

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Шилов С.П.

« 28 »

2020 г.



**ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Профиль Экономика и управление
Форма обучения очная

Кибардина Т.А. Основы государственного управления и государственной службы в Российской Федерации. Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профиль Экономика и управление, форма обучения очная. Тобольск, 2020.

Рабочая программа дисциплины опубликована на сайте ТюмГУ: Основы государственного управления и государственной службы в Российской Федерации [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://tobolsk.utmn.ru/sveden/education/#>.

© Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал) Тюменского государственного университета, 2020

© Кибардина Т.А., 2020

1. Пояснительная записка

Цель дисциплины:

Сформировать у студентов знания о государственной службе РФ, об основах государственного управления, тенденциях и перспективах его развития, познакомить студентов с основными направлениями деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, сформировать навыки использования полученных знаний для выполнения профессиональных функций в сфере государственного управления.

Задачи дисциплины:

- 1) Сформировать знание понятийного аппарата теории государственного управления;
- 2) Обобщить и закрепить знания об основных теоретических концепциях и моделях государственного управления, о содержании, основных целях, социальной значимости профессии государственного служащего;
- 3) Освоить методику определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере государственного управления;
- 4) Изучить работу с нормативными актами, иными документами, а также текстами по теории государственного управления;
- 5) Применять различные аналитические инструменты в процессе оценки результатов управленческих действий;

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы государственного управления и государственной службы РФ» относится к блоку дисциплин по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины «Основы государственного управления и государственной службы РФ» обучающиеся используют знания, сформированные в ходе изучения дисциплин «Инновационный подход к правовой культуре», «История государственного управления и местного самоуправления в России», «Налоги и налоговая система».

Освоение дисциплины «Основы государственного управления и государственной службы РФ» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Технология развития навыков коммуникации в образовательном процессе», «Правовая грамотность в сети интернет», «Основы муниципального управления и муниципальной службы в РФ» и «Документационное обеспечение государственного и муниципального управления».

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной образовательной программы

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Компонент (знаниевый/функциональный)
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: действующие правовые нормы и ограничения; необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы Уметь: определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности; планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов;

<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>Знает: основы организации социального взаимодействия, в т.ч. с учетом возрастных, гендерных особенностей; современные технологии взаимодействия, с учетом основных закономерностей возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий, особенностей социализации личности.</p> <p>Умеет: организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, развивая активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности участников социального взаимодействия; создавать безопасную и психологически комфортную среду, защищая достоинство и интересы участников социального взаимодействия.</p>
<p>ПК-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или)ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам</p>	<p>Знать: основные тенденции развития муниципального управления; основные этапы развития муниципального управления как науки и профессии; принципы формирования системы муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса; роли, функции и задачи современного муниципального служащего; основные принципы функционирования местной власти; систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп.</p> <p>Уметь: реализовывать управленческие решения; осуществлять муниципальное управление; ориентироваться в правовой базе, регламентирующей муниципальную службу.</p>
<p>ПК-2 Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности</p>	<p>Знает: основные теории, концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.</p> <p>Умеет: применять современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, диагностики человеческих ресурсов</p>

2. Структура и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	зач. ед час.	Всего часов	
		Семестр	
		13	
Общая трудоёмкость		5	5
		180	180
Из них:			
Аудиторные занятия (всего)		64	64
Лекции		32	32
Практические занятия		32	32
Часы внеаудиторной работы, включая самостоятельную работу обучающегося		116	116
Вид промежуточной аттестации			экзамен

3. Система оценивания

Оценивание осуществляется в рамках балльной системы, разработанной преподавателем и доведенной до сведения обучающихся на первом занятии.

№	Виды оцениваемой работы	Количество баллов	
		Текущий контроль	Промежуточный контроль
1.	Составление и рассказ тезауруса	0-20	
2.	Устный ответ на практическом занятии	0-2 (2x16=32)	-
3.	Выполнение заданий к темам	0-3 (3x16=48)	-
4	Экзамен	-	0-91

Промежуточная аттестация может быть выставлена с учетом совокупности баллов, полученных обучающимся в рамках текущего контроля.
Перевод баллов в оценки (экзамен).

