступлений (5-7 минут):

содержание понятия «конфликт интересов»;

зарубежный опыт предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

зарубежный опыт противодействия коррупции на государственной службе

исполнение обязанностей, соблюдение запретов и ограничений как способ предотвращения конфликта интересов на государственной службе?;

урегулирование конфликта интересов: правовой аспект;

деятельность комиссий по соблюдению государственных служащими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Преподаватель, выполняя роль модератора, организует обсуждение представленной информации.

В конце практического занятия студенты группы высказывают предложения по рассмотренным проблемам. Все предложения преподаватель сначала записывает на доске. Затем, обсудив каждое предложение, оставляют только нужные и на основе них готовят проект «Рекомендаций по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на государственной службе»

Рекомендуемая литература и нормативные правовые акты:

Андрианов, В.Д. Бюрократия, коррупция и эффективность государственного управления / В.Д. Андрианов.- М., 2009.

Бочарников, И.В. Зарубежный опыт противодействия коррупции / И.В. Бочарников // Аналитический вестник Аналитического управления Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. 2007. N 6(351). С. 39 - 62.

Новоселова, Н.В. Конфликт интересов на государственной службе: некоторые проблемы правопонимания / Н.В. Новоселова // Административное право и процесс.- 2010.- № 6

Кабанов, П.А. Об обеспечении реализации отдельных положений антикоррупционного законодательства на муниципальном уровне / П.А. Кабанов // Административное и муниципальное право.- 2013.- № 6.

Кабашов С.Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе. Учебное пособие. М., ИНФРА-М, 2011.

Ломакина, Л.А. Ротация государственных гражданских служащих в контексте преодоления коррупции / Л.А. Ломакина // Журнал российского права.- 2013.- № 4.

Лаврентьева, О.О. Антикоррупционный контроль в системе государственной службы / О.О. Лаврентьева // Административное и муниципальное право.- 2012.- № 12

Григорьев, И.В. Проблемы правового регулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе / И.В. Григорьев, Д.В. Осинцев // Российский юридический журнал.- № 12.- № 6.

Кабанов, П.А. Процедурные вопросы ознакомления с материалами, поступившими на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов / П.А. Кабанов // Административное и муниципальное право.- 2012.- № 10.

Ватель, А.Ю. Антикоррупционные стандарты служебного поведения государственных гражданских служащих / А.Ю. Ватель // Административное и муниципальное право.- 2012.- № 10.

Софронова, Е.В. Исполнение государственными гражданскими и муниципальными

служащими обязанности по представлению сведений о доходах / Е.В. Софронова // Государственная власть и местное самоуправление.- 2012.- № 10.

Воробьева, М.В. Конфликт интересов на государственной гражданской службе / М.В. Воробьева // Административное право и процесс.- 2012.- № 9.

Кабанов, П.А. Прокурорский надзор за формированием и деятельностью комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов / П.А. Кабанов // Административное и муниципальное право.- 2012.- № 6.

Конвенция ООН против коррупции от 31.10.2003 // Бюллетень международных договоров.- 2006.- № 10.- С. 7-54

. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ // Рос. газета.- 2008.- № 266

О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов: указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 // Рос. газ.- 2010.- № 147

О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов: указ Главы РК от 26.08.2010 № 120 // Республика.- 2010.- № 162

Тема № 8 (4 часа)

Условия прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации

1. Составление служебного контракта государственного гражданского служащего (4 часа)

Каждый студент получает от преподавателя задание, в котором указаны конкретные государственный орган и должность государственной гражданской службы в этом органе, стаж государственной службы, который имеет гражданский служащий, имеющийся классный чин. Студенты, исходя из представленных им условий и, используя примерную форму служебного контракта с государственным гражданским служащим, утвержденную Указом Президента РФ от 16 февраля 2005 г. N 159 и нормативные правовые акты, составляют служебные контракты. Выполняя данное задание, студенты закрепляют знания об условиях прохождения государственной гражданской службы, учатся свободно ориентироваться в законодательстве о государственной гражданской службе, так как для составления служебного контракта им необходимо будет использовать положения большого количества нормативных правовых актов. После составления служебного контракта каждый студент должен будет его «защитить», ответив на вопросы преподавателя по содержанию служебного контракта.

