

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ**  
**УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»**  
**(ТУСУР)**



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Семенов Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Правовое регулирование государственной и муниципальной службы**

Уровень образования: **высшее образование - специалитет**

Направление подготовки / специальность: **40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности**

Направленность (профиль) / специализация: **специализация № 2 «Государственно-правовая»**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ЮФ, Юридический факультет**

Кафедра: **ТП, Кафедра теории права**

Курс: **4**

Семестр: **7**

Учебный план набора 2021 года

**Распределение рабочего времени**

| № | Виды учебной деятельности | 7 семестр | Всего | Единицы |
|---|---------------------------|-----------|-------|---------|
| 1 | Лекции                    | 8         | 8     | часов   |
| 2 | Практические занятия      | 16        | 16    | часов   |
| 3 | Всего аудиторных занятий  | 24        | 24    | часов   |
| 4 | Самостоятельная работа    | 84        | 84    | часов   |
| 5 | Всего (без экзамена)      | 108       | 108   | часов   |
| 6 | Общая трудоемкость        | 108       | 108   | часов   |
|   |                           | 3.0       | 3.0   | З.Е.    |

Зачёт: 7 семестр

Томск

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, утвержденного 19.12.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ТП «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Разработчик:

доцент каф. ТП

\_\_\_\_\_ А. Т. Кашенов

Заведующий обеспечивающей каф.

ТП

\_\_\_\_\_ Д. В. Хаминов

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЮФ

\_\_\_\_\_ С. Л. Красинский

Заведующий выпускающей каф.

ТП

\_\_\_\_\_ Д. В. Хаминов

Эксперты:

Заведующий кафедрой теории права (ТП)

\_\_\_\_\_ Д. В. Хаминов

Заведующий кафедрой информационного права (ИП)

\_\_\_\_\_ В. Г. Мельникова

## **1. Цели и задачи дисциплины**

### **1.1. Цели дисциплины**

Целями учебной дисциплины «Государственная гражданская служба» являются усвоение студентами базовых теоретических знаний в области правового регулирования государственной гражданской службы. Изучение данной дисциплины позволяет ознакомить студентов:

- с основными этапами становления государственной гражданской службы;
- закономерностями развития принципов правового регулирования государственной гражданской службы;
- выработать навыки системного анализа и сформировать юридический образ мышления.

### **1.2. Задачи дисциплины**

- - дать студенту, будущему специалисту в области управления, глубокие и систематизированные знания о сущности государственной гражданской службы, ее организации и функционировании, принципах воплощения государственной кадровой политики, ее актуальных проблемах и задачах;
- - ознакомить студента с правами, обязанностями, действующими ограничениями, а также вопросами юридической ответственности государственных служащих;
- - рассмотреть концепции повышения эффективности государственной гражданской службы;
- - рассмотреть вопросы профессиональной компетентности персонала, технологии формирования аппарата власти, планирования и развития карьеры, подготовки, переподготовки, повышения квалификации, аттестации служащего, его социальной защищенности и нравственных основ деятельности;
- - информировать студента о зарубежном опыте организации и функционировании государственной гражданской службы.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» (Б1.Б.36.06) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Административное право, Административный процесс, Антикоррупционная экспертиза правовых актов (ГПО-2), История государства и права России, Конституционное право России, Муниципальное право России, Правоохранительные органы, Профессиональная этика, Теория государства и права, Трудовое право, Уголовное право, Юридическое делопроизводство.

