

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования



**Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

  
\_\_\_\_\_ Н.В.Лобов

« 13 » декабря 20 21 г.

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Дисциплина:** \_\_\_\_\_ Государственная и муниципальная служба  
(наименование)

**Форма обучения:** \_\_\_\_\_ очная  
(очная/очно-заочная/заочная)

**Уровень высшего образования:** \_\_\_\_\_ бакалавриат  
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

**Общая трудоёмкость:** \_\_\_\_\_ 180 (5)  
(часы (ЗЕ))

**Направление подготовки:** \_\_\_\_\_ 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление  
(код и наименование направления)

**Направленность:** \_\_\_\_\_ Государственное и муниципальное управление (общий  
профиль, СУОС)  
(наименование образовательной программы)

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование представлений о содержании и политическом и правовом регулировании государственной и муниципальной службы, основных правовых нормах, с помощью которых происходит управление поведением и профессиональной деятельностью государственных и муниципальных служащих.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний об основных понятиях, целях, задачах и функциях современной государственной и муниципальной службы, ее структуре, содержании и принципах управления;
- формирование знаний о принципах и ценностях современной российской государственной службы;
- формирование умения применять нормы права и разрабатывать на основе нормативных правовых актов методические и справочные материалы по вопросам государственной и муниципальной службы;
- формирование умения принимать меры, направленные на реализацию государственной политики в сфере государственной и муниципальной службы, соблюдать основные требования, предъявляемые к государственным и муниципальным служащим в соответствии с правилами служебного поведения;
- овладение навыками анализа содержания полномочий государственной и муниципальной службы;
- овладение навыками анализа содержания, проблематики деятельности государственных и муниципальных служащих.

### 1.2. Изучаемые объекты дисциплины

государственная и муниципальная служба как социальный и административно-политический институт;

государственные и муниципальные служащие как большие социальные группы, осуществляющие управление в государстве и муниципальных образованиях;

правовой статус государственного и муниципального служащего;

основные правовые нормы, регулирующие государственную и муниципальную службу.

### 1.3. Входные требования

Результаты обучения по дисциплинам:

Система государственного и муниципального управления

Методы принятия управленческих решений

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
-------------	-------------------	-----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
ОПК-1	ИД-1опк-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Знает конституционные принципы прав и свобод человека и гражданина; нормы законодательства в сфере государственной и муниципальной службы и служебной этики; принципы и требования к профессиональной деятельности в органах власти с целью обеспечения приоритета прав и свобод человека, норм служебной этики</li> </ul>	Знает конституционные принципы прав и свобод человека и гражданина; нормы законодательства в сфере государственной и муниципальной службы и служебной этики; принципы и требования к профессиональной деятельности в органах власти с целью обеспечения приоритета прав и свобод человека, норм служебной этики	Экзамен
ОПК-1	ИД-2опк-1	Умеет ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов РФ; применять нормы законодательства в сфере государственной и муниципальной службы; осуществлять профессиональные функции на основе соблюдения норм служебной этики	Умеет ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов РФ; применять нормы законодательства в сфере государственной и муниципальной службы; осуществлять профессиональные функции на основе соблюдения норм служебной этики	Курсовой проект
ОПК-1	ИД-3опк-1	Владеет навыками применения норм служебной этики в сфере государственной и муниципальной службы; анализа применения норм права в области обеспечения реализации прав и свобод человека, осуществления профессиональной деятельности при соблюдении норм служебной этики	Владеет навыками применения норм служебной этики в сфере государственной и муниципальной службы; анализа применения норм права в области обеспечения реализации прав и свобод человека, осуществления профессиональной деятельности при соблюдении норм служебной этики	Курсовой проект
ОПК-3	ИД-1опк-3	Знает порядок разработки и принятия проектов нормативных правовых актов органов государственного и муниципального управления, Знает нормы конституционного, административного и служебного права и	Знает нормы конституционного, административного и служебного права и порядок их применения в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления;	Экзамен

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
		порядок их применения в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления;		
ОПК-3	ИД-2опк-3	Умеет применять нормы конституционного, административного и служебного права при решении профессиональных задач в профессиональной деятельности	Умеет применять нормы конституционного, административного и служебного права при решении профессиональных задач в профессиональной деятельности	Курсовой проект
ОПК-3	ИД-3опк-3	Владеет навыками анализа и применения норм конституционного, административного и служебного права и правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности	Владеет навыками анализа и применения норм конституционного, административного и служебного права и правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности	Курсовой проект

### 3. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		3
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:	63	63
1.1. Контактная аудиторная работа, из них:		
- лекции (Л)	27	27
- лабораторные работы (ЛР)		
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	32	32
- контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
- контрольная работа		
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	81	81
2. Промежуточная аттестация		
Экзамен	36	36
Дифференцированный зачет		
Зачет		
Курсовой проект (КП)	36	36
Курсовая работа (КР)		
Общая трудоемкость дисциплины	180	180