2. Составление и решение задач по теме «Условия прохождения государственной гражданской службы» (2 часа)

Студенты делятся на группы по 4-5 человек. Группам присваиваются порядковые номера. Каждой группе необходимо сформулировать условия 3 задач по теме «Условия прохождения государственной гражданской службы». Затем группы обмениваются задачами: группа № 1 передает задачи группе № 2, группа № 2 - группе № 3 и т.д. Далее группы решают поступившие к ним задачи. После решения задач каждая группа озвучивает решения задач. Группа, чьи задачи решались, должна оценить правильность решения. В конце занятия подводятся итоги: преподавателем оценивается качество составленных задач (сложность, грамотность формулировок, правильность постановки вопросов, диапазон использованных нормативных правовых актов) и правильность решенных задач.

Рекомендуемая литература и нормативные правовые акты

О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2004.- № 31.- Ст. 3215

О трудовых пенсиях в Российской Федерации: федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2001.- № 52 (ч.1).- Ст.4920

О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2001.- № 51.- Ст.4831

О некоторых вопросах государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 05.03. 2005 № 10-РЗ // Республика.- 2005.- № 42

О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 04.05.2008 № 48-РЗ // Республика.-2008.-№ 91

О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих: указ Президента РФ от 20.09.2010 № 1141 // Рос. газ.-2010.- № 214.

О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих: указ Президента РФ от 25.07.2006 № 763 // Собр. законодательства РФ.- 2006.- № 31 (ч.1).- Ст. 3459

Об установлении размеров ежемесячного денежного поощрения лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Республики Коми: указ Главы РК от 01.12.2005 № 157

О порядке и условиях единовременной выплаты при предоставлении государственному гражданскому служащему Республики Коми ежегодного оплачиваемого отпуска: указ Главы РК от 01.12.2005 № 156

О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Коми: указ Главы РК от 01.12.2005 № 155

Гарячук, И.Н. Служебный контракт на государственной гражданской службе Российской Федерации: теория и практика / под ред. Л.П. Волковой.- М.: ДМК Пресс, 2010

Тема № 9 (2 часа)

Прекращение государственной гражданской службы

Анализ практических ситуаций по теме «Прекращение государственной гражданской службы»

Рекомендуемая литература и нормативные правовые акты:

Пономарева, Е.А. Некоторые вопросы, возникающие при прекращении служебного контракта на государственной гражданской службе / Е.А. Пономарева // Государственная власть и местное самоуправление.- 2011.- № 3.

Миронов, В.И. Правовое заключение на документы об увольнении государственного служащего в связи с прекращением допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей требует допуска к таким сведениям (подпункт 8 части 1 ст. 37 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"; п. 10 ст. 83 ТК РФ) / В.И. Миронов // Трудовое право.- 2009.- № 1.

О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 2004. - № 31. - Ст.3215.

Тема № 10. (6 часов)

Правоохранительная служба: понятие, особенности прохождения

Студенты на свое усмотрение выбирают конкретные государственные органы, в которых осуществляется прохождение правоохранительной службы, готовят слайд-презентацию, в которой отражают особенности прохождения государственной службы в том или ином органе. В конце второго занятия в рамках данной темы предусмотрено решение тестовых заданий.