№	Баллы	Оценки
1	0-60	Неудовлетворительно
2	61-76	Удовлетворительно
3	77-90	Хорошо
4	91-100	Отлично

4. Содержание дисциплины

4.1. Тематический план дисциплины

Таблица 2

№	Наименование тем и/или разделов			
		Всего	Виды аудиторной работы (в час.)	Иные виды

			Лекции	занятия Практические	занятия Лабораторные	контактной работы
1	2		3	4	5	6
1	Государственная гражданская служба как социальный, правовой и организационный институт	20	2	2		
2	Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации и её субъектах	20	4	4		
3	Управление государственной службой в Российской Федерации	20	2	2		
4	Поступление на государственную гражданскую службу	20	4	4		
5	Аттестация государственного гражданского служащего	20	4	4		
6	Квалификационный экзамен на государственной гражданской службе	20	4	4		
7	Формирование и работа с кадровым резервом государственной гражданской службы	20	4	4		
8	Система мотивации профессиональной деятельности государственных гражданских служащих	20	4	4		
9	Служебная дисциплина на государственной гражданской службе	20	4	4		
	Итого	180	32	32		

4.2. Содержание дисциплины (модуля) по темам

4.2.1. Содержание лекций

Таблица 7

Наименование раздела	Содержание раздела
Государственная гражданская служба как социальный,	Сущность и особенности государственной службы как системы. Уровни и виды государственной службы. Военная служба. Правоохранительная служба. Государственная

<p>правовой и организационный институт</p>	<p>гражданская служба. Федеральная государственная гражданская служба и государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации. Подходы к определению места государственной службы в системе государственного управления. Государственная служба как механизм, институт и технология управления. Проблемы реформирования и развития государственной службы Российской Федерации. Обеспечение устойчивости, эффективности системы государственной службы в процессе ее реформирования.</p>
<p>Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации и её субъектах</p>	<p>Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»: основные положения. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы. Полномочия субъектов Российской Федерации в правовом регулировании государственной гражданской службы. Совместное ведение полномочий по правовому регулированию этого уровня службы с федеральным центром. Самостоятельное осуществление организации государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Особенности содержания государственной службы в субъектах Российской Федерации: в национальных республиках, областях и краях, городах федерального значения. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе. Законодательство о государственной гражданской службе Российской Федерации в контексте административной реформы.</p>

<p>Управление государственной службой в Российской Федерации</p>	<p>Основные подходы к научному анализу системы управления кадровым составом государственной гражданской службы. Цели, функции и структура системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации. Кадровое, документационное, правовое, информационное и техническое обеспечение системы управления кадровым составом. Структура системы управления кадровым составом государственной гражданской службы в государственном органе (аппарате). Подсистема линейного руководства. Подсистема планирования кадрового состава. Подсистема управления поступления на государственную службу и учёта кадрового состава. Подсистема управления служебными отношениями. Подсистема управления развитием кадрового состава. Подсистема управления мотивацией и стимулированием профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих. Принципы и методы построения системы управления кадровым составом.</p>
<p>Поступление на государственную гражданскую службу</p>	<p>Условия поступления на государственную гражданскую службу. Ограничения, при которых гражданин не может быть принят на государственную гражданскую службу. Процедура оформления доступа к государственной тайне и основания для отказа. Основные разделы и срок действия служебного контракта. Порядок принятия решения о допуске гражданина к участию в конкурсе. Понятие и типология систем прохождения государственной гражданской службы. Этапы прохождения государственной гражданской службы. Базовые и специальные принципы прохождения государственной гражданской службы. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности и увольнения с государственной гражданской службы.</p>
<p>Аттестация государственного гражданского служащего</p>	<p>Цель, основные задачи и функции аттестации государственных гражданских служащих. Порядок проведения аттестации. Условия проведения внеочередной аттестации. Структура и содержание правового акта государственного органа о подготовке и проведении аттестации. Подготовительный период проведения аттестации. Основные задачи подготовительного этапа. Разработка плана подготовки и проведения аттестации государственных гражданских служащих. Порядок формирования и состав аттестационной комиссии. Роль руководителей организационных структур, кадровой службы, исполнителей и привлеченных лиц в подготовке и проведении аттестации. Документы, представляемые непосредственным руководителем на аттестационную комиссию. Аттестационный период (аттестационный процесс). Оценка непосредственным руководителем подчиненного. Основные методы и приёмы, формирующие оценку аттестуемого государственного гражданского служащего. Порядок работы аттестационной</p>