#### 4. Содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
3-й семестр				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Раздел 1. Государственная служба и государственный служащий.	7	0	8	20
<p>Тема 1. Предмет и система учебного курса. Понятие государственной (муниципальной) службы  Власть, управление, государственная и муниципальная служба. Объект, предмет, источники учебного курса. Роль Конституции Российской Федерации в правовом регулировании государственной и муниципальной службы.  Понятие государственной службы РФ. Признаки государственной службы как профессиональной служебной деятельности в системе государственного управления.  Основные теоретические направления в изучении госслужбы.  Основные концепции государственного управления и государственной службы. Понятие муниципальной службы.  Правовое регулирование государственной и муниципальной службы.</p> <p>Тема 2. Система государственной службы РФ: понятие, принципы и виды. Государственная гражданская служба: структура, основные элементы. Система государственной службы в Российской Федерации.  Реформа государственной службы в РФ. Зарубежный и российский опыт модернизации государственного управления, проведения административных реформ, формирования государственной службы.  Виды государственной службы. Общая характеристика, общее и особенное между видами государственной службы.  Государственная гражданская служба: основные признаки.  Функции, принципы, цели и задачи государственной службы и государственной гражданской службы.  Проблемы разграничения полномочий РФ и субъектов РФ в сфере государственной гражданской службы.  Федеральная государственная гражданская служба: определение, структура.  Гражданская служба федеральной законодательной власти, федеральной исполнительной власти, федеральной судебной власти, иных федеральных государственных органов. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации: классификация и структура.</p>				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
<p>Государственная гражданская служба в Пермском крае: специфика, нормативное регулирование.</p> <p>Тема 3. Государственные должности и должности государственной службы. Государственный служащий и государственный гражданский служащий.</p> <p>Понятие должности.</p> <p>Государственная должность: признаки, структура.</p> <p>Понятие и признаки должности государственной службы. Современная типология должностей государственной службы.</p> <p>Реестр должностей государственной гражданской службы.</p> <p>Классные чины государственной гражданской службы.</p> <p>Квалификационные требования к должностям гражданской службы.</p> <p>Понятие «государственный служащий».</p> <p>Происхождение понятия «государственный служащий». Роль государственного служащего на государственной службе.</p> <p>Основные признаки государственного служащего.</p> <p>Классификация государственных служащих РФ.</p> <p>Государственные должности и должности гражданской службы Пермского края.</p>				
Раздел 2. Государственная служба как процесс.	7	0	8	21
<p>Тема 4. Правовое положение государственных гражданских служащих в Российской Федерации</p> <p>Понятие, содержание и структура правового статуса гражданских служащих. Основные права и обязанности гражданских служащих. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.</p> <p>Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и иных сведений.</p> <p>Тема 5. Поступление на государственную гражданскую службу.</p> <p>Поступление на государственную гражданскую службу. Замещение должности государственной гражданской службы по конкурсу. Конкурсная комиссия. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу. Заключение служебного контракта.</p> <p>Тема 6. Прохождение государственной гражданской службы: понятие, этапы, условия.</p> <p>Понятие, сущность, цель и функции прохождения государственной гражданской службы. Принципы прохождения гражданской службы. Основные этапы прохождения гражданской службы. Типология процесса прохождения гражданской службы.</p>				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
<p>Служебный контракт: понятие, содержание, форма, срок действия и порядок заключения. Стороны служебного контракта. Наниматель и представитель нанимателя. Существенные условия служебного контракта. Срочный служебный контракт и бессрочный контракт. Условия и порядок прекращения и приостановления служебного контракта. Расторжение служебного контракта. Основания и последствия прекращения служебного контракта</p> <p>Изменение служебного положения гражданского служащего в условиях действия служебного контракта.</p> <p>Должностной регламент: структура, функции и содержание.</p> <p>Аттестация гражданских служащих: цель, содержание, порядок, этапы. Очередная и внеочередная аттестация. Результаты аттестации.</p> <p>Квалификационный экзамен: предназначение, условия проведения, последствия.</p> <p>Поощрение государственных служащих.</p> <p>Дисциплинарные взыскания. Индивидуальный служебный спор.</p> <p>Тема 7. Управление государственной и муниципальной службой в Российской Федерации</p> <p>Понятие и сущность управления государственной и муниципальной службой. Задачи, принципы и цели управления государственной и муниципальной службой. Субъекты и объекты управления государственной и муниципальной службой.</p> <p>Кадровая служба государственных органов и органов местного самоуправления. Кадровая работа.</p> <p>Персональные данные государственного служащего.</p>				
Раздел 3. Муниципальная служба в РФ	6	0	8	20
<p>Тема 8. Задачи, функции и принципы муниципальной службы</p> <p>Понятие муниципальной службы РФ. Функции муниципальной службы.</p> <p>Цели и задачи муниципальной службы РФ.</p> <p>Принципы муниципальной службы: понятие, система, виды, значение.</p> <p>Тема 9. Должность муниципальной службы, ее правовой статус.</p> <p>Понятие и классификация должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы. Основные квалификационные требования, предъявляемые к муниципальному служащему. Классные чины на муниципальной службе.</p>				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
<p>Правовое положение муниципального служащего: понятие, структура и содержание. Основные права и обязанности муниципальных служащих. Запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой.</p> <p>Тема 10. Поступление на муниципальную службу и прохождение муниципальной службы. Трудовой договор.</p> <p>Поступление на муниципальную службу.</p> <p>Прохождение муниципальной службы. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципальных служащих. Прекращение муниципальной службы.</p> <p>Муниципальная служба в Пермском крае.</p>				
<p>Раздел 4. Проблемы развития государственной и муниципальной службы в России.</p>	7	0	8	20
<p>Тема 11. Государственная и муниципальная кадровая политика. Служебная карьера гражданского служащего.</p> <p>Понятие «кадровая политика» на государственной и муниципальной службе. Субъекты кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики.</p> <p>Этапы формирования государственной кадровой политики.</p> <p>Основные тенденции развития кадрового потенциала государственной гражданской службы РФ и муниципальной службы РФ.</p> <p>Формирование кадрового резерва государственной и муниципальной службы и работа с ним.</p> <p>Понятие служебной карьеры гражданского служащего. Роль карьеры в функционировании государственной и муниципальной службы.</p> <p>Виды продвижения по службе. Субъективная и объективная стороны продвижения по службе.</p> <p>Условия и факторы служебной карьеры. Кадровая конкуренция.</p> <p>Карьерный процесс гражданского служащего. Виды служебной карьеры. Формы продвижения гражданского служащего. Общие принципы карьерной стратегии. Планирование и развитие карьеры.</p> <p>Тема 12. Основные проблемы государственной и муниципальной службы в РФ на современном этапе</p> <p>Бюрократизм на государственной и муниципальной службе. Феномен бюрократизма. Условия преодоления бюрократизма.</p> <p>Коррупция в системе государственной и муниципальной службы. Понятие коррупции.</p> <p>Факторы и условия коррупции. Организованная преступность и коррупция. Условия борьбы с</p>				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
<p>коррупцией. Государственная политика борьбы с коррупцией.</p> <p>Организованные группы интересов и государственный аппарат: проблемы взаимодействия. Корпоративный лоббизм.</p> <p>Гражданский контроль за государственной и муниципальной службой. Проблемы совершенствования системы муниципальной службы.</p> <p>Тема 13. Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы и его адаптация к условиям России.</p> <p>Модели организации государственной службы в зарубежных странах. Проблема взаимосвязи государственной службы и политики в зарубежных странах. Нормативно-правовое регулирование государственной службы в ведущих государствах мира.</p> <p>Проблемы реформирования государственной службы в зарубежных странах. Концепция «нового менеджизма». Основные направления эволюции государственной службы за рубежом. Правовые основы муниципальной службы в зарубежных странах.</p> <p>Государственная служба США. Государственная служба Великобритании. Государственная служба Франции. Государственная служба ФРГ.</p> <p>Государственная служба Японии. Государственная служба КНР.</p>				
ИТОГО по 3-му семестру	27	0	32	81
ИТОГО по дисциплине	27	0	32	81

#### Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
1	Основные концепции государственного управления и государственной службы.
2	Реформа государственной службы в РФ.
3	Государственные должности и должности государственной службы: структура, квалификационные требования (4ч).
4	Нормативно-правовое регулирование государственной гражданской службы Пермского края (4ч).
5	Обязанности, ограничения и запреты при прохождении государственной гражданской службы.
6	Служебный контракт на государственной гражданской службе (4ч).
7	Прохождение государственной гражданской службы: понятие, этапы, условия. Аттестация и квалификационный экзамен государственного гражданского служащего

<b>№ п.п.</b>	<b>Наименование темы практического (семинарского) занятия</b>
8	Управление государственной и муниципальной службой в Российской Федерации
9	Служебная дисциплина на гражданской службе. Индивидуальный служебный спор.
10	Должности муниципальной службы и правовой статус муниципального служащего.
11	Поступление на муниципальную службу, ее прохождение и прекращение.
12	Кадровая политика на государственной и муниципальной службе и служебная карьера государственного гражданского служащего.
13	Основные проблемы государственной и муниципальной службы в РФ на современном этапе
14	Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы и его адаптация к условиям России.

### Тематика примерных курсовых проектов/работ

<b>№ п.п.</b>	<b>Наименование темы курсовых проектов/работ</b>
1	Правовые основы и гарантии при поступлении на государственную гражданскую службу.
2	Организационно-структурная схема федеральных органов исполнительной власти и система государственной гражданской службы.
3	Государственная гражданская служба в федеральных органах исполнительной власти. Права и ответственность федерального гражданского служащего.
4	Государственная гражданская служба в органах исполнительной власти субъекта РФ. Права и ответственность гражданского служащего.
5	Анализ внутренней организации государственной службы в федеральном органе исполнительной власти (на примере ...).
6	Анализ внутренней организации государственной службы в органе исполнительной власти субъекта РФ (на примере ...).
7	Должностные регламенты в органах исполнительной власти субъекта РФ, их положительные стороны и недостатки.
8	Организационные механизмы реформирования государственной службы РФ.
9	Концептуальные и организационные вопросы обеспечения реформирования и развития законодательства о государственной и муниципальной службе.
10	Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти о государственной гражданской службе Российской Федерации (на примере анализа актов отдельных органов).
11	Конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты о государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации (на примере анализа актов отдельных субъектов).
12	Нормативные правовые акты отдельных государственных органов о государственной гражданской службе (на примере анализа актов этих органов).
13	Виды государственной службы и их взаимодействие.
14	Взаимодействие государственной службы и муниципальной службы.
15	Принципы государственной гражданской службы и их раскрытие на практике.