Последующими дисциплинами являются: Правовое обеспечение противодействия экстремистской деятельности, Правовое регулирование режима чрезвычайного положения, Правовые основы противодействия коррупции, Прокурорский надзор, Таможенное право.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-8 способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения ;
- ОПК-2 способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности ;
- ПК-2 способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства;
- ПК-3 способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации ;
- ПК-4 способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;
- ПК-5 способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы;
- ПК-11 способность реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения,

пресечения, раскрытия и расследования преступлений ;

– ПК-12 способность осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, коррупционных проявлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению ;

– ПК-18 способность принимать оптимальные управленческие решения ;

– ПСК-1 способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями;

– ПСК-2 способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;

– ПСК-3 способность обеспечивать соблюдение требований информационной открытости органов государственной власти и местного самоуправления;

– ПСК-4 способность организовывать применение механизмов общественного контроля за деятельностью органов государственной власти и местного самоуправления;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** - основные принципы российского конституционализма; - правовые основы государственной и муниципальной службы; - основные проблемы и направления, возникающие в процессе осуществления в России реформы в государственной и муниципальной службе.

– **уметь** - применять полученные знания в работе по правовому обеспечению деятельности государственных органов; - на высоком профессиональном уровне готовить документы по вопросам государственной службы и кадровой политики; - анализировать проблемную ситуацию и формировать цели для управляемого объекта; - принимать научно-обоснованные решения; - формировать план достижения целей; - организовать выполнение решений; - создавать системы мотивации и контроля выполнения решений.

– **владеть** - качественными и количественными методами анализа правовых основ государственной и муниципальной службы; - категориями и понятиями современного российского конституционализма; - методикой и методологией исследования правовых документов в государственно-правовой цивилизации.

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности   | Всего часов | Семестры  |
|---|-------------|-----------|
|   |             | 7 семестр |
| Аудиторные занятия (всего)  | 24          | 24        |
| Лекции  | 8           | 8         |
| Практические занятия  | 16          | 16        |
| Самостоятельная работа (всего)                                    | 84          | 84        |
| Проработка лекционного материала                                  | 24          | 24        |
| Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 40          | 40        |
| Подготовка к практическим занятиям, семинарам                     | 20          | 20        |
| Всего (без экзамена)  | 108         | 108       |
| Общая трудоемкость, ч   | 108         | 108       |
| Зачетные Единицы  | 3.0         | 3.0       |

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

| Названия разделов дисциплины                                    | Лек., ч | Прак. зан., ч | Сам. раб., ч | Всего часов (без экзамена) | Формируемые компетенции  |
|---|---------|---------------|--------------|----------------------------|--|
| 7 семестр   |         |               |              |                            |  |
| 1 Правовое регулирование государственной и муниципальной службы | 2       | 4             | 21           | 27                         | ОК-8, ОПК-2, ПК-11, ПК-12, ПК-18, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4 |
| 2 Статус государственного и муниципального служащего            | 2       | 4             | 21           | 27                         | ОК-8, ОПК-2, ПК-11, ПК-12, ПК-18, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4 |
| 3 Прохождение государственной и муниципальной службы            | 2       | 4             | 21           | 27                         | ОК-8, ОПК-2, ПК-11, ПК-12, ПК-18, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4 |
| 4 Ответственность государственных и муниципальных служащих      | 2       | 4             | 21           | 27                         | ОК-8, ОПК-2, ПК-11, ПК-12, ПК-18, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4 |
| Итого за семестр  | 8       | 16            | 84           | 108                        |  |
| Итого   | 8       | 16            | 84           | 108                        |  |

