

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.02.01
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Государственная служба Российской Федерации
(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

20.04.01 Техносферная безопасность

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)

Надзорная и инспекционная деятельность в сфере труда

(направленность (профиль)/специализация)

Форма обучения: заочная
Год набора: 2019

Распределение часов дисциплины по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|--------|---|---|------------------|---|---|-----------------|---|----|---|----|-------|--|
| Количество ЗЕТ | 4 | | | | | | | | | | | | | |
| Часов по РУП | 144 | | | | | | | | | | | | | |
| Виды контроля в семестрах (на курсах): | Экзамены | Зачеты | | | Курсовые проекты | | | Курсовые работы | | | Контрольные работы (для заочной формы обучения) | | | |
| | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| | № курса | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Итого | |
| ЗЕТ по семестрам | 4 | | | | | | | | | | | | 4 | |
| Лекции | 4 | | | | | | | | | | | | 4 | |
| Лабораторные | | | | | | | | | | | | | | |
| Практические | 20 | | | | | | | | | | | | 20 | |
| Контактная работа | 24 | | | | | | | | | | | | 24 | |
| Сам. работа | 111 | | | | | | | | | | | | 111 | |
| Контроль | 9 | | | | | | | | | | | | 9 | |
| Итого | 144 | | | | | | | | | | | | 144 | |

Тольятти, 2017 г.

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВПО/ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 20.04.01 Техносферная безопасность

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)

Рецензирование программы:



Отсутствует



Программа одобрена на заседании кафедры Управление промышленной и экологической безопасностью (протокол заседания № 1 от «04» сентября 2018 г.).



Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Срок действия рабочей программы до «01» февраля 2022 г.

Информация об актуализации программы:

Протокол заседания кафедры № 2 от «9» сентября 2019 г.

Протокол заседания кафедры № 2 от «7» сентября 2020 г.

Протокол заседания кафедры № ____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры № ____ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель ректора–директор института инженерной и экологической безопасности»
(разработавшего РПД)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Л.Н. Горина
(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ
дисциплины (учебного курса)
Б1.В.02.01 Государственная служба Российской Федерации
(индекс и наименование дисциплины (учебного курса))

1. Цель и задачи изучения дисциплины (учебного курса)

Цель - дать магистрантам целостное представление о государственной службе в Российской Федерации, сформировать у них комплекс современных знаний и навыков, необходимых для профессиональной служебной деятельности.

Задачи:

1. Изучить правовые основы государственной службы в Российской Федерации.
2. Рассмотреть порядок прохождения государственной гражданской службы.
3. Изучить институт ответственности государственных служащих.

2. Место дисциплины (учебного курса) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина относится к Блоку 1 Дисциплины (модули) вариативная часть.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина (учебный курс) – «Трудовое и административное право», «Информационные технологии в сфере безопасности».

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины – «Технология надзорной и инспекционной деятельности», «Организация надзора за результатами специальной оценки условий труда».

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (учебному курсу), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Формируемые и контролируемые компетенции | Планируемые результаты обучения |
|---|---|
| - способность организовывать и возглавлять работу небольшого коллектива инженерно-технических работников, работу небольшого научного коллектива, готовность к лидерству (ОК-1); | Знать: основные теории и концепции взаимодействия государственных служащих, в том числе вопросы мотивации, деловых коммуникаций, лидерства и управления конфликтами |
| | Уметь: анализировать коммуникационные процессы в коллективе и разрабатывать предложения по повышению их эффективности |
| | Владеть: навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту на государственной службе |
| - способность и готовность к творческой адаптации к конкретным условиям выполняемых задач и их инновационным решениям (ОК-2); | Знать: цели, задачи и принципы российской государственной службы |
| | Уметь: анализировать различные правовые явления в сфере государственной службы |
| | Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и |

| | |
|--|---|
| | правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности |
| - способность самостоятельно получать знания, используя различные источники информации (ОК-4); | Знать: справочно-правовые системы |
| | Уметь: устанавливать и использовать информационные источники |
| | Владеть: навыками работы с справочно-правовыми системами |
| - способность обобщать практические результаты работы и предлагать новые решения, к резюмированию и аргументированному отстаиванию своих решений (ОК-6); | Знать: нормативно-правовые основы государственной службы |
| | Уметь: составлять отчетные документы по итогам деятельности органа власти |
| | Владеть: навыками оценки результатов деятельности органа власти |
| - способность принимать управленческие и технические решения (ОК-8); | Знать: нормативно-правовые основы государственной службы, административный и должностной регламенты |
| | Уметь: выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения |
| | Владеть: навыком принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом |
| - способностью самостоятельно планировать, проводить, обрабатывать и оценивать эксперимент (ОК-9); | Знать: основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики |
| | Уметь: проводить аудит кадрового потенциала государственной службы, прогнозировать и определять потребность в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения |
| | Владеть: навыком анализа кадров |
| - владение навыками публичных выступлений, дискуссий, проведения занятий (ОК-12); | Знать: юридическую терминологию |
| | Уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь |
| | Владеть: навыками деловой коммуникации |
| - способность структурировать знания, готовность к решению сложных и проблемных вопросов (ОПК-1); | Знать: способы структурировать знания |
| | Уметь: решать сложные и проблемные вопросы |
| | Владеть: процедурой структурирования знаний |
| - способность генерировать новые идеи, их отстаивать и целенаправленно реализовывать (ОПК-2); | Знать: методы генерирования идей |
| | Уметь: генерировать новые идеи |
| | Владеть: методикой реализации идей |
| - способность организовывать работу творческого коллектива в обстановке коллективизма и взаимопомощи (ОПК-4); | Знать: способы организовывать работу коллектива |
| | Уметь: организовывать и возглавлять работу коллектива |
| | Владеть: навыками организовывать и возглавлять работу коллектива |

| | |
|--|---|
| - способность осуществлять взаимодействие с государственными службами в области экологической, производственной, пожарной безопасности, защиты в чрезвычайных ситуациях (ПК-15); | Знать: систему мер государственного воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни, трудовой деятельности |
| | Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду органа власти, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние |
| | Владеть: навыками представления интересов и официальной информации органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации при взаимодействии с иными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами |
| - способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов по вопросам техносферной безопасности (ПК-16); | Знать: процедуру разработки нормативно-правовых актов |
| | Уметь: применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие на государственной службе |
| | Владеть: навыком разработки нормативно-правовых актов |
| - способность организовывать мониторинг в техносфере и анализировать его результаты, составлять краткосрочные и долгосрочные прогнозы развития ситуации (ПК-22). | Знать: методы анализа эффективности деятельности государственных органов |
| | Уметь: использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих |
| | Владеть: методикой анализа эффективности деятельности государственных органов |