	<p>комиссии. Процедура аттестации. Принимаемые решения (выводы) аттестационной комиссии. Послеаттестационный период. Механизмы реализации рекомендательных предложений аттестационных комиссий. Организация работы по реализации итогов аттестации.</p>
<p>Квалификационный экзамен на государственной гражданской службе</p>	<p>Цели и задачи проведения квалификационного экзамена. Субъект и объект оценки уровня профессионализма. Порядок и процедура квалификационного экзамена. Содержание квалификационного экзамена. Методы оценки знаний, умений и навыков государственных гражданских служащих. Компьютерный тест и письменная работа. Регламентация принятия кадрового решения о прохождении квалификационного экзамена. Периодичность проведения квалификационного экзамена. Разработка методического обеспечения прохождения квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими.</p>
<p>Формирование и работа с кадровым резервом государственной гражданской службы</p>	<p>Понятие кадрового резерва государственной гражданской службы РФ, его структура, цели и принципы формирования. Порядок и условия формирования кадрового резерва государственного органа. Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам для включения в кадровый резерв государственных гражданских служащих. Порядок включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа. Порядок проведения конкурса на включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа. Сведения о лицах, включаемых в кадровый резерв государственного органа.</p> <p>Организация работы с кадровым резервом государственного органа. Роль руководителя и кадровой службы государственного органа в организации работы с кадровым резервом. Проблемы эффективности работы с кадровым резервом. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданских служащих (граждан) включенных в кадровый резерв. Порядок пересмотра кадрового резерва государственного органа. Основания для исключения гражданского служащего (гражданина) из списков кадрового резерва. Пополнение кадрового резерва. Проблемы правового, организационного, методического и финансового обеспечения процесса формирования кадрового резерва.</p> <p>Совершенствование нормативно-правовой базы, организационной структуры формирования и подготовки резерва и работы с ним. Формирование единой системы отбора критериев и методик оценки претендентов на включение в кадровый резерв. Совершенствование системы профессионального обучения лиц, включенных в резерв. Создание единой системы мониторинга резерва и ведение базы данных</p>

<p>Система мотивации профессиональной деятельности государственных гражданских служащих</p>	<p>Особенности формирования и функционирования системы мотивации и стимулирования труда кадрового состава государственной гражданской службы. Стратегия мотивации и стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих. Принципы мотивации и стимулирования кадрового состава государственной гражданской службы. Технология формирования системы мотивации и стимулирования труда в организации и возможности их использования в государственной гражданской службе. Формы материального стимулирования государственных гражданских служащих. Зарубежный опыт внедрения современных систем материального стимулирования труда государственных гражданских служащих и возможности его использования в России. Денежное содержание и результативность труда государственных гражданских служащих. Методы премирования государственных гражданских служащих за достижение результатов и их эффективность. Премирование государственных гражданских служащих на основе внедрения ключевых показателей эффективности и результативности труда (КПИ). Основные требования к показателям эффективности профессиональной деятельности государственных гражданских служащих. Государственные гарантии и их роль в системе материального стимулирования труда государственных гражданских служащих. Дифференцированный социальный пакет и проблемы его внедрения на государственной гражданской службе.</p>
<p>Служебная дисциплина на государственной гражданской службе</p>	<p>Понятие служебной дисциплины. Служебная дисциплина и законность. Служебный распорядок государственного органа. Субъективная и объективные стороны служебной дисциплины. Правовые и административные средства укрепления дисциплины. Поощрения и награждения за государственную гражданскую службу. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения. Основания применения дисциплинарных взысканий. Порядок снятия дисциплинарных взысканий. Служебная проверка. Основания для проведения служебной проверки. Срок и порядок проведения служебной проверки.</p>

4.2.2. Планы практических занятий

Практическое занятие № 1

Тема: «Организация и функционирование государственной службы»

План:

- 1) Понятие и характеристика государственной службы как профессиональной служебной деятельности;
- 2) Составление структуры государственной службы как системы: основные компоненты и взаимосвязи между ними;
- 3) Субъекты управления государственной службой.