### 5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

| Названия разделов                          | Содержание разделов дисциплины (по лекциям)  | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции                 |
|--|--|-----------------|---|
| 7 семестр                                  |  |                 |   |
| 1 Правовое регулирование государственной и | Система законодательства Российской Федерации о государственной и муниципальной службе. Конституция Российской | 2               | ОК-8, ОПК-2, ПК-11, ПК-12, ПК-18, ПК-2, |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| муниципальной службы                                       | Федерации как источник законодательства. Федеральные законы: «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации». Указы Президента Российской Федерации. Постановления Правительства Российской Федерации. Законодательство субъектов Российской Федерации.   |   | ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4   |
|  | Итого   | 2 |  |
| 2 Статус государственного и муниципального служащего       | Поступление на государственную и муниципальную службу. Должностной регламент. Личное дело и персональные данные государственных и муниципальных служащих. Права и обязанности государственных и муниципальных служащих. Реестр государственных и муниципальных служащих. Поощрения на государственной и муниципальной службе.   | 2 | ОК-8, ОПК-2, ПК-11, ПК-12, ПК-18, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4 |
|  | Итого   | 2 |  |
| 3 Прохождение государственной и муниципальной службы       | Особенности трудового законодательства для государственных и муниципальных служащих. Рабочее время и время отдыха государственных и муниципальных служащих. Отпуска. Денежное содержание. Гарантии деятельности государственных и муниципальных служащих. Служебные командировки. Квалификационный экзамен. Аттестация. Переподготовка и повышение квалификации. Прекращение служебных отношений: общая характеристика. | 2 | ОК-8, ОПК-2, ПК-11, ПК-12, ПК-18, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4 |
|  | Итого   | 2 |  |
| 4 Ответственность государственных и муниципальных служащих | Понятие и принципы юридической ответственности. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих. Административная ответственность государственных и муниципальных служащих. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих. Гражданско-правовая ответственность государственных и муниципальных служащих.   | 2 | ОК-8, ОПК-2, ПК-11, ПК-12, ПК-18, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4 |
|  | Итого   | 2 |  |
| Итого за семестр   |   | 8 |  |

### 5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

| Наименование дисциплин   | № разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
|  | 1   | 2 | 3 | 4 |
| <b>Предшествующие дисциплины</b>                                   |   |   |   |   |
| 1 Административное право   | +   | + | + | + |
| 2 Административный процесс   | +   | + | + | + |
| 3 Антиторрупционная экспертиза правовых актов (ГПО-2)              | +   | + | + | + |
| 4 История государства и права России                               | +   | + | + | + |
| 5 Конституционное право России                                     | +   | + | + | + |
| 6 Муниципальное право России                                       | +   | + | + | + |
| 7 Правоохранительные органы  | +   | + | + | + |
| 8 Профессиональная этика   | +   | + | + | + |
| 9 Теория государства и права                                       | +   | + | + | + |
| 10 Трудовое право  |   |   | + |   |
| 11 Уголовное право   |   |   |   | + |
| 12 Юридическое делопроизводство                                    | +   | + | + | + |
| <b>Последующие дисциплины</b>                                      |   |   |   |   |
| 1 Правовое обеспечение противодействия экстремистской деятельности | +   | + | + | + |
| 2 Правовое регулирование режима чрезвычайного положения            | +   | + | + | + |
| 3 Правовые основы противодействия коррупции                        | +   | + | + | + |
| 4 Прокурорский надзор  | +   | + | + | + |
| 5 Таможенное право   | +   | + | + | + |

### 5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

| Компетенции и | Виды занятий |            |           | Формы контроля                 |
|---------------|--------------|------------|-----------|--------------------------------|
|               | Лек.         | Прак. зан. | Сам. раб. |                                |
| ОК-8          | +            | +          | +         | Опрос на занятиях, Зачёт, Тест |
| ОПК-2         | +            | +          | +         | Опрос на занятиях, Зачёт, Тест |
| ПК-2          | +            | +          | +         | Опрос на занятиях, Зачёт, Тест |
| ПК-3          | +            | +          | +         | Опрос на занятиях, Зачёт, Тест |
| ПК-4          | +            | +          | +         | Опрос на занятиях, Зачёт, Тест |

|       |   |   |   |                                |
|-------|---|---|---|--------------------------------|
| ПК-5  | + | + | + | Опрос на занятиях, Зачёт, Тест |
| ПК-11 | + | + | + | Опрос на занятиях, Зачёт, Тест |
| ПК-12 | + | + | + | Опрос на занятиях, Зачёт, Тест |
| ПК-18 | + | + | + | Опрос на занятиях, Зачёт, Тест |
| ПСК-1 | + | + | + | Опрос на занятиях, Зачёт, Тест |
| ПСК-2 | + | + | + | Опрос на занятиях, Зачёт, Тест |
| ПСК-3 | + | + | + | Опрос на занятиях, Зачёт, Тест |
| ПСК-4 | + | + | + | Опрос на занятиях, Зачёт, Тест |