Тематическое содержание дисциплины (учебного курса)

| Раздел, модуль | Подраздел, тема |
|----------------|--|
| Модуль 1 | Тема 1 Правовые основы государственной службы в Российской Федерации: 1.1. Общие положения о системе государственной службы 1.2. Общие условия государственной службы 1.3. Система управления государственной службой |
| Модуль 2 | Тема 2 Система государственной гражданской службы: 2.1. Общие положения о системе государственной гражданской службы 2.2. Должности гражданской службы 2.3. Правовое положение гражданского служащего Тема 3 Порядок прохождения государственной гражданской службы: 3.1. Поступление на гражданскую службу |

| | |
|----------|--|
| | <p>3.2. Служебный контракт. Основания и последствия прекращения.</p> <p>3.3. Прохождение гражданской службы: должностной регламент, аттестация, квалификационный экзамен</p> <p>3.4. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации</p> |
| Модуль 3 | <p>Тема 4 Государственная служба в органах государственной власти в сфере труда</p> <p>4.1. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: общие положения, полномочия, организация деятельности</p> <p>4.2. Федеральная служба по труду и занятости: общие положения, полномочия, организация деятельности</p> <p>4.3. Регламент Федеральной службы по труду и занятости</p> <p>4.4 Информирование и консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства</p> <p>4.5. Организация ротации федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по труду и занятости</p> |
| Модуль 4 | <p>Тема 5 Поощрения и ответственность государственных служащих:</p> <p>5.1. Денежное содержание государственных гражданских служащих: оплата труда, поощрения, государственные гарантии</p> <p>5.2. Служебная дисциплина</p> <p>5.3. Административная ответственность государственных служащих</p> |

Общая трудоемкость дисциплины (учебного курса) – 4 ЗЕТ.

4. Структура и содержание учебного курса ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Курс изучения 1

| Раздел, модуль | Подраздел, тема | Виды учебной работы | | | | | | | Необход имые материа льно- техничес кие ресурсы | Формы текущег о контрол я | Рек оме нду ема я лит ерат ура (№) |
|-------------------|---|---------------------------------|--------------------------|----------------------|---|---|----------------------------|---|---|---------------------------------------|--|
| | | Аудиторные занятия (в часах) | | | | | Самостоятель ная работа | | | | |
| | | всего | | | в т.ч. в инте ракт ивно й фор ме | Формы проведен ия лекций, лаборатор ных, практичес ких занятий, методы обучения, реализую щие применяе мую образоват ельную технологи ю | в часа х | формы организа ции самост ятельны ой работы | | | |
| | | лек ций | лаб ора тор ных | прак тиче ских | | | | | | | |
| Модуль 1 | Тема 1 Правовые основы государственной службы в Российской Федерации: 1.1.Общие положения о системе государственной службы 1.2.Общие условия государственной службы 1.3.Система управления государственной службой | 2 | - | - | - | Вебинар на онлайн-площадке, дискуссия в чате вебинара | - | Изучение видеолекции по итогам вебинара, тесты | компьютер либо планшет либо смартфон | Тест | Основная 1-4, дополнительные |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|----|---|---|------|---|
| | | | | | | | | для самоко нтроля | | | льн ая 1-3 |
| | Практическая работа №1 Общие условия государственной службы | - | - | 2 | - | Выполнен ие практичес ких заданий с консульта цией преподава теля на форуме и через коммента рии в заданиях | - | Самост оательн ое выполн ение практи ческих задани й, контро ль смены IP- адресов , анализ текуще й успевае мости при помощ и БРС- рейтин га | LMS- система на основе Moodle, компьют ер либо планшет либо смартфо н | Тест | Осн овн ая 1-4, доп олн ите льн ая 1-3 |
| | Самостоятельное изучение материала модуля 1, не вошедшего в курс лекций | - | - | - | - | Аудио- /видео- лекции электронн ого | 20 | Самост оательн ое изучен ие | LMS- система на основе Moodle, | Тест | Осн овн ая 1-4, доп |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------|
| | | | | | | учебника с консультацией преподавателя на форуме | | материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS- систем и Experience API, анализ текущей успеваемости | компьютер либо планшет либо смартфон | | оптимальная 1-3 |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------|