Практическое занятие № 2

Тема: «Организационные принципы государственной службы»

План:

- 1) Источники принципов государственной службы-соотнести источник и принцип;
- 2) Понятие принципов государственной службы и их классификация.

Практическое занятие № 3

Тема: «Прохождение государственной гражданской службы»

План:

- 1) Правила поступления на государственную гражданскую службу;
- 2) Конспект-Пребывание на государственной гражданской службе (построение служебной карьеры).
- 3) Расписать ситуационные задачи на тематику- При каких условиях может быть прекращена государственная служба-расписать ситуационные задачи.

Практическое занятие № 4

Тема: «Система федеральных органов государственной власти»

План:

- 1) Выявление классификации систем, входящих в систему федеральных органов государственной власти;
- 2) Какие полномочия выполняет Правительство РФ на основании Конституции 114 ст.
- 3) Какими полномочиями обладает Верховный суд РФ.

Практическое занятие № 5

Тема: «Кадровое обеспечение государственного управления»

План:

- 1) Понятие государственной кадровой политики и кадрового обеспечения. Определить и записать разницу понятий;
- 2) Конспект- Приоритетные стратегические направления реализации государственной кадровой политики;
- 3) Составление схемы и характеристика структуры кадров современной системы государственного управления.

Практическое занятие № 6

Тема: «Оценка эффективности государственного управления»

План:

- 1) Нормативно-правовая основа оценки эффективности государственного управления;
- 2) Понятие эффективности государственного управления-при каких условиях управление будет эффективно, а при каких неэффективно? Привести примеры в задачах;
- 3) Составление сравнительной таблицы классификаций параметров оценки эффективности государственного управления.

Практическое занятие № 7

Тема: «Кадровый резерв государственной гражданской службы»

План:

- 1) Расписать и прокомментировать уровни системы формирования кадрового резерва государственной гражданской службы;

- 2) Выявить проблемы, влияющие на формирование кадрового резерва государственной службы и методы их избежания;
- 3) Органы государственного управления, занимающиеся формированием и управлением кадрового резерва государственной службы.

Практическое занятие № 8

Тема: «Управление мотивацией государственных служащих»

План:

- 1) Классификация факторов организации труда государственных гражданских служащих;
- 2) Выявление взаимосвязи методов управления и видов мотивации в государственной службе;
- 3) В чем заключается сложность управления мотивационной деятельности государственных служащих?

Практическое занятие № 9

Тема: «Служебная дисциплина на государственной гражданской службе»

План:

- 1) Знакомство со статьей 56 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- 2) Дисциплинарные взыскания за совершение проступка;
- 3) Причины увольнения с государственной гражданской службы

4.2.3. Образцы средств для проведения текущего контроля

1. Работа на семинаре, обсуждение рекомендованной литературы, составление опорных конспектов.

2. Составление и рассказ тезауруса

Студент формирует тезаурус в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со словарями и энциклопедиями в форме таблицы:

Образец

№ п/п	Термин	Определение (дефиниция)	Полное библиографич. описание источника (автор, заглавие, место, изд-во, год, страница)

3. Задания по темам

Тема: «Организация и функционирование государственной службы»

- 1) Классификация государственной службы по её основанию. Характеристика каждой из служб;
- 2) Проанализировать ст. 2 ФЗ № 58 «О системе государственной службы РФ» и выявить, что относят к видам государственной службы.

Тема: «Организационные принципы государственной службы»

- 1) Изучить Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 23.05.2016) "О системе государственной службы Российской Федерации" ст. 6 и составить таблицу;

- 2) По изучению ФЗ, выявить взаимосвязь государственной и муниципальной службы;
- 3) Источники, в которых закреплены принципы государственной службы.
- 4) Какие принципы гражданской службы относятся к конституционным и организационным принципам? Ответ обоснуйте.

Тема: «Прохождение государственной гражданской службы»

- 1) Изобразить схему организационной структуры органов государственной власти РФ. Провести анализ организационной структуры.
- 2) Решите задачу:
Руководитель дал гражданскому служащему неправомерное поручение, которое тот исполнил. Кто будет нести за это определенную федеральными законами ответственность?
- 3) Решите задачу:
В чьей компетенции находится разъяснение федеральным государственным органам применения законодательства, устанавливающего антикоррупционные требования, ограничения и запреты на гражданской службе?
- 4) Решите задачу: Кто является носителем суверенитета и единственным источником власти в России согласно Конституции Российской Федерации?