### 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

### 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

### 8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

| Названия разделов   | Наименование практических занятий (семинаров)  | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции  |
|---|--|-----------------|--|
| 7 семестр   |  |                 |  |
| 1 Правовое регулирование государственной и муниципальной службы | 1. Система законодательства Российской Федерации о государственной и муниципальной службе. 2. Нормативно-правовые акты, регулирующие порядок прохождения государственной и муниципальной службы.   | 4               | ОК-8, ОПК-2, ПК-11, ПК-12, ПК-18, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4 |
|   | Итого  | 4               |  |
| 2 Статус государственного и муниципального служащего            | 1. Поступление на государственную и муниципальную службу. 2. Права и обязанности государственных и муниципальных служащих.   | 4               | ОК-8, ОПК-2, ПК-11, ПК-12, ПК-18, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4 |
|   | Итого  | 4               |  |
| 3 Прохождение государственной и муниципальной службы            | 1. Особенности трудового законодательства для государственных и муниципальных служащих. 2. Аттестация государственных и муниципальных служащих.  | 4               | ОК-8, ОПК-2, ПК-11, ПК-12, ПК-18, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4 |
|   | Итого  | 4               |  |
| 4 Ответственность государственных и муниципальных служащих      | 1. Понятие и принципы юридической ответственности. 2. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих. 3. Административная ответственность государственных и муниципальных служащих. 4. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих. 5. Гражданско-право- | 4               | ОК-8, ОПК-2, ПК-11, ПК-12, ПК-18, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4 |
|   |  |                 |  |



|                  |   |    |  |
|------------------|---|----|--|
|                  | вая ответственность государственных и муниципальных служащих. |    |  |
|                  | Итого   | 4  |  |
| Итого за семестр |   | 16 |  |

### 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов   | Виды самостоятельной работы                                       | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции  | Формы контроля                 |
|---|---|-----------------|--|--------------------------------|
| 7 семестр   |   |                 |  |                                |
| 1 Правовое регулирование государственной и муниципальной службы | Подготовка к практическим занятиям, семинарам                     | 5               | ОК-8, ОПК-2, ПК-11, ПК-12, ПК-18, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4 | Зачёт, Опрос на занятиях, Тест |
|   | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 10              |  |                                |
|   | Проработка лекционного материала                                  | 6               |  |                                |
|   | Итого   | 21              |  |                                |
| 2 Статус государственного и муниципального служащего            | Подготовка к практическим занятиям, семинарам                     | 5               | ОК-8, ОПК-2, ПК-11, ПК-12, ПК-18, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4 | Зачёт, Опрос на занятиях, Тест |
|   | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 10              |  |                                |
|   | Проработка лекционного материала                                  | 6               |  |                                |
|   | Итого   | 21              |  |                                |
| 3 Прохождение государственной и муниципальной службы            | Подготовка к практическим занятиям, семинарам                     | 5               | ОК-8, ОПК-2, ПК-11, ПК-12, ПК-18, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4 | Зачёт, Опрос на занятиях, Тест |
|   | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 10              |  |                                |
|   | Проработка лекционного материала                                  | 6               |  |                                |
|   | Итого   | 21              |  |                                |
| 4 Ответственность государственных и муниципальных служащих      | Подготовка к практическим занятиям, семинарам                     | 5               | ОК-8, ОПК-2, ПК-11, ПК-12, ПК-18, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4 | Зачёт, Опрос на занятиях, Тест |
|   | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 10              |  |                                |
|   | Проработка лекционного материала                                  | 6               |  |                                |

|                  |       |    |  |  |
|------------------|-------|----|--|--|
|                  | Итого | 21 |  |  |
| Итого за семестр |       | 84 |  |  |
| Итого            |       | 84 |  |  |