## 5. Организационно-педагогические условия

### 5.1. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при котором учащиеся не пассивные слушатели, а активные участники занятия, отвечающие на вопросы преподавателя. Вопросы преподавателя нацелены на активизацию процессов усвоения материала, а также на развитие логического мышления. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих ассоциативное мышление и установление связей с ранее освоенным материалом.

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области, формируются группы. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем и принятия решений; отработка у обучающихся навыков командной работы, межличностных коммуникаций и развитие лидерских качеств; закрепление основ теоретических знаний.

При проведении учебных занятий используются интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги и анализ ситуаций и имитационных моделей.

### 5.2. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям, индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

## 6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Печатная учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
<b>1. Основная литература</b>		
1	Борисов Н. И. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие для бакалавров / Н. И. Борисов. - Москва: КНОРУС, 2017.	6
2	Бурьлова Л. А. Антикоррупционная политика в системе государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л. А. Бурьлова, А. А. Колдушко, П. Ю. Кузнецова. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2017.	5
<b>2. Дополнительная литература</b>		
<b>2.1. Учебные и научные издания</b>		

1	Кабашов С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика : учебное пособие для вузов / С. Ю. Кабашов. - Москва: ИНФРА-М, 2015.	5
2	Колдушко А. А. Механизмы регулирования этики государственных служащих (на примере Пермского края) : монография / А. А. Колдушко. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2015.	5
3	Шувалова Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова. - Москва: Юрайт, 2015.	5
<b>2.2. Периодические издания</b>		
	Не используется	
<b>2.3. Нормативно-технические издания</b>		
	Не используется	
<b>3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины</b>		
	Не используется	
<b>4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента</b>		
	Не используется	

## 6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Дополнительная литература	Архангельский Г. А. Госслужба на 100%. Как все устроено / Г. А. Архангельский, О. С. Стрелкова. - Москва: Манн, Иванов и Фербер, 2016.	<a href="http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks192995">http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks192995</a>	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Бурылова Л. А. Антикоррупционная политика в системе государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л. А. Бурылова, А. А. Колдушко, П. Ю. Кузнецова. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2017.	<a href="http://elib.pstu.ru/vufind/Record/RUPNRPUelib4015">http://elib.pstu.ru/vufind/Record/RUPNRPUelib4015</a>	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Бурылова Л. А. Антикоррупционная политика в системе государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л. А. Бурылова, А. А. Колдушко, П. Ю. Кузнецова. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2017.	<a href="http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks193720">http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks193720</a>	локальная сеть; свободный доступ

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Дополнительная литература	Кабашов С. Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: Профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции : учебное пособие / С. Ю. Кабашов. - Москва: Дело, 2014.	<a href="http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks177305">http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks177305</a>	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Кабашов С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика : учебное пособие для вузов / С. Ю. Кабашов. - Москва: ИНФРА-М, 2015.	<a href="http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks177284">http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks177284</a>	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Колдушко А. А. Механизмы регулирования этики государственных служащих (на примере Пермского края) : монография / А. А. Колдушко. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2015.	<a href="http://elib.pstu.ru/vufind/Record/RUPNRPuelib3704">http://elib.pstu.ru/vufind/Record/RUPNRPuelib3704</a>	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Колдушко А. А. Механизмы регулирования этики государственных служащих (на примере Пермского края) : монография / А. А. Колдушко. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2015.	<a href="http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks176429">http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks176429</a>	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Миннигулова Д. Б. Государственная гражданская служба на основе служебного контракта : учебное пособие для вузов / Д. Б. Миннигулова. - Москва: КНОРУС, 2013.	<a href="http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks172773">http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks172773</a>	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Митрофанова, О. Н. Государственная и муниципальная служба : методические указания / О. Н. Митрофанова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 49 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/88802.html">http://www.iprbookshop.ru/88802.html</a> (дата обращения: 11.11.2020).	локальная сеть; авторизованный доступ

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Дополнительная литература	Моттаева, А. Б. Государственная и муниципальная служба : учебно-методическое пособие / А. Б. Моттаева, Д. А. Максимова, И. Е. Янов. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 38 с. — ISBN 978-5-7264-1939-8. —	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/95517.html">http://www.iprbookshop.ru/95517.html</a> (дата обращения: 11.11.2020). —	локальная сеть; авторизованный доступ
Дополнительная литература	Невинский В. В. Управление государственной гражданской службой Российской Федерации : учебное пособие / В. В. Невинский, Н. А. Кандрина. - Москва: Проспект, 2016.	<a href="http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks180903">http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks180903</a>	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Шувалова Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова. - Москва: Юрайт, 2015.	<a href="http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks176230">http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks176230</a>	локальная сеть; свободный доступ
Основная литература	Борисов Н. И. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие для бакалавров / Н. И. Борисов. - Москва: КНОРУС, 2017.	<a href="http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks187280">http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks187280</a>	локальная сеть; свободный доступ
Основная литература	Борщевский Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Борщевский. - Москва: Юрайт, 2017.	<a href="http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks191725">http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks191725</a>	локальная сеть; свободный доступ
Основная литература	Василенко И. А. Государственная и муниципальная служба : учебник / И. А. Василенко. - Москва: КНОРУС, 2018.	<a href="http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks187279">http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks187279</a>	локальная сеть; свободный доступ
Основная литература	Дёмин А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата / А. А. Дёмин. - Москва: Юрайт, 2016.	<a href="http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks181408">http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks181408</a>	локальная сеть; свободный доступ

