

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
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

направленность (профиль)/специализация  
Надзорная и инспекционная деятельность в сфере труда

Форма обучения: заочная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 2 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	3	Итого
Форма контроля	Экзамен	
<b>Вид занятий</b>		
Лекции	4	4
Лабораторные		
Практические	6	6
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,35	0,35
Контактная работа	10,35	10,35
Самостоятельная работа	53	53
Контроль	8,65	8,65
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

Рабочую программу составил(и):

Доцент, к.э.н., доцент Фрезе Т.Ю.

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

---

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

---

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

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «01» февраля 2024 г.**

УТВЕРЖДЕНО

на заседании института инженерной и экологической безопасности

---

(протокол заседания № 2 от «07» сентября 2020 г.).

## 1. Цель освоения дисциплины

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

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Трудовое и административное право, Информационные технологии в сфере безопасности.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Технология надзорной и инспекционной деятельности, Организация надзора за результатами специальной оценки условий труда, Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

## 3. Планируемые результаты обучения

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
ПК-1 Способен к внедрению и обеспечению функционирования системы управления охраной труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды	ПК 1.3 Владеет процедурой оформления служебного контракта	Знать: - правовые основы государственной службы в Российской Федерации - порядок прохождения государственной гражданской службы
		Уметь: - составлять служебный контракт
		Владеть: - навыками прохождения аттестации
ПК-3 Способен к планированию, разработке и совершенствованию системы управления охраной труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды	ПК 3.5 Владеет процедурой информирования работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Знать: - органы государственной власти в сфере труда
		Уметь: - анализировать полномочия органов государственной власти в сфере труда
		Владеть: - навыками анализа полномочий органов государственной власти в сфере охраны труда - процедурами оказания государственных услуг в сфере труда

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 1	Лек	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	3	2	-	-	Опрос студентов при сдаче отчетов по практическим работам
	Ср	Самостоятельное изучение материала модуля 1, не вошедшего в курс лекций	3	14	-	-	Банк тестовых заданий
	Пр	Практическая работа №1 Общие условия государственной службы	3	2	12	-	Отчет по практической работе
Модуль 2	Лек	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	3	2	-	-	Опрос студентов при сдаче отчетов по практическим работам

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Лек	Тема 3 Порядок прохождения государственной гражданской службы: 3.1. Поступление на гражданскую службу 3.2. Служебный контракт. Основания и последствия прекращения. 3.3. Прохождение гражданской службы: должностной регламент, аттестация, квалификационный экзамен 3.4. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации			-	-	Опрос студентов при сдаче отчетов по практическим занятиям
	Ср	Самостоятельное изучение материала модуля 2, не вошедшего в курс лекций	3	12	-	-	Банк тестовых заданий
	Пр	Практическая работа №2 Конкурс на замещение вакантной должности	3	2	16	-	Отчет по практической работе
	Пр	Практическая работа №3 Аттестация государственных служащих	3	2	17	-	Отчет по практической работе

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 3	Лек	Тема 4 Органы государственной власти в сфере труда 4.1.Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: общие положения, полномочия, организация деятельности 4.2.Федеральная служба по труду и занятости: общие положения, полномочия, организация деятельности 4.3.Регламент Федеральной службы по труду и занятости	3	-	-	-	Опрос студентов при сдаче отчетов по практическим работам
	Ср	Самостоятельное изучение материала модуля 3, не вошедшего в курс лекций	3	12	-	-	Банк тестовых заданий
Модуль 4	Лек	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	3	-	-	-	Опрос студентов при сдаче отчетов по практическим работам
	Ср	Самостоятельное изучение материала модуля 4, не вошедшего в курс лекций	3	12	-	-	Банк тестовых заданий