### 10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

### 11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

#### 11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

| Элементы учебной деятельности | Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра | Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ | Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра | Всего за семестр |
|-------------------------------|--|---|---|------------------|
| 7 семестр                     |  |   |   |                  |
| Зачёт                         | 14   | 14  | 22  | 50               |
| Опрос на занятиях             | 5  | 5   | 10  | 20               |
| Тест                          | 10   | 10  | 10  | 30               |
| Итого максимум за период      | 29   | 29  | 42  | 100              |
| Нарастающим итогом            | 29   | 58  | 100   | 100              |

#### 11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11.2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

| Баллы на дату контрольной точки                       | Оценка |
|---|--------|
| ≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ         | 5      |
| От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 4      |
| От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 3      |
| < 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ         | 2      |

#### 11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

| Оценка (ГОС)                         | Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен | Оценка (ECTS)           |
|--------------------------------------|--|-------------------------|
| 5 (отлично) (зачтено)                | 90 - 100   | A (отлично)             |
| 4 (хорошо) (зачтено)                 | 85 - 89  | B (очень хорошо)        |
|                                      | 75 - 84  | C (хорошо)              |
|                                      | 70 - 74  | D (удовлетворительно)   |
| 65 - 69                              |  |                         |
| 3 (удовлетворительно) (зачтено)      | 60 - 64  | E (посредственно)       |
| 2 (неудовлетворительно) (не зачтено) | Ниже 60 баллов   | F (неудовлетворительно) |

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 12.1. Основная литература

1. Борщевский, Г. А. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12208-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-sluzhba-448126> (дата обращения: 14.04.2020).

2. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-sluzhba-451160> (дата обращения: 14.04.2020).

3. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-457365> (дата обращения: 14.04.2020).

### 12.2. Дополнительная литература

1. Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для вузов / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00502-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-sluzhba-v-grossijskoj-federacii-449740> (дата обращения: 14.04.2020).

2. Прокофьев, С. Е. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 200 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04490-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-sluzhba-451163> (дата обращения: 14.04.2020).

3. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-450217> (дата обращения: 14.04.2020).

### 12.3. Учебно-методические пособия

#### 12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Правовое обеспечение национальной безопасности [Электронный ресурс]: Методические указания по организации и выполнению самостоятельной работы студентами очной формы обучения / Д. В. Хаминов, Р. Л. Ахмедшин, В. Г. Мельникова, С. К. Соломин - 2020. 20 с. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/9238> (дата обращения: 14.04.2020).

2. Правовое обеспечение национальной безопасности [Электронный ресурс]: Методические указания по выполнению семинарских (практических) занятий / Д. В. Хаминов, Р. Л. Ахмедшин, В. Г. Мельникова, С. К. Соломин - 2020. 12 с. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/9237> (дата обращения: 14.04.2020).