### **6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Вид ПО	Наименование ПО
Операционные системы	MS Windows 8.1 (подп. Azure Dev Tools for Teaching )
Офисные приложения.	Adobe Acrobat Reader DC. бесплатное ПО просмотра PDF
Офисные приложения.	Microsoft Office Professional 2007. лиц. 42661567
Прикладное программное обеспечение общего назначения	Dr.Web Enterprise Security Suite, 3000 лиц, ПНИПУ ОЦНИТ 2017

### **6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Наименование	Ссылка на информационный ресурс
Научная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета	<a href="http://lib.pstu.ru/">http://lib.pstu.ru/</a>
Электронно-библиотечная система Лань	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
Электронно-библиотечная система IPRbooks	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
Информационные ресурсы Сети КонсультантПлюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

### **7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине**

Вид занятий	Наименование необходимого основного оборудования и технических средств обучения	Количество единиц
Курсовой проект	Компьютер	5
Лекция	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	5
Практическое занятие	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	5

### **8. Фонд оценочных средств дисциплины**

Описан в отдельном документе
------------------------------

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Пермский национальный исследовательский политехнический  
университет»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине  
«Государственная и муниципальная служба»  
*Приложение к рабочей программе дисциплины*

<b>Направление подготовки:</b>	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
<b>Направленность (профиль) образовательной программы:</b>	Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ
<b>Квалификация выпускника:</b>	«Бакалавр»
<b>Выпускающая кафедра:</b>	Государственное управление и история
<b>Форма обучения:</b>	Очная

**Курсы:** 2 **Семестры:** 3

**Трудоёмкость:**

Кредитов по рабочему учебному плану:	5	ЗЕ
Часов по рабочему учебному плану:	180	ч.

**Форма промежуточной аттестации:**

Экзамен: 3 семестр. Курсовой проект – 3 семестр

Пермь 2021

**Фонд оценочных средств** для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является частью (приложением) к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине разработан в соответствии с общей частью фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации основной образовательной программы, которая устанавливает систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине устанавливает формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

### **Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине объекты оценивания и виды контроля**

Согласно РПД освоение учебного материала дисциплины запланировано в течение одного семестра (3 семестра учебного плана) и состоит из 2 модулей: «Система государственной (муниципальной) службы», «Государственная и муниципальная служба как процесс». Предусмотрены аудиторские лекционные и практические занятия, а также самостоятельная работа студентов. В рамках освоения учебного материала дисциплины формируются компоненты компетенций *знать, уметь, владеть*, указанные в РПД, которые выступают в качестве контролируемых результатов обучения по дисциплине (табл. 1.1).

Контроль уровня усвоенных знаний, усвоенных умений и приобретенных владений осуществляется в рамках текущего, рубежного и промежуточного контроля при изучении теоретического материала, сдачи экзамена. Виды контроля сведены в таблицу 1.1.

Таблица 1.1. Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине

Контролируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВы)	Вид контроля				
	Текущий		Рубежный	Итоговый	
	ИЗ	Д	КР	КП	Экзаме н
<b>Усвоенные знания</b>					
<b>3.1.ИД-1</b> опк-1 Знает нормы законодательства в сфере государственной и муниципальной службы и служебной этики		Д	КР 1,2,3,4		Э
<b>3.2.ИД-1</b> опк-3 Знает нормы служебного права и порядок их применения на государственной и муниципальной службе;		Д	КР 1,2,3,4		Э
<b>Освоенные умения</b>					
<b>У.1.ИД-2</b> опк-1 Умеет применять нормы законодательства в сфере государственной и муниципальной службы	ИЗ		КР 1,2,3,4	КП	
<b>У.2.ИД-2</b> опк-3 Умеет применять нормы служебного права на государственной и муниципальной службе	ИЗ		КР 1,2,3,4	КП	
<b>Приобретенные владения</b>					
<b>В.1.ИД-3</b> опк-1 Владет навыками применения норм служебной этики в сфере государственной и муниципальной службы;	ИЗ		КР 1,2,3,4	КП	
<b>В.2.ИД-3</b> опк-3 Владет навыками анализа и применения норм служебного права и правоприменительной практики в сфере государственной и муниципальной службы	ИЗ		КР 1,2,3,4	КП	

*Д* – доклад; *ИЗ* – индивидуальное задание; *КР* – рубежная контрольная работа; *КП* – курсовой проект; *Э* – экзамен.

Итоговой оценкой достижения результатов обучения по дисциплине

является промежуточная аттестация в виде защиты курсового проекта и экзамена, проводимая с учетом результатов текущего и рубежного контроля.

## **1. Виды контроля, типовые контрольные задания и шкалы оценивания результатов обучения**

Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управление процессом формирования заданных компетенций обучаемых, повышение мотивации к учебе и предусматривает оценивание хода освоения дисциплины. В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ предусмотрены следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- входной контроль, проверка исходного уровня подготовленности обучаемого и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;
- текущий контроль усвоения материала (уровня освоения компонента «знать» заданных компетенций) на каждом групповом занятии и контроль посещаемости лекционных занятий;
- промежуточный и рубежный контроль освоения обучаемыми отдельных компонентов «знать», «уметь», «владеть навыками» заданных компетенций путем контрольных работ и т.д.