Тема: «Система федеральных органов государственной власти»

- 1) Описание структуры органов государственной власти РФ, подчиненных Председателю Правительства Российской Федерации:
 - Президиум Совета при Президенте Российской Федерации по модернизации экономики и инновационному развитию России;
 - Президиум Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам;
 - Правительственная комиссия по вопросам агропромышленного комплекса и устойчивого развития сельских территорий;
 - Правительственная комиссия по импортозамещению;
 - Правительственная комиссия по вопросам охраны здоровья граждан.
- 2) На основании представленной в таблице информации:
- изобразить схему функциональной структуры отделов управления Пенсионного фонда РФ.

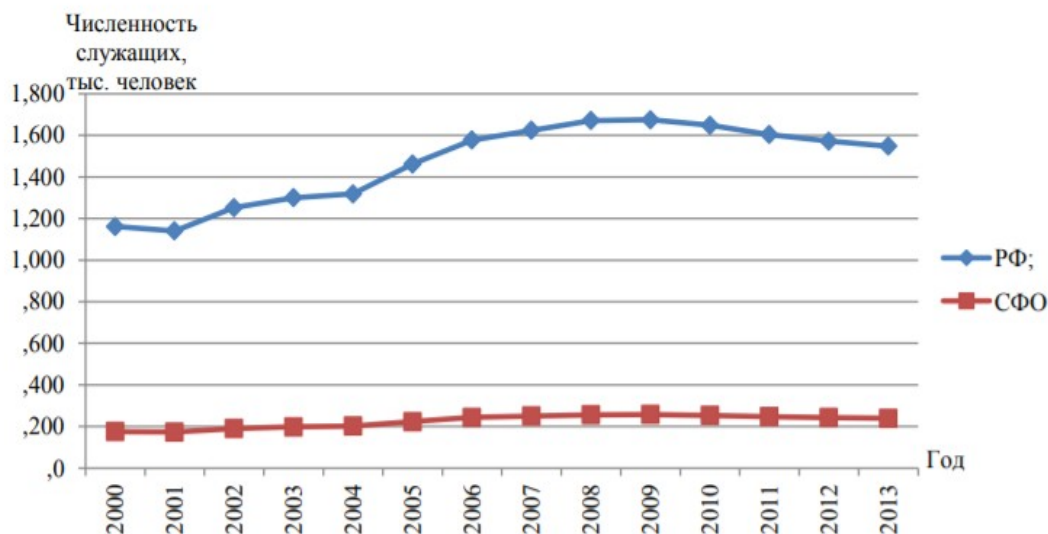
Подразделения	Функции подразделения
Отдел назначения и перерасчета пенсий: начальник отдела; заместитель начальника отдела; ведущий специалист-эксперт; специалист-эксперт; старший специалист; специалист; специалист 1 разряда.	Назначение и перерасчет пенсий, формирование макетов пенсионных дел на лиц, уходящих на пенсию, ведение базы данных пенсионеров. Осуществляет работу по правильному и единообразному применению пенсионного законодательства при назначении и перерасчете пенсий, а также других выплат, отнесенных законодательством к компетенции ПФР.
Группа по кадрам и делопроизводству: руководитель группы; специалист по ведению делопроизводства;	Осуществление работы по организации административно – распорядительной деятельности начальника Управления, обеспечение правильного и

специалист 1 разряда по ведению делопроизводства	единообразного применения Государственного стандарта РФ в делопроизводстве. Прием, перевод, увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством. Прием, регистрация обращения граждан
--	---

- 3) Ответы обоснуйте ссылкой на соответствующие нормативно-правовые документы.
1. Каким образом признается и защищается в Российской Федерации государственная форма собственности?
 2. Каким образом подчинены друг другу органы законодательной, исполнительной и судебной власти?
 3. Могут ли быть ограничены права и свободы человека?