#### 12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

#### **Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

#### **Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

### **12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. <http://www.gov.ru/> Официальная Россия
2. <http://president.kremlin.ru/> Президент Российской Федерации
3. <http://graph-kremlin.consultant.ru> Документы, подписанные Президентом России
4. <http://www.council.gov.ru/> Совет Федерации Федерального Собрания России
5. <http://www.duma.gov.ru/> Государственная Дума Федерального Собрания России
6. <http://duma.consultant.ru> Нормативно-правовые акты Федерального Собрания России
7. <http://www.government.ru/> Правительство Российской Федерации
8. <http://www.premier.gov.ru/> Председатель Правительства Российской Федерации
9. <http://government.consultant.ru> Нормативные документы Правительства России
10. <http://www.ksrf.ru/> Конституционный Суд Российской Федерации
11. <http://www.supcourt.ru/> Верховный Суд Российской Федерации
12. <http://genproc.gov.ru/> Генеральная прокуратура Российской Федерации
13. <http://www.scrf.gov.ru/> Совет безопасности Российской Федерации
14. <http://www.ach.gov.ru/ru/> Счётная палата Российской Федерации
15. <http://ombudsmanrf.ru/> Уполномоченный по правам человека в России
16. <http://www.gov.ru/> Федеральные органы исполнительной власти
17. <http://www.mvd.ru/> Министерство внутренних дел Российской Федерации
18. <http://www.minjust.ru/> Министерство юстиции Российской Федерации
19. <http://www.mil.ru/> Министерство обороны Российской Федерации
20. [http://www.mchs.gov.ru](http://www.mchs.gov.ru/) МЧС Российской Федерации
21. [http://www.mid.ru](http://www.mid.ru/) Министерство иностранных дел Российской Федерации
22. <http://www.fsb.ru/> Федеральная служба безопасности Российской Федерации
23. <http://svr.gov.ru/> Служба внешней разведки Российской Федерации
24. <http://www.fso.gov.ru/> Федеральная служба охраны Российской Федерации
25. <http://rosgvard.ru/> Федеральная служба войск национальной гвардии
26. <http://www.nak.fsb.ru/> Национальный антитеррористический комитет Российской Федерации
27. <http://www.oprf.ru/> Общественная палата Российской Федерации
28. <http://www.president-sovet.ru/> Совет при Президенте Российской Федерации по развитию гражданского общества и правам человека
29. <http://www.gov.ru/main/regions/> Органы государственной власти субъектов Российской Федерации
30. Электронная правовая база данных «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] /
31. КонсультантПлюс : справ. правовая система. – Версия Проф. – Электрон. дан. – М., 2016. – URL:
32. <http://www.consultant.ru>. – Доступ из локальной сети Науч. б-ки ТУСУРа

### **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение**

#### **13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины**

##### **13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий**

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические ил-

люстрации по лекционным разделам дисциплины.

### **13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий**

Учебная аудитория

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 705 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение не требуется.

### **13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы**

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

## **13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с нарушениями слуха предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с нарушениями зрениями предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеовеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## 14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### 14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

#### 14.1.1. Тестовые задания

Государственная служба осуществляется:

- А) в аппаратах органов представительной, исполнительной и судебной власти;
- Б) в иных государственных органах, реализующих от имени государства его цели и функции, и отнесенных законодательством Российской Федерации и ее субъектов к государственной службе;

В) в аппаратах управления государственных предприятий.

К основным задачам государственной службы можно отнести:

- А) обеспечение конституционного строя;
- Б) выработку стратегии экономического, социального, политического развития страны;
- В) подбор кадров, способных реализовать стратегию развития страны;
- Г) разрешение конфликтов между чиновниками;
- Д) защиту прав, свобод и законных интересов граждан, создание условий для развития человеческой личности.

Функции государственной службы осуществляются с помощью следующих методов:

- А) правовых;
  - Б) селективных;
  - В) экономических;
  - Г) организационно-распорядительных;
  - Д) социально-психологических.
- Назовите принципы государственной службы:
- А) дуализм;
  - Б) гласность в осуществлении государственной службы;
  - В) ответственность государственных служащих за подготавливаемые и принимаемые решения, неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
  - Г) внепартийность государственной службы; отделения религиозных объединений от государства;
  - Д) стабильность кадров государственных служащих в государственных органах.

Сословный порядок замещения должностей существовал:

- А) при Петре I;
- Б) при Екатерине II;
- В) при Николае II;
- Г) после Октябрьской революции.

Характерными чертами государственной службы дооктябрьской России являлись:

- А) высокий профессионализм государственных чиновников;
- Б) бюрократизация аппарата государственной службы;
- В) отсутствие равного доступа граждан на государственную службу;
- Г) абсолютизация принципа централизма в организации системы государственной службы.

#### 14.1.2. Зачёт

1. Проблемы соотношения норм административного и трудового права при регулировании отношений на государственной службе.
2. Понятие государственной службы Российской Федерации и её системы.
3. Виды государственной службы и их взаимоотношения.
4. Перспективы развития государственной службы субъектов РФ.
5. Проблемы и перспективы развития нормативной правовой базы по государственной службе.
6. Каковы функции института государственной службы? Назовите факторы эффективного функционирования этого института.