Перечень нормативных правовых актов зависит от конкретных правоохранительных органов, выбранных студентами для подготовки докладов. В качестве примерного перечня рекомендуется, например:

О полиции: федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2011.- № 7.- Ст. 900

О Следственном комитете Российской Федерации: федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ // Рос. газета.- 2010.- № 296

О службе в таможенных органах Российской Федерации: федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ // Рос. газета.- 1997.- № 146

О Прокуратуре Российской Федерации: федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 // Рос. газета.- 1995.- № 229

О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ: указ Президента РФ от 05.06.2003 № 631 // Рос. газета.- 2003.- № 112

Тема № 11. (4 часа)

Военная служба: понятие, особенности прохождения

Студенты на свое усмотрение выбирают конкретные государственные органы, в которых осуществляется прохождение военной службы, готовят слайд-презентацию, в которой отражают особенности прохождения государственной службы в том или ином органе. В конце второго занятия в рамках данной темы предусмотрено решение тестовых заданий.

Рекомендуемые нормативные правовые акты:

О воинской обязанности и военной службе: федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ // Рос. газета.- 1998.- № 63-64

О статусе военнослужащих: федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ // Рос. газета.- 1998.- № 104

Вопросы прохождения военной службы: указ Президента РФ от 16.09.1999 № 1237 // Рос. газета.- 1999.- № 191-192.

Дополнительные к данному перечню нормативные правовые акты зависят от специфики органов, в которых осуществляется военная служба (например, Федеральная служба безопасности, Федеральная служба охраны и т.д.).

2. Методические указания к самостоятельной работе студентов

Содержание	Трудоемкость СР (в часах)	Рекомендации
<i>Государственная служба РФ: понятие, признаки, виды, система</i>		
Модели государственной службы	2	Изучить различные модели государственной службы: «закрытая», «открытая», трудовая, менеджеральная, административно-политическая, сервисная. Подготовить письменный ответ на вопрос: какая модель государственной службы реализовывалась в России в период действия ФЗ от 31.07.1995 № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации» и признаки какой модели характерны для современной российской государственной службы.
<i>Функции и принципы государственной службы РФ</i>		
Принципы государственной службы РФ	1	Изучить научные подходы к классификации принципов и функций государственной службы РФ (не менее 3-х авторов). Затем рассмотреть законодательное закрепление принципов построения и функционирования системы государственной службы РФ и письменно сделать вывод о том, какие принципы полностью реализуются, а какие - нет и требуют совершенствования законодательства для своей реализации
<i>Должности государственной службы РФ</i>		
Должностной регламент	2	Подготовить проект должностного регламента по предварительно определенной с преподавателем должности государственной гражданской службы. Для этого необходимо сначала изучить нормы ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

		регулирующие содержание должностного регламента
<i>Поступление на государственную гражданскую службу</i>		
Кадровые технологии при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы	2	Разработать методику проведения конкурса для определенной заранее с преподавателем должности государственной службы.
<i>Прохождение государственной гражданской службы РФ</i>		
Подготовка к ролевой игре «Аттестация государственного гражданского служащего»	2	Подготовка к ролевой игре согласно плану, определенному преподавателем .
<i>Условия прохождения государственной гражданской службы РФ</i>		
Подготовка к составлению служебного контракта	1	Ознакомиться с примерной формой служебного контракта, утвержденной Указом Президента РФ от 16.02.2005 № 159. Повторить содержание нормативных правовых актов, необходимых для составления служебного контракта
<i>Правоохранительная служба: понятие, особенности прохождения</i>		
Подготовка по вопросам практического занятия, подготовка сообщения.	4	Изучить учебную, научную литературу, нормативные правовые акты по теме и подготовить сообщение об особенностях прохождения правоохранительной службы на примере конкретного государственного органа.
<i>Военная служба: понятие, особенности прохождения</i>		
Подготовка по вопросам практического занятия, подготовка сообщения.	4	Изучить учебную, научную литературу, нормативные правовые акты по теме и подготовить сообщение об особенностях прохождения правоохранительной службы на примере конкретного государственного органа.

3. Методические указания к текущей и промежуточной аттестации.

Темы контрольных работ по курсу «Институт государственной и муниципальной службы»

1 группа.

0 - Модели государственной службы.

- Предпосылки реформирования государственной службы Российской Федерации

- Реформа государственной службы в Российской Федерации на современном этапе: основные направления и проблемы.