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Пр	Практическая работа №4 Соблюдение требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов. Ответственность государственных гражданских служащих	3	2	12	-	Отчет по практической работе
	Ср	Анкетирование по курсу	3	1	3	-	Анкета
	ПА	Подготовка к сдаче экзамена	3	0,35	-	-	-
	К	Экзамен (итоговый тест/сдача экзамена устно (письменно))	3	8,65	40		Банк тестовых заданий / Вопросы к экзамену
<b>Итого:</b>				<b>72</b>	<b>100</b>		

## 5. Образовательные технологии

Технология	Формы обучения	Методы обучения
<b>Технология традиционного обучения</b> – организация учебного процесса в вузе, основанная на лекционно-семинарско-зачетной формах обучения	Лекция. Практическая работа. Самостоятельная работа. Индивидуальное домашнее задание.	Наглядные, словесные, практические.
<b>Технология модульного обучения</b> – организация учебного процесса для полного овладения содержанием образовательных программ на основе независимых учебных модулей с учетом индивидуальных интересов и возможностей субъектов образовательного процесса.	Лекция-консультация. Семинар с использованием метода анализа конкретных ситуаций.	Решение ситуационных задач. Презентационный метод. Самостоятельная работа. Консультация. Индивидуальная работа.
<b>Информационные технологии</b> – специальные способы, программные и технические средства (кино, аудио – и видеосредства, компьютеры) для работы с информацией	Лекция-пресс-конференция. Визуальная лекция.	Презентационный метод.
Формы и методы обучения		
<b>Дистанционное обучение</b>	<b>Сетевая технология</b> – изучение курса (учебной дисциплины) посредством электронных учебно-методических материалов, размещенных в обучающей среде с использованием компьютера, подключенного к сети Интернет. <b>CD-технология</b> – изучение курса (учебной дисциплины), представленного студенту в виде автономной электронной обучающей системы и электронной версии учебно-методических материалов на CD-диске.	

## 6. Методические указания по освоению 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.

### **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;

### **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 №4.

## 7. Оценочные средства

### 7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
3	ПК - 1	Практические работы №№1-4
		Вопросы к экзамену: 1-95
		Тестовые задания: Тема 1. Правовые основы государственной службы в Российской Федерации, №58-93 Тема 2. Система государственной гражданской службы, №1-90 Тема 3. Порядок прохождения государственной гражданской службы, №1-68 Тема 4. Государственная служба в органах государственной власти в сфере труда, №1-79, 109-143 Тема 5. Поощрения и ответственность государственных служащих, №1-53
	ПК - 3	Практические работы №№1-4
		Вопросы к экзамену: 1-95
		Тестовые задания: Тема 1. Правовые основы государственной службы в Российской Федерации, №58-93 Тема 2. Система государственной гражданской службы, №1-90 Тема 3. Порядок прохождения государственной гражданской службы, №1-68 Тема 4. Государственная служба в органах государственной власти в сфере труда, №1-79, 109-143 Тема 5. Поощрения и ответственность государственных служащих, №1-53

## 7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

### 7.2.1. Практическая работа № 1 Общие условия государственной службы

#### Типовой пример задания

Таблица 1 Процедура прохождения государственной службы

Наименование процедуры	состав	Порядок поступления на государственную службу и замещения вакантных должностей государственной службы	Поступление на государственную службу	Прохождение государственной службы	Стаж (общая продолжительность службы)	Персональные данные государственных служащих	Реестры государственных служащих
Государственная служба							

#### Темы письменных работ

№ п/п	Темы
1	Система государственной службы
2	Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы

#### Краткое описание и регламент выполнения

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»

Регламент выполнения

1. Изучить нормативные документы.
2. Результаты выполнения практической работы оформить в виде таблицы:

Критерии оценки:

12 баллов выставляется студенту, если работа выполнена грамотно, самостоятельно и в полном объеме. Оформлен отчет по практической работе

8-11 баллов – в работе отмечены несущественные замечания, присутствуют отдельные неточности в использовании научной терминологии; в целом работа соответствует заданию, за каждое отступление от требований отнимается по 1 баллу от максимальных 12.