| | | | | | | | | | | | |
|----------|--|---|---|---|---|--|---|---|--|------|----------------------------------|
| | | | | | | | | мости при помощи и БРС- рейтин га | | | |
| Модуль 2 | Тема 2 Система государственной гражданской службы: 2.1. Общие положения о системе государственной гражданской службы 2.2. Должности гражданской службы 2.3. Правовое положение гражданского служащего | 2 | - | - | - | Вебинар на онлайн-площадке, дискуссия в чате вебинара | - | Изучение видеолекции по итогам вебинара, тесты для самоконтроля | компьютер либо планшет либо смартфон | Тест | Основная 1-4, дополнительная 1-3 |
| | Практическая работа №2 Классификация должностей государственной гражданской службы | - | - | 2 | - | Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях | - | Самостоятельное выполнение практических заданий, контроль смены IP-адресов, анализ текуще | LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон | Тест | Основная 1-4, дополнительная 1-3 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|---|---|---|------|---|
| | | | | | | | | й успевае мости при помощ и БРС- рейтин га | | | |
| | Практическая работа №3 Квалификационные требования для должностей федеральной государственной гражданской службы | - | - | 2 | - | Выполнен ие практичес ких заданий с консульта цией преподава теля на форуме и через коммента рии в заданиях | - | Самост оятельн ое выполн ение практи ческих задани й, контро ль смены IP- адресов , анализ текуще й успевае мости при помощ и БРС- рейтин га | LMS- система на основе Moodle, компьют ер либо планшет либо смартфо н | Тест | Осн овн ая 1-4, доп олн ите льн ая 1-3 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|--|---|------|---|
| | <p>Тема 3 Порядок прохождения государственной гражданской службы:</p> <p>3.1. Поступление на гражданскую службу</p> <p>3.2. Служебный контракт. Основания и последствия прекращения.</p> <p>3.3. Прохождение гражданской службы: должностной регламент, аттестация, квалификационный экзамен</p> <p>3.4. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации</p> | - | - | - | - | Аудио- /видео- лекции электронн ого учебника с консульта цией преподава теля на форуме | 2 | Самост оятельн ое изучен ие матери алов электро нного учебни ка с разделе нием на лекции и с тестами для самоко нтроля по каждой лекции, анализ поведе ния обучаю щихся при помощ и LRS- систем ы и Experie nce | LMS- система на основе Moodle, компьют ер либо планшет либо смартфо н | Тест | Осн овн ая 1-4, доп олн ите льн ая 1-3 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|--|---|------|---|

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|---|---|---|------|---|
| | | | | | | | | API, анализ текуще й успевае мости при помощ и БРС- рейтин га | | | |
| | Практическая работа №4 Конкурс на замещение вакантной должности | - | - | 2 | - | Выполнен ие практичес ких заданий с консульта цией преподава теля на форуме и через коммента рии в заданиях | - | Самост оательн ое выполн ение практи ческих задани й, контро ль смены IP- адресов , анализ текуще й успевае мости при помощ и БРС- | LMS- система на основе Moodle, компьют ер либо планшет либо смартфо н | Тест | Осн овн ая 1-4, доп олн ите льн ая 1-3 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|--|---|---|---|------|---|
| | | | | | | | | рейтин га | | | |
| | Практическая работа №5 Аттестация государственных служащих | - | - | 2 | - | Выполнен ие практичес ких заданий с консульта цией преподава теля на форуме и через коммента рии в заданиях | - | Самост оательн ое выполн ение практи ческих задани й, контро ль смены IP- адресов , анализ текуще й успевае мости при помощ и БРС- рейтин га | LMS- система на основе Moodle, компьют ер либо планшет либо смартфо н | Тест | Осн овн ая 1-4, доп олн ите льн ая 1-3 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|----|--|---|------|---|
| | Самостоятельное изучение материала модуля 2, не вошедшего в курс лекций | - | - | - | - | Аудио- /видео- лекции электронн ого учебника с консульта цией преподава теля на форуме | 20 | Самост оятельн ое изучен ие матери алов электро нного учебни ка с разделе нием на лекции и с тестами для самоко нтроля по каждой лекции, анализ поведе ния обучаю щихся при помощ и LRS- систем ы и Experie nce | LMS- система на основе Moodle, компьют ер либо планшет либо смартфо н | Тест | Осн овн ая 1-4, доп олн ите льн ая 1-3 |
|--|---|---|---|---|---|---|----|--|---|------|---|

| | | | | | | | | | | | |
|----------|--|---|---|----|---|---|---|---|--|------|----------------------------------|
| | | | | | | | | API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга | | | |
| Модуль 3 | <p>Тема 4 Органы государственной власти в сфере труда</p> <p>4.1.Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: общие положения, полномочия, организация деятельности</p> <p>4.2.Федеральная служба по труду и занятости: общие положения, полномочия, организация деятельности</p> <p>4.3.Регламент Федеральной службы по труду и занятости</p> <p>4.4 Информирование и консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства</p> | - | - | -- | - | Аудио-/видео-лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме | 2 | Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ | LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон | Тест | Основная 1-4, дополнительная 1-3 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|----|--|---|------|---|
| | | | | | | | | поведе ния обучау щихся при помощ и LRS- систем ы и Experie nce API, анализ текуще й успевае мости при помощ и БРС- рейти нга | | | |
| | Самостоятельное изучение материала модуля 3, не вошедшего в курс лекций | - | - | - | - | Аудио- /видео- лекции электронн ого учебника с консульта цией преподава теля на форуме | 39 | Самост оительн ое изучен ие матери алов электро нного учебни ка с разделе | LMS- система на основе Moodle, компьют ер либо планшет либо смартфо н | Тест | Осн овн ая 1-4, доп олн ите льн ая 1-3 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | <p>нием на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга</p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|--|---|---|---|------|---|
| | Практическая работа №6 Процедура подготовки и оформления решений Роструда | - | - | - | - | Выполнен ие практичес ких заданий с консульта цией преподава теля на форуме и через коммента рии в заданиях | 2 | Самост оятельн ое выполн ение практи ческих задани й, контро ль смены IP- адресов , анализ текуще й успевае мости при помощ и БРС- рейтин га | LMS- система на основе Moodle, компьют ер либо планшет либо смартфо н | Тест | Осн овн ая 1-4, доп олн ите льн ая 1-3 |
| | Практическая работа №7 Процедура информирования работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права | - | - | - | - | Выполнен ие практичес ких заданий с консульта цией преподава теля на форуме и | 2 | Самост оятельн ое выполн ение практи ческих задани й, контро | LMS- система на основе Moodle, компьют ер либо планшет либо | Тест | Осн овн ая 1-4, доп олн ите льн |

| | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|---|---|---|---|---|---|--|---|------|---|
| | | | | | | через коммента рии в заданиях | | ль смены IP- адресов , анализ текуще й успевае мости при помощ и БРС- рейти нга | смартфо н | | ая 1-3 |
| Модуль 4 | Тема 5 Поощрения и ответственность государственных служащих: 5.1.Денежное содержание государственных гражданских служащих: оплата труда, поощрения, государственные гарантии 5.2.Служебная дисциплина 5.3.Административная ответственность государственных служащих | - | - | - | - | Аудио- /видео- лекции электронн ого учебника с консульта цией преподава теля на форуме | 2 | Самост оятельн ое изучен ие матери алов электро нного учебни ка с разделе нием на лекции и с тестами для самоко нтроля по | LMS- система на основе Moodle, компьют ер либо планшет либо смартфо н | Тест | Осн овн ая 1-4, доп олн ите льн ая 1-3 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|----|--|---|------|------------------------------|
| | | | | | | | | каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга | | | |
| | Самостоятельное изучение материала модуля 4, не вошедшего в курс лекций | - | - | - | - | Аудио-/видео-лекции электронного учебника с консультацией | 20 | Самостоятельное изучение материалов электронного | LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо | Тест | Основная 1-4, дополнительные |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--------------------------------|--|--|--------------|--|-----------|
| | | | | | | преподава теля на форуме | | учебни ка с разделе нием на лекции и с тестами для самоко нтроля по каждой лекции, анализ поведе ния обучау щихся при помощ и LRS- систем ы и Experie nce API, анализ текуще й успевае мости при помощ и БРС- | смартфо н | | ая 1-3 |
|--|--|--|--|--|--|--------------------------------|--|--|--------------|--|-----------|

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|----|---|----|-----|--|-----|---|---|------|---|
| | | | | | | | | рейтин га | | | |
| | Практическая работа №8 Соблюдение требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов | - | - | - | - | Выполнен ие практичес ких заданий с консульта цией преподава теля на форуме и через коммента рии в заданиях | 2 | Самост оательн ое выполн ение практи ческих задани й, контро ль смены IP- адресов , анализ текуще й успевае мости при помощ и БРС- рейтин га | LMS- система на основе Moodle, компьют ер либо планшет либо смартфо н | Тест | Осн овн ая 1-4, доп олн ите льн ая 1-3 |
| | | | | | | | 9 | Подгот овка к экзамен у | | | |
| Итого по контактной работе: | | 4 | - | 20 | - | - | 120 | | | | |
| | | 24 | | | 144 | | | | | | |

5. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

| Формы текущего контроля | Условия допуска | Критерии и нормы оценки |
|---|------------------|---|
| Проверка выполнения практических работ №1-8 | Не предусмотрено | «Зачтено» – практическая работа выполнена грамотно или имеет несущественные замечания; «не зачтено» - практическая работа не выполнена или имеет грубые ошибки |

| Форма проведения промежуточной аттестации | Условия допуска | Критерии и нормы оценки | |
|---|------------------|-------------------------|---|
| Экзамен | Не предусмотрено | «отлично» | Общая сумма баллов, набранных при выполнении практических заданий и итогового тестирования, составляет 80-100 |
| | | «хорошо» | Общая сумма баллов, набранных при выполнении практических заданий и итогового тестирования, составляет 60-79 |
| | | «удовлетворительно» | Общая сумма баллов, набранных при выполнении практических заданий и итогового тестирования, составляет 40-59 |

6. Критерии и нормы оценки курсовых работ (проектов)

Учебным планом не предусмотрено.

7. Примерная тематика письменных работ (курсовых, рефератов, контрольных, расчетно-графических и др.)

Образовательной программой не предусмотрено.

8. Вопросы к экзамену

| № п/п | Вопрос |
|-------|---|
| 1. | Система государственной службы: общие положения, виды государственной службы |
| 2. | Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы |
| 3. | Должности государственной службы |
| 4. | Квалификационные требования к гражданам для замещения должностей государственной службы |
| 5. | Государственные служащие |
| 6. | Формирование кадрового состава государственной службы |
| 7. | Федеральные кадровые резервы федеральных государственных органов, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации |
| 8. | Поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение |
| 9. | Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания |
| 10. | Стаж (общая продолжительность) государственной службы. |
| 11. | Персональные данные государственных служащих |
| 12. | Реестры государственных служащих |
| 13. | Управление государственной службой |
| 14. | Финансирование государственной службы и программы ее реформирования и развития |
| 15. | Государственная гражданская служба Российской Федерации: основные положения |
| 16. | Законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации |
| 17. | Принципы гражданской службы |
| 18. | Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов |

| | |
|-----|--|
| 19. | Классификация должностей гражданской службы |
| 20. | Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы |
| 21. | Классные чины гражданской службы |
| 22. | Порядок присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим |
| 23. | Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы |
| 24. | Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности |
| 25. | Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей для федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости |
| 26. | Квалификационные требования к уровню профессионального образования для федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости |
| 27. | Гражданский служащий. Основные права гражданского служащего |
| 28. | Основные обязанности гражданского служащего |
| 29. | Ограничения, связанные с гражданской службой |
| 30. | Запреты, связанные с гражданской службой |
| 31. | Требования к служебному поведению гражданского служащего |
| 32. | Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по труду и занятости |
| 33. | Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе |
| 34. | Комиссия Федеральной службы по труду и занятости по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов: правовое регулирование деятельности, задачи |
| 35. | Состав Комиссии Федеральной службы по труду и занятости по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 36. | Порядок проведения заседаний Комиссии Федеральной службы по труду и занятости по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 37. | Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| 38. | Представление сведений о расходах |

