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
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

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

Согласована на портале № 48896

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 4 от «13» 12 2019 г.

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

Согласована на портале № 48896

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,

Согласована на портале № 48896

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

Согласована на портале № 48896

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,

Согласована на портале № 48896

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 служащих. Реестр государственных и муниципальных служащих 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	

Согласована на портале № 48896

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
Предшествующие дисциплины				
1 Административное право	+	+	+	+
2 Административный процесс	+	+	+	+
3 Антикоррупционная 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	+	+	+	+
Последующие дисциплины				
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	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

Согласована на портале № 48896

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 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

Согласована на портале № 48896

	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		

Согласована на портале № 48896

	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)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

Согласована на портале № 48896

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-rossiyskoy-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.

Согласована на портале № 48896

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 МЧС Российской Федерации
21. 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-

Согласована на портале № 48896

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 видеоувеличителей 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.

Согласована на портале № 48896

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.

Согласована на портале № 48896

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-

Согласована на портале № 48896

ниципальной службы.

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

Согласована на портале № 48896

– 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.

Согласована на портале № 48896