1-7 балла – работа выполнена на посредственном уровне, не учтена значительная часть требований, изучаемые вопросы не раскрыты, в работе отмечены существенные замечания. По 1 баллу начисляется за соответствие требованиям к заданию

0 - баллов выставляется студенту в случае неправильного выполнения или невыполнения работы по указанным выше критериям оценивания.

## 7.2.2. Практическая работа №2 Конкурс на замещение вакантной должности

### Типовой пример задания

Таблица 2 Квалификационные требования для должностей федеральной государственной гражданской службы

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

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 едоставления
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 конкурсе
Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, 2 этап					

#### Темы письменных работ

№ п/п	Темы
1	Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации
2	Требования к профессиональным умениям по виду профессиональной служебной деятельности «Регулирование в сфере альтернативной гражданской службы»
3	Порядок финансирования расходов, связанных с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы
4	Порядок формирования и нормативно-правовое регулирование кадрового состава государственной службы

#### Краткое описание и регламент выполнения

Цель – получение практических навыков определения квалификационных требований к должности государственного гражданского служащего и профессиональных знаний об условиях и порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы.

Нормативные документы:

1. Указ Президента РФ от 16 января 2017 г. №16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы».
2. Федеральный закон от 30.06.2016 №224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Федеральный закон № 79-ФЗ от 27.07.2004 г. «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
4. Указ Президента РФ № 110 от 1.02.2005 г. «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

#### Регламент выполнения

1. Изучить нормативные документы.
2. Выбрать вариант выполнения практической работы.
3. В соответствии с заданием выбранного варианта определить квалификацию для должности.
4. Описать процедуру проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы.
5. Результаты выполнения практической работы оформить в виде таблиц.

#### Критерии оценки:

16 баллов выставляется студенту, если работа выполнена грамотно, самостоятельно и в полном объеме. Оформлен отчет по практической работе

11-15 баллов – в работе отмечены несущественные замечания, присутствуют отдельные неточности в использовании научной терминологии; в целом работа соответствует заданию, за каждое отступление от требований отнимается по 1 баллу от максимальных 16.

1-10 баллов – работа выполнена на посредственном уровне, не учтена значительная часть требований, изучаемые вопросы не раскрыты, в работе отмечены существенные замечания. По 1 баллу начисляется за соответствие требованиям к заданию

0 - баллов выставляется студенту в случае неправильного выполнения или невыполнения работы по указанным выше критериям оценивания.

### 7.2.3. Практическая работа №3 Аттестация государственных служащих

#### Типовой пример задания

Таблица 6 Общие условия проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации

Наименование процедуры	Цель проведения	Кто не подлежит аттестации	Периодичность проведения	Документ издаваемый
аттестация государственных гражданских служащих Российской Федерации				

Таблица 7 Организация проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации

Наименование процедуры	Аттестационная комиссия	График проведения аттестации	Отзывы об исполнении должностей подлежащих аттестации гражданским служащим	Порядок ознакомления с отзывом

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

Таблица 8 Проведение аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации

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

#### Темы письменных работ

№ п/п	Темы
1	Порядок финансирования расходов, связанных с проведением аттестации федеральных государственных гражданских служащих
2	Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы

#### Краткое описание и регламент выполнения

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»

Регламент выполнения

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

Критерии оценки:

17 баллов выставляется студенту, если работа выполнена грамотно, самостоятельно и в полном объеме. Оформлен отчет по практической работе

13-16 баллов – в работе отмечены несущественные замечания, присутствуют отдельные неточности в использовании научной терминологии; в целом работа соответствует заданию, за каждое отступление от требований отнимается по 1 баллу от максимальных



1-12 баллов – работа выполнена на посредственном уровне, не учтена значительная часть требований, изучаемые вопросы не раскрыты, в работе отмечены существенные замечания. По 1 баллу начисляется за соответствие требованиям к заданию

0 - баллов выставляется студенту в случае неправильного выполнения или невыполнения работы по указанным выше критериям оценивания.