Тема: «Кадровое обеспечение государственного управления»

- 1) Ответьте на поставленные ниже вопросы. Ответы обоснуйте ссылкой на соответствующие нормативно-правовые документы.
 1. Гражданину служащему на безвозмездной основе был передан пакет акций акционерного общества. Какими должны быть его действия при наличии конфликта интересов, если он намерен принять акции?
 2. Гражданин, имеющий среднее профессиональное образование, желает поступить на гражданскую службу на должность категории «обеспечивающие специалисты» старшей группы должностей. При каких условиях это возможно в случае его соответствия иным квалификационным требованиям?
 3. Каковы конституционные обязанности человека и гражданина?
- 2) Проанализируйте статистические данные по показателям кадрового состава государственной гражданской службы РФ и Сибирского федерального округа. Выявите тенденции в развитии кадровой ситуации в России и СФО, определите общие и отличительные характеристики. На основании этих данных сделайте выводы об основных принципах государственной кадровой политики в отношении государственных гражданских служащих.



Тема: «Оценка эффективности государственного управления»

- 1) Перечислить ряд проблем государственного управления и предложить способы их решения;

2) Выявить признаки низкой эффективности государственного управления.

Тема: «Кадровый резерв государственной гражданской службы»

1) На основании представленной в таблице структуры управления Пенсионного фонда РФ:

- изобразить схему организационной структуры;
- провести анализ основных структурных составляющих механизма государственного управления

Подразделение
Руководство: начальник Управления; заместитель начальника Управления.
Отдел назначения и перерасчета пенсий: начальник отдела; заместитель начальника отдела; ведущий специалист-эксперт; специалист-эксперт; старший специалист; специалист; специалист 1 разряда
Группа по кадрам и делопроизводству: руководитель группы; специалист по ведению делопроизводства; специалист 1 разряда по ведению делопроизводства.
Юридическая группа: руководитель группы; ведущий специалист-эксперт (юрисконсульт).
Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц: начальник отдела; ведущий специалист-эксперт; специалист.
Отдел персонифицированного учета, взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами, взыскания недоимки: Начальник отдела; Заместитель начальника отдела; Главный специалист-эксперт; Ведущий специалист-эксперт; Специалист-эксперт; Специалист; Специалист 1 разряда.
Финансово-экономическая группа: главный бухгалтер-руководитель группы; ведущий специалист-эксперт; специалист.

Тема: «Управление мотивацией государственных служащих»

- 1) Составить перечень общих признаков, характеризующих содержательные теории мотивации;
- 2) Оцените и прокомментируйте перечисленные ниже утверждения:
 - Работники заботятся больше о своей зарплате в относительном выражении (т.е. в сравнении с другими).

- Организации следует больше думать о том, удовлетворены ли работники своей зарплатой в сравнении с аналогичными должностями в других компаниях, чем удовлетворены ли они своей зарплатой в сравнении с другими работниками внутри организации.
 - В принципе работники мотивируются деньгами. Они будут работать больше за большую зарплату.
 - Спроектировать систему оплаты, которая мотивирует трудовую деятельность довольно легко.
 - Системы анализа мнений персонала показывают, что когда речь идет о неудовлетворенности системы оплаты труда, компании следует бить тревогу.
 - Система оплаты по заслугам мотивирует работников работать лучше, так как лучшие работники получают большую зарплату.
 - Система оплаты не объясняет работникам цели руководства.
 - Хорошая система оплаты будет одинаково хорошо работать в каждой организации.
- 3) Мотивацией называется:
- а) стимулирование труда;
 - б) совокупность ведущих мотивов;
 - в) актуальность той или иной потребности для человека;
 - г) процесс побуждения к деятельности для достижения цели;
 - д) правила, способствующие повышению эффективности труда.

Тема: «Служебная дисциплина на государственной гражданской службе»

- 1) Проанализировать Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021) Статья 56. Сравнить с дисциплинарной ответственностью на муниципальной службе. Составить сравнительную таблицу.
- 2) Может ли государственный гражданский служащий получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения)? Ответ свой обоснуйте со ссылкой на нормативные правовые акты.
- 3) Государственный гражданский служащий задержался на работе, отмечая день рождения коллеги. После того, как он проследовал в женский туалет, вахтер сделал ему замечание, попросив покинуть женский туалет, указав на то, что рабочий день давно окончен. Государственный служащий проигнорировал замечание и в неприличной форме высказался в адрес вахтера. Уходя с работы, перепалка между гражданским служащим и вахтером продолжилась. Соответствует ли поведение государственного гражданского служащего требованиям к служебному поведению? Как в этой ситуации следует поступить вахтеру?