| | |
|-----|---|
| 39. | Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу. Случаи, когда он не проводится |
| 40. | Состав конкурсной комиссии |
| 41. | Порядок организации и проведения конкурса |
| 42. | Перечень предоставляемых документов на конкурс |
| 43. | Понятие и стороны служебного контракта |
| 44. | Содержание и форма служебного контракта |
| 45. | Заключение служебного контракта. Срок действия служебного контракта |
| 46. | Испытание на гражданской службе |
| 47. | Изменение существенных условий служебного контракта. Перевод на иную должность гражданской службы или перемещение |
| 48. | Временное замещение иной должности гражданской службы |
| 49. | Отношения, связанные с гражданской службой, при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа |
| 50. | Отстранение от замещаемой должности гражданской службы |
| 51. | Основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы |
| 52. | Персональные данные гражданского служащего и ведение личного дела гражданского служащего |
| 53. | Служебное время и время отдыха |
| 54. | Должностной регламент |
| 55. | Аттестация гражданских служащих |
| 56. | Квалификационный экзамен |
| 57. | Денежное содержание гражданского служащего |
| 58. | Фонд оплаты труда гражданских служащих и работников государственного органа |
| 59. | Государственные гарантии гражданских служащих |
| 60. | Поощрения и награждения за гражданскую службу |
| 61. | Служебная дисциплина на гражданской службе |

| | |
|-----|--|
| 62. | Служебная проверка |
| 63. | Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы |
| 64. | Ротация гражданских служащих |
| 65. | Организация ротации федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по труду и занятости |
| 66. | Подготовка кадров для гражданской службы. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего |
| 67. | Кадровый резерв на гражданской службе |
| 68. | Программы развития гражданской службы |
| 69. | Государственный надзор и вневедомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе |
| 70. | Рассмотрение индивидуальных служебных споров |
| 71. | Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России): общие положения, структура. |
| 72. | Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России): полномочия |
| 73. | Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России): организация деятельности |
| 74. | Федеральная служба по труду и занятости (Роструд): общие положения, структура. |
| 75. | Федеральная служба по труду и занятости (Роструд): полномочия. |
| 76. | Федеральная служба по труду и занятости (Роструд): организация деятельности |
| 77. | Полномочия руководителя Роструда, его заместителей, начальников структурных подразделений Роструда и их заместителей |
| 78. | Порядок планирования и организации работы Роструда |
| 79. | Порядок подготовки и оформления решений Роструда |
| 80. | Порядок исполнения поручений в Роструде |

| | |
|-----|--|
| 81. | Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование в Роструд |
| 82. | Порядок рассмотрения парламентских запросов, запросов и обращений депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации |
| 83. | Порядок деятельности и взаимодействия структурных подразделений Роструда при осуществлении возложенных функций |
| 84. | Правила организации деятельности территориальных органов Роструда в субъектах Российской Федерации |
| 85. | Правила организации взаимодействия с территориальными органами |
| 86. | Порядок взаимодействия с органами судебной власти |
| 87. | Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан |
| 88. | Порядок рассмотрения запросов членов Общественного совета при Федеральной службе по труду и занятости |
| 89. | Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Роструда (его территориальных органов) |
| 90. | Размещение информации о деятельности Роструда (его территориальных органов) в сети Интернет |
| 91. | Порядок предоставления информации о деятельности Роструда (его территориальных органов) по запросам |
| 92. | Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: общие положения |
| 93. | Стандарт предоставления государственной услуги по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права |
| 94. | Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме |
| 95. | Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Роструда, его территориальных органов, а также их должностных лиц |

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

9.1. Паспорт фонда оценочных средств

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|--|---|---|
| 1 | Модуль 1 | ОК-2,4 | Практическая работа №1 Общие условия государственной службы |
| 2 | Модуль 2 | ОК-6,8,9,12 ОПК-1,2,4 ПК-22 | Практическая работа №2 Классификация должностей государственной гражданской службы Практическая работа №3 Квалификационные требования для должностей федеральной государственной гражданской службы Практическая работа №4 Процедура организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности Практическая работа №5 Процедура аттестация государственных служащих |
| 3 | Модуль 3 | ОК-1 ОПК-1,4,2 ПК-15,16 | Практическая работа №6 Процедура подготовки и оформления решений Роструда Практическая работа №7 Процедура информирования работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права |
| 4 | Модуль 4 | ОК-1,8,12 | Практическая работа №8 Соблюдение требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов |

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

9.2.1. Практическая работа №1 Общие условия государственной службы

1. Цель – получение практических навыков построения процедуры прохождения государственной службы.

Нормативные документы:

1. Федеральный закон №58-ФЗ от 27.05.2003г. «О системе государственной службы Российской Федерации»

2.Алгоритм выполнения

1. Изучить нормативные документы.

2. Результаты выполнения практической работы оформить в виде таблицы:

Таблица 1 Процедура прохождения государственной службы

| Наименование процедуры | Формирование кадрового состава государственной службы | Порядок поступления на государственную службу и замещения вакантных должностей государственной службы | Поступление на государственную службу | Прохождение государственной службы | Стаж (общая продолжительность) государственной службы | Персональные данные государственных служащих | . Реестры государственных служащих |
|------------------------|---|---|---------------------------------------|------------------------------------|---|--|------------------------------------|
| Государственная служба | | | | | | | |

3.Ожидаемый результат

1.Оформленный отчет по практической работе.

4. Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если практическая работа выполнена правильно.

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если практическая работа выполнена неправильно.

9.2.2. Практическая работа №2 Классификация должностей государственной гражданской службы

1. Цель – научиться проводить классификацию должностей государственной гражданской службы.

Нормативные документы:

1. Федеральный закон №79-ФЗ от 27.07.2004г. «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

2. Указ Президента РФ №1574 от 31.12.2005г. «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службе».

2.Алгоритм выполнения

1. Изучить нормативные документы.

2. Выбрать вариант выполнения практической работы.

3. В соответствии с заданием выбранного варианта провести классификацию должности.

4. Результаты выполнения практической работы оформить в виде таблицы:

Таблица 2 Классификация должностей государственной гражданской службы

| Наименование должности | Категория | Группа | Срок полномочий | Классный чин |
|------------------------|-----------|--------|-----------------|--------------|
| | | | | |

3.Ожидаемый результат

1.Оформленный отчет по практической работе.

4. Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если практическая работа выполнена правильно.

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если практическая работа выполнена неправильно.

9.2.3. Практическая работа №3 Квалификационные требования для должностей федеральной государственной гражданской службы

1. Цель – получение практических навыков определения квалификационных требований к должности государственного гражданского служащего.

Нормативные документы:

1. Указ Президента РФ №1131 от 27.09.2005г. «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих»

2. Приказ Минтруд РФ, Роструд №167-к от 28.05.2012г. «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей и уровню профессионального образования для федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости».

2.Алгоритм выполнения

1. Изучить нормативные документы.

2. Выбрать вариант выполнения практической работы.

3. В соответствии с заданием выбранного варианта определить квалификацию для должности.

4. Результаты выполнения практической работы оформить в виде таблицы:

Таблица 3 Квалификационные требования для должностей федеральной государственной гражданской службы

| Наименование должности | Стаж работы | Образование (уровень) | Специальность, направление подготовки | Знания | Навыки |
|------------------------|-------------|-----------------------|---------------------------------------|--------|--------|
| | | | | | |

3.Ожидаемый результат

1. Оформленный отчет по практической работе.

4. Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если практическая работа выполнена правильно.
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если практическая работа выполнена неправильно.

9.2.4. Практическая работа №4 Конкурс на замещение вакантной должности

1. **Цель** – получение профессиональных знаний об условиях и порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы.

Нормативные документы:

1. Федеральный закон №79-ФЗ от 27.07.2004г. «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
2. Указ Президента РФ №112 от 01.02.2005г. «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»
3. Приказ Роструда от 7 августа 2013 г. N 213-к «О методике проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе в Федеральной службе по труду и занятости»

2.Алгоритм выполнения

1. Изучить нормативные документы.
2. Описать процедуру проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы.
3. Результаты выполнения практической работы оформить в виде таблиц:

Таблица 4 Условия конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы

| Наименование процедуры | Как объявляется | В каких случаях не проводится | Кто имеет право участвовать | Количество этапов |
|--|-----------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы | | | | |

Таблица 5 Порядок проведения 1 этапа конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы

| Наименование процедуры | Где размещается объявление | Размещаемая информация | Кто не допускается к участию | Перечень подаваемых документов | Срок предоставления документов |
|------------------------|----------------------------|------------------------|------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Конкурс на замещение | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| вакантных должностей государственной гражданской службы, 1 этап | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|

Таблица 6 Порядок проведения 2 этапа конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы

| Наименование процедуры | Срок информирования о дате, месте и времени | Состав конкурсной комиссии | Работа конкурсной комиссии | Решение конкурсной комиссии | Информация о результатах конкурса |
|--|---|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, 2 этап | | | | | |

3.Ожидаемый результат

1. Оформленный отчет по практической работе.

4. Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если практическая работа выполнена правильно.
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если практическая работа выполнена неправильно.

9.2.5. Практическая работа №5 Аттестация государственных служащих

1. Цель – получение профессиональных знаний об условиях и порядке проведения аттестации государственных служащих

Нормативные документы:

1. Федеральный закон №79-ФЗ от 27.07.2004г. «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
2. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. №110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»

2.Алгоритм выполнения

1. Изучить нормативные документы.
2. Описать процедуру проведения аттестации государственных служащих.
3. Результаты выполнения практической работы оформить в виде таблиц:

Таблица 7 Общие условия проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации

| Наименование процедуры | Цель проведения | Кто не подлежит аттестации | Периодичность проведения | Издаваемый документ |
|------------------------|-----------------|----------------------------|--------------------------|---------------------|
|------------------------|-----------------|----------------------------|--------------------------|---------------------|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| аттестация государственных гражданских служащих Российской Федерации | | | | |
|--|--|--|--|--|

Таблица 8 Организация проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации

| Наименование процедуры | Аттестационная комиссия | График проведения аттестации | Отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных | Порядок ознакомления с отзывом |
|--|-------------------------|------------------------------|--|--------------------------------|
| аттестация государственных гражданских служащих Российской Федерации | | | | |

Таблица 9 Проведение аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации

| Наименование процедуры | Заседание аттестационной комиссии | Решение аттестационной комиссии | Результаты аттестации | Документ |
|--|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------|----------|
| аттестация государственных гражданских служащих Российской Федерации | | | | |

3.Ожидаемый результат

1. Оформленный отчет по практической работе.

4. Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если практическая работа выполнена правильно.
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если практическая работа выполнена неправильно.

9.2.6. Практическая работа №6 Процедура подготовки и оформления решений Роструда

1. **Цель** – получение практических навыков построения процедуры подготовки и оформления решений Роструда

Нормативные документы:

1. Приказ Минздравсоцразвития РФ, Роструд №211 от 11.09.2007г. «Об утверждении регламента Федеральной службы по труду и занятости»

2.Алгоритм выполнения

1. Изучить нормативные документы.

2. Результаты выполнения практической работы оформить в виде таблицы:

Таблица 10 Процедура оформление решений, принятых на совещании у руководителя Роструда (заместителей руководителя Роструда)

| Наименование процедуры | Подготовка | | | | Оформление | | | | |
|--|------------|---------------------------|--------------------|----------|------------|---------------------------|--------------------|----------|----------|
| | Документ | Ответственный исполнитель | Срок представления | Рассылка | Документ | Ответственный исполнитель | Срок представления | Рассылка | Контроль |
| оформление решений, принятых на совещании у руководителя Роструда (заместителей руководителя Роструда) | | | | | | | | | |

Таблица 11 Процедура оформление договоров (контрактов, соглашений)

| Наименование процедуры | Подготовка | | | | Оформление | | | |
|---|------------|-----------|---------------------------|--------------|------------|---------------|--------------|-------------|
| | Документ | Основание | Ответственный исполнитель | Согласование | Документ | Представление | Согласование | Разногласия |
| Оформление договоров (контрактов, соглашений) | | | | | | | | |

3.Ожидаемый результат

1. Оформленный отчет по практической работе.

4. Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если практическая работа выполнена правильно.
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если практическая работа выполнена неправильно.

9.2.7. Практическая работа №7 Процедура информирования работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

1. Цель – получение практических навыков определения процедуры информирования работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Нормативные документы:

1. Приказ Минтруд РФ №603н от 03.09.2014г. «Об утверждении Административного регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.»

2.Алгоритм выполнения

1. Изучить нормативные документы.

2. Результаты выполнения практической работы оформить в виде таблицы:

Таблица 12 Процедура информирования работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

| Наименование процедуры | Круг заявителей | Срок предоставления услуги | Документ, необходимый для предоставления услуги | Основания для отказа в приеме документов | Основания для приостановления или отказа в предоставлении услуги | Срок и порядок регистрации заявления | Состав административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги | Результат предоставления государственной услуги |
|---|-----------------|----------------------------|---|--|--|--------------------------------------|--|---|
| информирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права | | | | | | | | |

3.Ожидаемый результат

1. Оформленный отчет по практической работе.

4. Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если практическая работа выполнена правильно.

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если практическая работа выполнена неправильно.

9.2.8. Практическая работа №8 Соблюдение требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Цель – получение практических навыков разработки процедуры принятия решения комиссией Федеральной службы по труду и занятости по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

Нормативные документы:

1. Федеральный закон №79-ФЗ от 27.07.2004г. «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
2. Приказ Роструд №282-к от 29.11.2010г. «О комиссии Федеральной службы по труду и занятости по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов».

2.Алгоритм выполнения

1. Изучить нормативные документы.

2. Результаты выполнения практической работы оформить в виде таблицы:

Таблица 13 Процедура рассмотрения вопроса о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

| Наименование процедуры | Образование комиссии | Состав комиссии | Правомочность заседания комиссии | Обязанности председателя | Порядок проведения заседания | Принятие решения | Оформляемый документ | Передача копий документов |
|---|----------------------|-----------------|----------------------------------|--------------------------|------------------------------|------------------|----------------------|---------------------------|
| Рассмотрение вопроса о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| конфликта интересов | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|

3. Ожидаемый результат

1. Оформленный отчет по практической работе.

4. Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если практическая работа выполнена правильно.
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если практическая работа выполнена неправильно.

10. Образовательные технологии и методические указания по освоению дисциплины (учебного курса)

| | Формы и методы обучения |
|-------------------------------|---|
| Дистанционное обучение | <p>Сетевая технология – изучение курса (учебной дисциплины) посредством электронных учебно-методических материалов, размещенных в обучающей среде с использованием компьютера, подключенного к сети Интернет.</p> <p>CD-технология – изучение курса (учебной дисциплины), представленного студенту в виде автономной электронной обучающей системы и электронной версии учебно-методических материалов на CD-диске.</p> |

Методические рекомендации по изучению дисциплины

Модуль 1.

Тема 1. Правовые основы государственной службы в Российской Федерации

Цель и задачи изучения.

Цель –. ознакомить магистрантов с нормативными правовыми основами государственной службы.

Задачи:

- 1) изучить правовые основы, понятие, систему и принципы государственной службы;
- 2) дать понятие и определить признаки государственного гражданского служащего;
- 3) рассмотреть правовое положение государственного гражданского служащего.

Изучив данный модуль, студент должен:

иметь представление о правовых основах, понятиях и принципах государственной службы в Российской Федерации;

знать:

- виды государственной службы;
- должности государственной службы;
- квалификационные требования к гражданам для замещения должностей государственной службы;

уметь применять знания при поступлении на государственную службу, ее прохождении и прекращении;

владеть классификацией должностей государственной службы.

При работе над модулем:

При освоении темы необходимо:

- изучить теоретический материал;
- выполнить практическую работу №1.

Модуль 2

Тема 2. Система государственной гражданской службы

Цель и задачи изучения.

Цель –. ознакомить магистрантов с нормативными правовыми основами государственной гражданской службы.

Задачи:

- 1) изучить правовые основы, понятие, систему и принципы государственной гражданской службы;
- 2) определить понятие и классификацию государственной должности;
- 3) дать понятие и определить признаки государственного служащего;
- 4) рассмотреть порядок прохождения государственной службы.

Тема 3 Порядок прохождения государственной гражданской службы

Цель и задачи изучения.

Цель –. ознакомить магистрантов с порядком прохождения государственной гражданской службы.

Задачи:

- 1) изучить порядок поступления на гражданскую службу
- 2) изучить структуру служебного контракта.
- 3) определить основания и последствия прекращения служебного контракта
- 4) изучить процедуру аттестации государственных гражданских служащих
- 5) изучить государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации

Изучив данный модуль, студент должен:

иметь представление о системе государственной гражданской службы;

знать

- порядок прохождения государственной гражданской службы;
- основания и последствия прекращения служебного контракта;

уметь применять знания при прохождении процедуры аттестации государственного гражданского служащего;

владеть процедурой заключения служебного контракта.

При работе над модулем:

При освоении темы необходимо:

- изучить теоретический материал;
- выполнить практические работы №2,3,4,5.

Модуль 3.

Тема 4. Государственная служба в органах государственной власти в сфере труда

Цель и задачи изучения.

Цель –. Ознакомить магистрантов с особенностями государственной гражданской службы в органах государственной власти в сфере труда.

Задачи:

- 1) изучить полномочия и организацию деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- 2) изучить полномочия и организацию деятельности Федеральная служба по труду и занятости: общие положения, полномочия, организация деятельности;

- 3) ознакомиться с регламентом Федеральной службы по труду и занятости;
- 4) определить процедуру информирования и консультирования работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства;
- 5) изучить организацию ротации федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по труду и занятости.