- Понятие, сущность и значение государственной службы РФ

- Зарубежный опыт реформирования государственной службы и возможности его использования в Российской Федерации.

- Функции государственной службы Российской Федерации.

- Правовые механизмы обеспечения реализации принципа профессионализма и компетентности государственных служащих.

- Принцип равного доступа на государственную службу РФ: содержание, проблемы реализации.

- Поступление на государственную гражданскую службу РФ
- Служебный контракт на государственной гражданской службе: понятие, содержание, виды, порядок заключения.

группа.

- Значение и содержание ограничений на государственной гражданской службе РФ
- Значение и содержание запретов, связанных с государственной гражданской службой
- Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих
- Конфликт интересов на государственной службе РФ: понятие, порядок урегулирования
- Противодействие коррупции на государственной службе РФ
- Должности государственной службы: понятие, признаки, порядок замещения
- Законодательство о государственной гражданской службе Республики Коми: общая характеристика

- Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих

- Уголовная ответственность государственных служащих Российской Федерации

- Аттестация государственных гражданских служащих: значение, порядок проведения

группа

- Порядок присвоения и сохранения классных чинов федеральным государственным гражданским служащим

- Особенности прохождения государственной службы в органах прокуратуры.

- Правовое регулирование государственной службы в полиции.

- Порядок поступления на военную службу.

- Денежное довольствие военнослужащих и порядок предоставления им отпусков.

- Дисциплинарная ответственность военнослужащих

- Пенсионное обеспечение федеральных государственных гражданских служащих

- Пенсионное обеспечение государственных гражданских служащих Республики Коми

- Кадровый резерв на государственной гражданской службе: значение, порядок формирования.

- Система источников государственной службы Российской Федерации.

Порядок выбора темы контрольной работы

Списочный состав группы делится на группы (первые 10 человек - первая группа, вторые 10 человек - вторая группа и т.д.). В рамках каждой группы тема контрольной работы выбирается по последней цифре номера зачетной книжки.

Указания по подготовке и оформлению контрольной работы

В ходе выполнения контрольных работ необходимо полно раскрыть предложенную тему, при этом необходимо использовать различные виды учебной, научной литературы, нормативные правовые акты.

Выполнение контрольной работы включает в себя ряд последовательных этапов.

сбор и изучение источников по соответствующей теме;

разработка плана работы (при этом не является обязательным выделение таких структурных элементов, как главы и параграфы) и написание в соответствии с ним контрольной работы;

формулирование основных теоретических положений, практических выводов и, по возможности, собственных рекомендаций автора;

оформление контрольной работы.

Объем контрольной работы, не должен превышать 10 - 15 страниц машинописного текста, отпечатанного через 1,5 интервал, 14 шрифтом. К оформлению предъявляются требования, утвержденные в вузе.

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-1	Знать: порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок.
	Уметь: собирать, анализировать информацию об особенностях и кадрового потенциала организации рынка труда; отбирать и применять методики поиска, привлечения, персонала; средства и методы развития персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые - на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Владеть: навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному усовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному усовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному усовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному усовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.
ПК-2	Знать: методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок.
	внедрять методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые - на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном

	оплаты персонала				объеме, без недочетов.
	Способен планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному усовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному усовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному усовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному усовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.

Контрольные вопросы по курсу «Управление персоналом на государственной и муниципальной службе», выносимые на экзамен

Предпосылки реформирования государственной службы Российской Федерации.

Государственная служба Российской Федерации: понятие, признаки, виды, система.

Модели государственной службы. Характеристика модели государственной службы Российской Федерации на современном этапе.

Функции государственной службы Российской Федерации.

Понятие, значение система принципов государственной службы Российской Федерации.

Реализация принципов государственной гражданской службы в российском законодательстве.

Законодательство о федеральной государственной службе: современное состояние и перспективы развития.

Законодательство о государственной гражданской службе Республики Коми: общая характеристика.

Должности государственной службы Российской Федерации: понятие, признаки, классификация.