Рубежный контроль по дисциплине проводится на следующей неделе после прохождения раздела дисциплины, а промежуточный – во время каждого контрольного мероприятия внутри разделов дисциплины;

- межсессионная аттестация, единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы;
- контроль остаточных знаний.

### **2.1. Текущий контроль усвоения материала**

Текущий контроль усвоения материала в форме докладов студентов проводится по каждой теме. Результаты по 4-балльной шкале оценивания заносятся в книжку преподавателя и учитываются в виде интегральной оценки при проведении промежуточной аттестации. К формам текущего контроля относится выполнение индивидуальных заданий по темам практических занятий (представлены в Методических указаниях по самостоятельной работе).

### **2.2. Рубежный контроль**

Рубежный контроль для комплексного оценивания усвоенных знаний, усвоенных умений и приобретенных владений (табл. 1.1) проводится в форме выполнения рубежных контрольных работ (после изучения каждого раздела учебной дисциплины).

#### **2.2.1. Рубежная контрольная работа**

Согласно РПД запланировано 4 рубежных контрольных работы (КР) после освоения студентами учебных разделов дисциплины. Первая КР по разделу 1 «Государственная служба и государственный служащий», вторая КР – по разделу 2 «Прохождение государственной гражданской службы», третья КР – по разделу 3

«Муниципальная служба в РФ», четвертая КР – по разделу 4 «Проблемы развития государственной и муниципальной службы в России».

**Типовые задания первой КР:**

1. Проведите сравнительную характеристику административных реформ США и России.

2. Проанализируйте должностной регламент государственного гражданского служащего, определите, насколько критерии эффективности позволяют оценивать результаты деятельности государственного гражданского служащего.

**2. «Итоги административной реформы»**

Задание: в таблице проанализируйте итоги административной реформы в РФ за последние 10 лет по следующим основаниям:

- в сфере контроля и надзора	
- в правовой сфере	
- открытость гос. управления	
- участие гражданского общества	
- управление по результатам	

**Типовые задания второй КР:**

1. Разработайте алгоритм проведения служебной проверки.

2. На основе Федерального Закона №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» разработайте типовой служебный контракт, в котором будут отражены существенные условия, из дополнительных – испытательный срок.

**Типовые задания третьей КР**

1. Разработайте критерии эффективности деятельности муниципального служащего на основе должностной инструкции.

2. На основе Федерального Закона №25-ФЗ «О муниципальной службе РФ» разработайте алгоритм проведения квалификационного экзамена.

**Типовые задания четвертой КР**

1. Сформулируйте основные подходы к формированию кадрового резерва гражданской службы Пермского края.

2. Разработайте основные элементы алгоритма кадрового роста для специалиста 1 разряда на 5 лет.

Типовые шкала и критерии оценки результатов рубежной контрольной работы приведены в общей части ФОС образовательной программы.

**2.3. Промежуточная аттестация (итоговый контроль)**

Допуск к промежуточной аттестации осуществляется по результатам текущего и рубежного контроля. Условиями допуска является положительная интегральная оценка по результатам текущего и рубежного контроля. Итоговый контроль проводится в форме защиты курсового проекта и экзамена.

---

**Процедура выполнения и защиты курсового проекта**

Курсовой проект представляет собой самостоятельную и углубленную разработку одной из конкретных тем или проблем учебного курса. В нем обязательно должны содержаться элементы новизны (это может быть постановка ранее не замеченной проблемы, введение в оборот ранее неизвестных источников, не использовавшихся ранее материалов, предложение вариантов решения проблемы и др.).

В процессе написания курсового проекта студент:

- углубляет и систематизирует полученные в период обучения теоретические знания;
- практикуется в сборе и научном анализе информации о деятельности органов ГМУ;
- осваивает практику самостоятельной исследовательской и творческой работы;
- осваивает приемы научной аргументации;
- получает навыки проектной деятельности.

Курсовой проект студента должен отразить результаты проведенного автором исследования одной из актуальных проблем государственной и муниципальной службы.

Курсовой проект должен быть выполнен в соответствии с рекомендациями по выполнению курсового проекта, представленными в «Методических указаниях обучающимся по самостоятельной работе по дисциплине «Государственная и муниципальная служба».

К защите курсового проекта должен быть представлен ее распечатанный вариант и подготовлен текст защиты, включающий анализ основных разделов курсовой работы.

#### Тематика примерных курсовых проектов

Тема курсового проекта выбирается студентом из предложенного перечня или формулируется самостоятельно, и обязательно согласовывается с преподавателем.

1. Организационно-структурная схема федеральных органов исполнительной власти и система государственной гражданской службы.
2. Государственная гражданская служба в федеральных органах исполнительной власти. Права и ответственность федерального гражданского служащего.
3. Государственная гражданская служба в органах исполнительной власти субъекта РФ. Права и ответственность гражданского служащего.
4. Анализ внутренней организации государственной службы в федеральном органе исполнительной власти (на примере ...).
5. Анализ внутренней организации государственной службы в органе исполнительной власти субъекта РФ (на примере ...).
6. Должностные регламенты в органах исполнительной власти субъекта РФ, их положительные стороны и недостатки.
7. Организационные механизмы реформирования государственной службы РФ.