#### 7.2.4. Практическая работа №4 Соблюдение требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов. Ответственность государственных гражданских служащих

##### Типовой пример задания

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 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								

Таблица 13 - Уровни ответственности государственных служащих за правонарушения.

Уровень ответственности	Разновидности	Основания для привлечения	Ответственность гос. служащего
Административная ответственность			
Дисциплинарная ответственность			

Уголовная ответственность			

### Темы письменных работ

№ п/п	Темы
1	Ответственность государственных служащих
2	Система мотивации профессиональной деятельности государственных гражданских
3	Служебная дисциплина на гражданской службе
4	Дисциплинарные взыскания

### Краткое описание и регламент выполнения

Цель – получение практических навыков определения уровня ответственности государственных служащих и 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. Указ Президента РФ от 01.07.2010 N 821 (ред. от 19.09.2017) "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".
3. Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Регламент выполнения

1. Изучить нормативные документы.
2. Результаты выполнения практической работы оформить в виде таблиц

Критерии оценки:

12 баллов выставляется студенту, если работа выполнена грамотно, самостоятельно и в полном объеме. Оформлен отчет по практической работе

8-11 баллов – в работе отмечены несущественные замечания, присутствуют отдельные неточности в использовании научной терминологии; в целом работа соответствует заданию, за каждое отступление от требований отнимается по 1 баллу от максимальных 12.

1-7 балла – работа выполнена на посредственном уровне, не учтена значительная часть требований, изучаемые вопросы не раскрыты, в работе отмечены существенные замечания. По 1 баллу начисляется за соответствие требованиям к заданию

0 - баллов выставляется студенту в случае неправильного выполнения или невыполнения работы по указанным выше критериям оценивания.

### 7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

#### 7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопрос к экзамену
-------	-------------------

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

### 7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
3	Экзамен (по накопительному рейтингу)	«отлично»	80-100 баллов
		«хорошо»	60-79 баллов
		«удовлетворительно»	40-59 баллов
		«неудовлетворительно»	0-39 баллов



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

### 8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Старилов Ю. Н.	Государственная служба и служебное право [Электронный ресурс]	Учебное пособие	2018	ЭБС «ZNANIUM.COM»
2	Волкова В. В.	Государственная служба [Электронный ресурс]	Учебное пособие	2017	ЭБС "IPRbooks"
3	Черепанов В. В.	Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс]	Учебник	2017	ЭБС «IPRbooks»
4	Эриашвили Н. Д.	Административное право России [Электронный ресурс]	Учебник	2017	ЭБС «IPRbooks»

### 8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Годунов И. В.	Противодействие коррупции [Электронный ресурс]	учебник	2020	ЭБС "IPRbooks"
2	Брянцев И. И.	Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]	Учебное пособие	2019	ЭБС "IPRbooks"
3	Бережкова Н. Ф.	Правовое регулирование государственной службы в России [Электронный ресурс]	Монография	2017	ЭБС "IPRbooks"

### 8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- <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](https://apps.webofknowledge.com). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа: [scopus.com](https://scopus.com). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа: [elibrary.ru](http://elibrary.ru). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink [Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842– . – Режим доступа: [link.springer.com](https://link.springer.com). – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect [Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа: [sciencedirect.com](https://sciencedirect.com). – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress [Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018– . – Режим доступа: [cambridge.org](https://cambridge.org). – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- NEICON [Электронный ресурс]: электронная информация: архив научных журналов. – Москва: НЭИКОН, 2002– . – Режим доступа: [neicon.ru/resources/archive](http://neicon.ru/resources/archive). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

### 8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Windows (Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно);
2	OfficeStandart	- OfficeStandart (Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно)
3.	Консультант+	- Консультант+ (Договор №1522 от 25.12.2015, срок действия - бессрочно)

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
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 аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. Э-405	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма,наушники, компьютер с выходом в Интернет, хромакей.
2	Помещение для самостоятельной работы студентов Д-409	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет
3	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. Э-407	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма,наушники, компьютер с выходом в Интернет, хромакей