Изучив данный модуль, студент должен:

иметь представление об особенностях государственной гражданской службы в органах государственной власти в сфере труда;

знать

- полномочия и организацию деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

- полномочия и организацию деятельности Федеральная служба по труду и занятости: общие положения, полномочия, организация деятельности;

уметь применять знания при оказании государственной услуги по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

владеть регламентом Федеральной службы по труду и занятости.

При работе над модулем:

При освоении темы необходимо:

- изучить теоретический материал;
- выполнить практические работы №6,7.

Модуль 4.

Тема 5. Поощрения и ответственность государственных служащих

Цель и задачи изучения.

Цель —. ознакомить магистрантов с видами поощрения и ответственности государственных служащих.

Задачи:

- 1) изучить состав и порядок предоставления денежного содержания государственным гражданским служащим;
- 2) определить процедуру ротации государственных гражданских служащих;
- 3) ознакомиться с видами ответственности государственных гражданских служащих.

Изучив данный модуль, студент должен:

иметь представление о видах поощрения и ответственности государственных служащих;

знать

- денежное содержание гражданского служащего;

- государственные гарантии гражданских служащих;

- поощрения и награждения за гражданскую службу;

- служебную дисциплину на гражданской службе;

уметь применять знания при организации и проведении служебных проверок

владеть процедурой ротации гражданских служащих

При работе над модулем:

При освоении темы необходимо:

- изучить теоретический материал;
- выполнить практическую работу №8.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (учебного курса)

11.1. Обязательная литература

| № п/п | Библиографическое описание | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум и др.) | Количество в библиотеке |
|-------|--|--|-------------------------|
| 1 | Старилов Ю. Н. Государственная служба и служебное право [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. Н. Старилов. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2018. - 240 с. : ил. - ISBN 978-5-91768-701-8. | Учебное пособие | ЭБС «ZNANIUM.COM» |
| 2 | Волкова В. В. Государственная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Волкова, А. А. Сапфирова. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2017. - 207 с. - (Экзамен). - ISBN 978-5-238-01741-9. | Учебное пособие | ЭБС "IPRbooks" |
| 3 | Черепанов В. В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс] : учебник / В. В. Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 679 с. - ISBN 978-5-238-01767-9. | Учебник | ЭБС "IPRbooks" |
| 4 | Административное право России [Электронный ресурс] : учебник / Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под ред. В. Я. Кикотя [и др.]. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 743 с. - (Dura lex, sed lex). - ISBN 978-5-238-02918-4. | Учебник | ЭБС "IPRbooks" |

11.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

| № п/п | Библиографическое описание | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.) | Количество в библиотеке |
|-------|--|--|-------------------------|
| 1 | Годунов И. В. Противодействие коррупции [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Годунов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Институт автоматизации | Учебник | ЭБС «ZNANIUM.COM» |

| № п/п | Библиографическое описание | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио- , видеопособия и др.) | Количество в библиотеке |
|----------|--|---|----------------------------|
| | проектирования РАН, 2020. - 729 с. - ISBN 978-5-394-03741-2. | | |
| 2 | Брянцев И. И. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. - Саратов : Вузовское образование, 2019. - 85 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-4487-0498-7. | Учебное пособие | ЭБС "IPRbooks" |
| 3 | Бережкова Н. Ф. Правовое регулирование государственной службы в России [Электронный ресурс] : этические нормы и присяга : монография / Н. Ф. Бережкова. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 583 с. - ISBN 978-5-238-02668-8. | Монография | ЭБС "IPRbooks" |

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- <https://gossluzhba.gov.ru/>
- <http://www.rosmintrud.ru/>
- <http://www.rostrud.ru/>
- КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
- Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.garant.ru/doc/main/> - Гарант
- WebofScience [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. — Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016— . — Режим доступа : apps.webofknowledge.com. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. — Netherlands: Elsevier, 2004— . — Режим доступа: scopus.com. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.
- Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. — Москва : НЭБ, 2000— . — Режим доступа: elibrary.ru. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.
- SpringerLink [Электронный ресурс] : [база данных]. — Switzerland: SpringerNature, 1842— . — Режим доступа: link.springer.com. — Загл. с экрана. — Яз. англ.
- ScienceDirect [Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. — Netherlands: Elsevier, 2018— . — Режим доступа: sciencedirect.com. — Загл. с экрана. — Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress [Электронный ресурс] : журналы издательства. — Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018— . — Режим доступа: cambridge.org. — Загл. с экрана. — Яз. англ.

- NEICON [Электронный ресурс]: электронная информация: архив научных журналов. – Москва: НЭИКОН, 2002– . – Режим доступа: neicon.ru/resources/archive. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

11.4. Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование ПО | Количество лицензий | Реквизиты договора (дата, номер, срок действия) |
|-------|--|---------------------|---|
| 1. | Windows | 1398 | - |
| 2. | Office Standart | 1398 | - |
| 3. | Mirapolis Virtual Room до 500 участников | - | 868/2017 от 31.07.2017 (1 год) |
| 4. | Консультант+ | неограниченно | 1522 от 25.12.2015 |

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий | Перечень основного оборудования | Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. | Площадь, м ² | Количество посадочных мест |
|-------|--|--|--|-------------------------|----------------------------|
| 1 | Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная | Экран телевизионный, ширмы, прожектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант-перетяжка, системный блок | 445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 16 В, ТП 23, УЛК-807 | 17,1 | 1 |

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий | Перечень основного оборудования | Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. | Площадь, м ² | Количество посадочных мест |
|----------|--|---|---|-------------------------|-------------------------------|
| | аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации., УЛК-807 | | | | |
| 2 | Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации, УЛК-810 | Экран телевизионный, ширма, прожектор на штативе. стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок | 445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 16 В, ТП 10, УЛК-810 | 17,9 | 1 |

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий | Перечень основного оборудования | Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. | Площадь, м ² | Количество посадочных мест |
|----------|--|---|---|-------------------------|-------------------------------|
| 3 | Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации, Г-401 | Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет | 445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 14 | 84,8 | 16 |