5. Учебно-методическое обеспечение и планирование самостоятельной работы обучающихся

Таблица 8

№	Тема	Формы СРС, включая требования к подготовке к занятиям
1.	Государственная гражданская	Составление и рассказ тезауруса

	служба как социальный, правовой и организационный институт	Выполнение заданий по темам
2.	Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации и её субъектах	Составление и рассказ тезауруса Выполнение заданий по темам
3.	Управление государственной службой в Российской Федерации	Составление и рассказ тезауруса Выполнение заданий по темам
4.	Поступление на государственную гражданскую службу	Составление и рассказ тезауруса Выполнение заданий по темам
5.	Аттестация государственного гражданского служащего	Составление и рассказ тезауруса Выполнение заданий по темам
6.	Квалификационный экзамен на государственной гражданской службе	Составление и рассказ тезауруса Выполнение заданий по темам
7.	Формирование и работа с кадровым резервом государственной гражданской службы	Составление опорных конспектов. Составление и рассказ тезауруса Выполнение заданий по темам
8.	Система мотивации профессиональной деятельности государственных гражданских служащих	Составление и рассказ тезауруса Выполнение заданий по темам
9.	Служебная дисциплина на государственной гражданской службе	Составление и рассказ тезауруса Выполнение заданий по темам

6. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю)

6.1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Вопросы к экзамену:

1. Новые принципы государственной кадровой политики Российской Федерации и их внедрение на государственной гражданской службе.
2. Механизмы реализации государственной кадровой политики.
3. Стратегические приоритеты кадровой политики РФ.
4. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
5. Базовые и специальные принципы прохождения государственной гражданской службы.
6. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности и увольнения с государственной гражданской службы.
7. Конкурсный оборот как кадровая технология. Функции конкурсного отбора.
8. Создание эффективных и прозрачных механизмов конкурсного отбора.
9. Порядок принятия решения о допуске гражданина (государственного гражданского служащего) к участию в конкурсе.
10. Процедура заседания и решения конкурсной комиссии.
11. Цель, основные задачи и функции аттестации государственных гражданских служащих.
12. Организация и обеспечение проведения аттестации государственных гражданских служащих.

13. Организация и обеспечение проведения квалификационного экзамена государственных гражданских служащих.
14. Основные методы и приёмы, формирующие оценку аттестуемого государственного гражданского служащего.
15. Условия и пути повышения эффективности аттестации как кадровой технологии.
16. Понятие кадрового резерва государственной гражданской службы, его структура, цели и принципы формирования.
17. Порядок и условия формирования кадрового резерва государственного органа в РФ.
18. Организация работы с кадровым резервом государственного органа.
19. Комплексный подход к профессиональному развитию кадров государственной гражданской службы.
20. Задачи, методы и условия профессионального развития государственных гражданских служащих.
21. Организационно-функциональная модель управления профессиональным развитием государственного гражданского служащего.
22. Планирование и организация профессионального развития гражданских служащих (граждан) включенных в состав кадрового резерва государственного органа.
23. Технологии управления индивидуальным профессиональным развитием и их использование в государственной гражданской службе.
24. Системный и компетентностный подходы к дополнительному профессиональному образованию государственных гражданских служащих.
25. Особенности формирования и функционирования системы мотивации и стимулирования труда кадрового состава государственной гражданской службы.
26. Стратегия мотивации и стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих
27. Формы материального стимулирования государственных гражданских служащих.
28. Денежное содержание государственных гражданских служащих.
29. Разработка стратегии постановки индивидуальных целей и определение показателей результативности и эффективности профессиональной деятельности государственных гражданских служащих
30. Основные требования к показателям эффективности профессиональной деятельности государственных гражданских служащих и методологические подходы к их разработке.