7. Принципы и нормы организации и функционирования государственной службы.
8. Каковы отличительные особенности государственной должности Российской Федерации и государственной должности государственной службы?
9. В чем суть и значение Реестра государственных должностей?
10. Каково значение классных чинов для повышения профессионализма государственных служащих?
11. Суть управления государственной службой. Чем и как нужно управлять?
12. Каковы место и роль государственной службы в системе государственного управления?
13. Какова роль государственных служащих в обеспечении эффективности функционирования государственного управления.
14. Технологии взаимодействия государственной службы с общественностью.
15. Почему основой современного социального управления является диалог?
16. Влияет ли социально-психологическое состояние в коллективах государственных органов на эффективность их деятельности?
17. Как можно определить государственную кадровую политику? Каковы цели и приоритеты современной кадровой политики?
18. В чем различие между принципами кадровой политики и принципами кадровой работы?
19. Критерии подбора и оценки кадров. Каким им быть на современном этапе развития общества?
20. Функции службы управления персоналом и отдела кадров. В чем их принципиальное различие?
21. Понятия компетентности и профессионализма. В чем их различие?
22. В чем специфика профессиональной деятельности должностного лица государственной службы?
23. Как можно оценить уровень профессионализма современных государственных служащих? Что отрицательно влияет на развитие профессионализма?
24. Какие факторы и меры могут способствовать росту профессионализма в современной государственной службе?
25. Имеется ли в государственной службе система подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров? Если она есть, в чем её суть?
26. Нужна ли плановость в работе по подготовке кадров? Формы реализации этого принципа.
27. Что Вы понимаете под публично-правовым статусом государственного служащего? Какие факторы влияют на его формирование?
28. Какими нормативными правовыми актами регулируются права и обязанности государственного служащего?
29. Раскройте понятие и охарактеризуйте основные виды ответственности
30. государственного служащего.
31. Что, на Ваш взгляд, необходимо предпринять для укрепления правового статуса государственного служащего?
32. Какие основные недостатки в организации социальной защиты служащих были присущи партийно-советской системе управления?
33. Каковы основные аспекты в организации социальной защиты госслужащих в современных условиях?
34. Достаточна ли нормативная правовая база по социальной защите государственных служащих? Как реализуются её положения?
35. Какие меры повышения социальной защищенности государственных служащих нужно реализовать, на Ваш взгляд, в период административной реформы?
36. Какие негативные стороны деятельности российской бюрократии продолжают сохраняться и сегодня? Какие причины этого?

#### **14.1.3. Темы опросов на занятиях**

1. Система законодательства Российской Федерации о государственной и муниципальной службе.
2. Нормативно-правовые акты, регулирующие порядок прохождения государственной и му-

ниципальной службы.

1. Поступление на государственную и муниципальную службу.
2. Права и обязанности государственных и муниципальных служащих.

1. Особенности трудового законодательства для государственных и муниципальных служащих.

2. Аттестация государственных и муниципальных служащих.

1. Понятие и принципы юридической ответственности.
2. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих.
3. Административная ответственность государственных и муниципальных служащих.
4. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.
5. Гражданско-правовая ответственность государственных и муниципальных служащих.

#### 14.1.4. Методические рекомендации

Оценка степени сформированности заявленных в рабочей программе дисциплины компетенций осуществляется как в рамках промежуточной, так и текущей аттестации, в т.ч. при сдаче экзамена и проведении практических занятий. Порядок оценки для текущих видов контроля определяется в методических указаниях по проведению практических занятий и организации самостоятельной работы.

### 14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

| Категории обучающихся                         | Виды дополнительных оценочных материалов  | Формы контроля и оценки результатов обучения  |
|---|---|---|
| С нарушениями слуха                           | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы                        | Преимущественно письменная проверка   |
| С нарушениями зрения                          | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам   | Преимущественно устная проверка (индивидуально)                                       |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата   | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету | Преимущественно дистанционными методами   |
| С ограничениями по общемедицинским показаниям | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы         | Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

### 14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;



- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.