Должности государственной гражданской службы Российской Федерации.

Должностной регламент: понятие, значение, содержание.

Поступление на государственную гражданскую службу Российской Федерации.

Служебный контракт: понятие, содержание, виды, порядок заключения.

Государственный гражданский служащий: понятие, общая характеристика статуса.

Понятие и содержание основных прав и обязанностей государственного гражданского служащего.

Понятие и содержание запретов, ограничений, связанных с государственной гражданской службой.

Профессиональная этика государственного гражданского служащего: понятие, общая характеристика содержания.

Дисциплинарная и материальная ответственность государственного гражданского служащего.

Уголовная, гражданско-правовая и административная ответственность гражданского служащего: общая характеристика и особенности.

Пенсионное обеспечение федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих Республики Коми.

Понятие, значение и порядок проведения аттестации государственного гражданского служащего.

Квалификационный экзамен: значение, порядок проведения.

Порядок присвоения и сохранения классных чинов федеральным гражданским служащим и гражданским служащим Республики Коми.

Конфликт интересов на государственной гражданской службе: понятие, порядок предотвращения и урегулирования.

Условия прохождения государственной гражданской службы (служебное время и время отдыха, денежное содержание).

Общие основания расторжения служебного контракта с государственным гражданским служащим.

Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.

Понятие правоохранительной службы. Законодательство в сфере прохождения правоохранительной службы.

Особенности поступления и прохождения правоохранительной службы (на примере конкретного правоохранительного органа).

Понятие военной службы. Законодательство в сфере прохождения военной службы.

Материально-техническое обеспечение дисциплины

<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 2 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</p> <p>Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Кафедра; Магнитно-маркерная доска; Мультимедийный проектор; Экран; Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 2 (25,2 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 4 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</p> <p>Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 4 (21,6 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>

<p>Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Письменный стол педагогического работника;</p> <p>Стул педагогического работника;</p> <p>Кафедра;</p> <p>Магнитно-маркерная доска;</p> <p>Мультимедийный проектор;</p> <p>Экран;</p> <p>Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>			
<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 5 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i></p> <p>Письменные столы обучающихся;</p> <p>Стулья обучающихся;</p> <p>Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Письменный стол педагогического работника;</p> <p>Стул педагогического работника;</p> <p>Кафедра;</p> <p>Магнитно-маркерная доска;</p> <p>Мультимедийный проектор;</p> <p>Экран;</p> <p>Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 5 (19,6 кв.м)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>
<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 6 для проведения</i></p>	<p>160019, Вологодская область, город</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью</p>	<p>Аренда Договор аренды</p>

<p><i>учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i></p> <p>Компьютерные столы обучающихся;</p> <p>Стулья обучающихся;</p> <p>Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Письменный стол педагогического работника;</p> <p>Стул педагогического работника;</p> <p>Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий;</p> <p>Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс);</p> <p>Интерактивная доска;</p> <p>Мультимедийный проектор;</p> <p>Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>	<p>Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 6 (18 кв..м.)</p>	<p>«Балтэстейт»</p>	<p><i>нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года</i> (Ссылка на файл договора)</p>
<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 7 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i></p> <p>Компьютерные столы обучающихся;</p> <p>Стулья обучающихся;</p> <p>Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 7 (18,5 кв..м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда Договора аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>

<p>возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Интерактивная доска; Мультимедийный проектор; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>			
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 13 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: Компьютерные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Интерактивная доска;</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 13 (19,7 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>

<p>Мультимедийный проектор; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>			
<p>Помещение № 1 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования: Письменный стол обучающегося; Стул обучающегося; Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии; Моноблок (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 1 (12,2 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>
<p>Помещение № 3 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования: Письменный стол обучающегося; Стул обучающегося; Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стеллаж для учебно-методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Моноблоки (в том числе,</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 3 (16,2 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>

<p>клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>			
<p><i>Помещение № 12 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования:</i> Письменные столы; Стулья; Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стеллаж для учебно-методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии; Моноблок (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 12 (18,1 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>