6.2 Критерии оценивания компетенций

Таблица 9

№ п/п	Код наименование компетенции	Компонент знаниевый / функциональный	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и	Знать: действующие правовые нормы и ограничения; необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы Уметь: определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной	устный ответ на практическом занятии, выполненное задание по теме	Знаком в полной мере с основными понятиями государственной службы и государственной управления и категориями. Может свободно ориентироваться в системе знания государственной

	ограничений	деятельности; планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов;		службы и государственного управления; применять понятийно- категориальный аппарат государственного управления, дает теоретические ответы, решает практические задачи на семинаре, анализирует статьи ФЗ и Конституции РФ, а также иных правовых актов.
2	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает: основы организации социального взаимодействия, в т.ч. с учетом возрастных, Гендерных особенностей; современные технологии взаимодействия, с учетом основных закономерностей возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий, особенностей социализации личности. Умеет: организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, развивая активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности участников социального взаимодействия; создавать безопасную и	устный ответ на практическом занятии, выполненное задание по теме	Знаком в полной мере с основными понятиями государственной службы и государственной управления и категориями. Может свободно ориентироваться в системе знания государственной службы и государственного управления; применять понятийно- категориальный аппарат государственного управления, дает теоретические ответы, решает практические задачи на семинаре, анализирует статьи ФЗ и Конституции РФ, а также иных правовых актов.

		психологически комфортную среду, защищая достоинство и интересы участников социального взаимодействия.		
3	ПК-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	Знать: основные тенденции развития муниципального управления; основные этапы развития муниципального управления как науки и профессии; принципы формирования системы муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса; роли, функции и задачи современного муниципального служащего; основные принципы функционирования местной власти; систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп. Уметь: реализовывать управленческие решения; осуществлять муниципальное управление; ориентироваться в правовой базе, регламентирующей муниципальную службу.	устный ответ на практическом занятии, выполненное задание по теме	Знаком в полной мере с основными понятиями государственной службы и государственной управления и категориями. Может свободно ориентироваться в системе знания государственной службы и государственного управления; применять понятийно-категориальный аппарат государственного управления, дает теоретические ответы, решает практические задачи на семинаре, анализирует статьи ФЗ и Конституции РФ, а также иных правовых актов.
4	ПК-2 Способен проводить учебно-производственный процесс при	Знает: основные теории, концепции взаимодействия людей в организации, включая	устный ответ на практическом занятии,	Знаком в полной мере с основными понятиями государственной

	<p>реализации образовательных программ различного уровня и направленности культуры</p>	<p>вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами. Умеет: применять современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, диагностики человеческих ресурсов</p>	<p>выполненное задание по теме</p>	<p>службы и государственной управления и категориями. Может свободно ориентироваться в системе знания государственной службы и государственного управления; применять понятийно-категориальный аппарат государственного управления, дает теоретические ответы, решает практические задачи на семинаре, анализирует статьи ФЗ и Конституции РФ, а также иных правовых актов.</p>
--	--	---	------------------------------------	---

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература:

1. Кожевина, О. В. Институционально-экономические основы оценки качества управления в организациях государственного сектора: монография / О.В. Кожевина, Н.В. Балунова, А.Н. Бойко. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 131 с. — (Научная мысль). — [www.dx.doi.org/ 10.12737/7533](http://www.dx.doi.org/10.12737/7533). - ISBN 978-5-16-010814-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/925818>.

7.2 Дополнительная литература:

1. Болтанова, Е. С. Административно-правовые режимы в государственном управлении в Российской Федерации: теория и современная практика: Монография / Болтанова Е.С., Здоровцева А.А., Золотова О.А. - Москва: Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 528 с. ISBN 978-5-16-104415-5 (online). - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/900360..>

2. Россинский, Б. В. Административно-правовые аспекты государственного управления в России. Системные подходы: монография / Б. В. Россинский. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. — 168 с. - ISBN 978-5-00156-042-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1062792>.

7.3. Интернет-ресурсы:

Не предусмотрено.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Лань - <https://e.lanbook.com/>

2. Знаниум - <https://znanium.com/>
3. IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/>
4. eLIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru/>
5. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru/> (только в филиале)
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/> (полное использование только в филиале)
7. Ивис - <https://dlib.eastview.com/>
8. Библиотека ТюмГУ - <https://library.utmn.ru/>

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

Бесплатное программное обеспечение, установленное в аудиториях: 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, OpenOffice.org.

Лицензионное программное обеспечение, установленное в аудиториях: Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, Microsoft Office 2010, Windows, Конструктор тестов 2.5 (Keepsoft).

9. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

– Учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: мультимедийные аудитории, укомплектованные таким оборудованием, как проектор, документ камера, проекционный экран.

– Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютерные классы) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде вуза.

– Лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, для реализации данной дисциплины не предусмотрены.