8. Концептуальные и организационные вопросы обеспечения реформирования и развития законодательства о государственной и муниципальной службе.
9. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти о государственной гражданской службе Российской Федерации (на примере анализа актов отдельных органов).
10. Конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты о государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации (на примере анализа актов отдельных субъектов).
11. Нормативные правовые акты отдельных государственных органов о государственной гражданской службе (на примере анализа актов этих органов).
12. Виды государственной службы и их взаимодействие.
13. Взаимодействие государственной службы и муниципальной службы.
14. Принципы государственной гражданской службы и их раскрытие на практике.
15. Правовые основы и гарантии при поступлении на государственную гражданскую службу.

**Промежуточная аттестация**, согласно РПД, проводится в виде экзамена по дисциплине устно по билетам. Билет содержит теоретические вопросы (ТВ) для проверки усвоенных знаний, и комплексные задания (КЗ) для контроля уровня усвоенных умений и владений всех заявленных дисциплинарных компетенций.

Билет формируется таким образом, чтобы в него попали вопросы и практические задания, контролирующие уровень сформированности всех заявленных дисциплинарных компетенций. Форма билета представлена в общей части ФОС образовательной программы бакалавриата.

#### **Типовые вопросы и задания для экзамена по дисциплине**

##### **Типовые вопросы для контроля усвоенных знаний:**

1. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы.
2. Понятие «государственная служба», ее виды и принципы.
3. Понятие, содержание и структура правового статуса государственного гражданского служащего.
4. Права государственного гражданского служащего.
5. Обязанности государственного гражданского служащего.
6. Ограничения, налагаемые на государственного гражданского служащего.
7. Запреты, установленные для государственного гражданского служащего.
8. Поступление на государственную гражданскую службу. Должностной регламент.
9. Понятие «муниципальная служба», функции и принципы МС.
10. Основные концепции государственного управления и государственной службы.
11. Государственная должность: понятие, признаки, правовой статус.
12. Должности государственной службы: понятие, признаки, статус. Реестр.
13. Классификация гражданских служащих по группам и категориям.
14. Понятие и виды классных чинов государственных гражданских служащих.

15. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
16. Государственные должности и должности гражданской службы Пермского края.
17. Понятие и стороны служебного контракта. Содержание и условия служебного контракта. Срок действия служебного контракта.
18. Испытание на государственной гражданской службе. Перевод на иную должность гражданской службы или перемещение.
19. Отстранение от замещаемой должности гражданской службы.
20. Основания и последствия прекращения служебного контракта.
21. Прекращение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.
22. Аттестация и квалификационный экзамен государственного служащего.
23. Кадровая политика на государственной службе и служебная карьера государственного гражданского служащего.
24. Служебная дисциплина на гражданской службе.
25. Индивидуальный служебный спор.
26. Должности муниципальной службы.
27. Правовой статус муниципального служащего.
28. Поступление на муниципальную службу.
29. Прохождение муниципальной службы.
30. Прекращение муниципальной службы.

**Типовые комплексные задания для контроля приобретенных умений и навыков:**

1. На основании нормативных правовых актов проанализировать ситуацию и сформулировать правовую позицию. Вы – гражданский служащий. На день рождения Вам родственники подарили шубу за 250 000 рублей. Как квалифицируется этот подарок? Каковы будут Ваши действия при заполнении справки о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера?
2. На основании нормативных правовых актов проанализировать ситуацию и сформулировать правовую позицию. Вы – гражданский служащий. Вам родители подарили автомобиль стоимостью 5 млн рублей. Ваш годовой доход (вместе с супругой/супругом) составляет 1 млн рублей. Нужно ли указывать данный подарок в справке о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера? Какие последствия могут наступить, если Вы примете данный подарок?
3. На основании нормативных правовых актов проанализировать ситуацию и сформулировать правовую позицию. Гражданский служащий К. в справке о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера не указал имеющийся у него автомобиль Тойота Королла. Как исправить ситуацию без нарушения законодательства?
4. На основании нормативных правовых актов проанализировать ситуацию и сформулировать правовую позицию. Гражданский служащий Б. в справке о

доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера не указал имеющуюся у него картину Шишкина, стоимость которой составляет 2800 000 рублей. Какие последствия ожидают Б.?

5. На основании нормативных правовых актов проанализировать ситуацию и сформулировать правовую позицию. Гражданский служащий С. представил в уполномоченный орган сведения о расходах. В каких случаях накладывается эта обязанность? Какие документы должен предоставить С.?
6. На основании нормативных правовых актов проанализировать ситуацию и сформулировать правовую позицию. Гражданский служащий Н. помимо основного места службы желает устроиться работать бухгалтером в ТСЖ на неполный рабочий день. Поясните, допустимо ли такое совмещение? Если да, то поясните все обстоятельства трудоустройства. Если нет, объясните, почему.
7. На основании нормативных правовых актов проанализировать ситуацию и сформулировать правовую позицию. Консультант отдела договоров с юридическими лицами Департамента земельных отношений администрации города Перми А., находясь в служебном кабинете, получил по телефону предложение от компании «МТС» о «благодарности» в за ускорение решения вопроса, касающегося установления вышки сотовой связи на ул. Гайвинская. Какие меры должен в этой ситуации предпринять А.?
8. На основании нормативных правовых актов проанализировать ситуацию и сформулировать правовую позицию. Гражданка Ю. в декабре 2019 года уволилась с должности начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений администрации Свердловского района г. Перми и заключила трудовой договор с ООО «Управляющая компания Теплокомфорт», где ранее, будучи муниципальной служащей, проводила проверку. Какие правовые последствия ожидают Ю. Какие действия она должна предпринять, чтобы работать в данном ООО?

Перечень типовых ситуационных заданий и кейсов для проверки умений и владений представлен в приложении 1. Полный перечень теоретических вопросов и практических заданий в форме утвержденного комплекта экзаменационных билетов хранится на выпускающей кафедре.

### **Шкалы оценивания результатов обучения на экзамене**

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов *знать, уметь, владеть* заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 4-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время экзамена.

Типовые шкала и критерии оценки результатов обучения при сдаче экзамена для компонентов *знать, уметь и владеть* приведены в общей части ФОС образовательной магистерской программы.

## **3. Критерии оценивания уровня сформированности компонентов и компетенций**

### **3.1. Оценка уровня сформированности компонентов компетенций**

При оценке уровня сформированности дисциплинарных компетенций в

рамках выборочного контроля при экзамене считается, что *полученная оценка за компонент проверяемой в билете дисциплинарной компетенции обобщается на соответствующий компонент всех дисциплинарных компетенций, формируемых в рамках данной учебной дисциплины.*

Типовые критерии и шкалы оценивания уровня сформированности компонентов дисциплинарных компетенций приведены в общей части ФОС образовательной программы бакалавриата.

### **3.2. Оценка уровня сформированности компетенций**

Общая оценка уровня сформированности всех компетенций проводится путем агрегирования оценок, полученных студентом за каждый компонент формируемых компетенций, с учетом результатов текущего и рубежного контроля в виде интегральной оценки по 4-х балльной шкале. Все результаты контроля заносятся в оценочный лист и заполняются преподавателем по итогам промежуточной аттестации.

Форма оценочного листа и требования к его заполнению приведены в общей части ФОС образовательной программы.

При формировании итоговой оценки промежуточной аттестации в виде экзамена используются типовые критерии, приведенные в общей части ФОС образовательной программы.

*Индивидуальные задания для проверки умений и владений*

**Задание № \_\_\_.**

Задание. Внимательно прочитайте текст предложенного кейса и ответьте на вопросы задания.

**Критерии оценки ситуационных заданий**

*Оценка «пять» ставится, если обучающийся осознанно излагает и оценивает суть данной ситуации, с аргументацией своей точки зрения, умеет анализировать, обобщать и предлагает верные пути решения складывающейся ситуации.*

*Оценка «четыре» ставится, если обучающийся понимает суть ситуации, логично строит свой ответ, но допускает незначительные неточности при определении путей решения.*

*Оценка «три» ставится, если обучающийся ориентируется в сущности складывающейся ситуации, но нуждается в наводящих вопросах, не умеет анализировать и не совсем верно намечает пути решения ситуации.*

*Оценка «два» ставится, если обучающийся не ориентируется и не понимает суть данной ситуации, не может предложить путей ее решения, либо допускает грубые ошибки.*

**Ситуация 1.** Вы поступаете на государственную гражданскую службу, претендуете на замещение должности «главный специалист контрольно-ревизионного управления отдела финансового контроля инвестирования капитального строительства». Определите группу и категорию данной должности. Какие квалификационные требования могут быть предъявлены к данной должности по законодательству? Какими НПА регулируется?

**Ситуация 2.** Вы поступаете на государственную гражданскую службу, претендуете на замещение должности «консультант контрольно-ревизионного управления отдела финансового контроля инвестирования капитального строительства». Определите группу и категорию данной должности. Какие квалификационные требования могут быть предъявлены к данной должности по законодательству? Какими НПА регулируется?

**Ситуация 3.** Вы поступаете на государственную гражданскую службу, претендуете на замещение должности «Заместитель начальника отдела инвестиционных проектов Агентства по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края». Определите группу и категорию данной должности. Какие квалификационные требования могут быть предъявлены к данной должности по законодательству? Какими НПА регулируется?

**Ситуация 4.** Иванов И.И. неделю назад уволился с должности начальника отдела электроэнергетики Министерства строительства и ЖКХ Пермского края. Его пригласили на должность заместителя руководителя Пермского филиала ОАО "Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала". *Какие ограничения действуют в отношении Иванова И.И.? Каков порядок действий Иванова, если он желает работать в качестве заместителя руководителя Пермского филиала ОАО "Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала"? Каковы обязанности работодателя?*

**Ситуация 5.** Вы – непосредственный начальник. Ваш подчиненный совершил дисциплинарный проступок – отсутствовал на работе без уважительной причины полтора часа. Какое дисциплинарное взыскание Вы наложите на подчиненного? Опишите порядок наложения взыскания.

**Ситуация 6.** Вы – гос. гражданский служащий. Представитель нанимателя обвиняет Вас в разглашении служебной информации и собирается уволить. Вы твердо уверены, что ничего не разглашали. Как Вы будете защищать свои интересы? Куда обратитесь? Опишите порядок защиты в указанной ситуации.

**Ситуация 7.** Ведущий специалист юридического отдела департамента социальной политики Пермского края пришел на работу в состоянии алкогольного опьянения. Каков порядок действий непосредственного начальника?