

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебной работе

_____ С.Т. Князев
 «__» _____ 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
 Муниципальная служба

| Перечень сведений о рабочей программе модуля | Учетные данные |
|--|--|
| Модуль Муниципальная служба | Код модуля 1123498 |
| Образовательная программа Государственное и муниципальное управление | Код ОП 38.03.04/01.02 |
| Траектория образовательной программы (ТОП) | |
| Направление подготовки | Код направления и уровня подготовки... |
| Уровень подготовки. <i>Бакалавр</i> | <i>38.03.04</i> |
| ФГОС ВО | Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО: 10.12.2014 Приказ № 1567 |

Екатеринбург, 2017

Программа модуля составлена авторами:

| № п/п | ФИО | Ученая степень, ученое звание | Должность | Кафедра | Подпись |
|--------------|--------------------------------|--|------------------|----------------|----------------|
| 2. | Резер Татьяна Михайловна | Доктор педагогических наук, профессор | Зав.кафедрой | ТиМ ГМУ | |

Руководитель модуля

А.В. Томильцев

Рекомендовано учебно-методическим советом института Государственного управления и предпринимательства

Председатель учебно-методического совета
Протокол № 7 от 16.03.2016 г.

А.А. Яшин

Согласовано:

Дирекция образовательных программ

Руководитель образовательной программы (ОП), для которой реализуется модуль

А.А. Айвазян

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Муниципальная служба

1.1. Объем модуля, 12 з.е.

1.2. Аннотация содержания модуля Модуль «Муниципальная служба» по выбору студента вариативной части ОП. Цель данного модуля заключается в формировании у обучающихся системных представлений о функциональных, уровневых, территориальных, статусных, инфраструктурных аспектах ГМУ, способности применять их в профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА МОДУЛЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ

Очная форма обучения

| Наименования дисциплин с указанием, к какой части образовательной программы они относятся: базовой (Б), вариативной – по выбору вуза (ВВ), вариативной - по выбору студента (ВС). <i>[Возможными комбинациями дисциплин в модуле могут быть: Б-Б; Б-ВВ; ВВ-ВВ; ВС-ВС]</i> | | Семестр изучения | Объем времени, отведенный на освоение дисциплин модуля | | | | | | | |
|--|--|------------------|--|----------------------|---------------------|------------|---|---|---------------------|-----------|
| | | | Аудиторные занятия, час. | | | | Самостоятельная работа, включая все виды текущей аттестации, час. | Промежуточная аттестация (зачет, экзамен), час. | Всего по дисциплине | |
| | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Всего | | | Час. | Зач. ед. |
| 1. | (ВС)Муниципальная кадровая политика | 7 | 17 | 17 | | 34 | 56 | Э,18 | 108 | 3 |
| 2. | (ВС)Профессиональная адаптация муниципальных служащих | 7 | 17 | 17 | | 34 | 70 | 3,4 | 108 | 3 |
| 3. | (ВС)Современные кадровые технологии в управлении муниципальной службой | 8 | 10 | 20 | | 30 | 60 | Э,18 | 108 | 3 |
| 4. | (ВС)Регулирование конфликта интересов на муниципальной службе | 8 | 10 | 20 | | 30 | 74 | 3,4 | 108 | 3 |
| Всего на освоение модуля | | | 54 | 108 | | 128 | 260 | 44 | 432 | 12 |

Заочная форма обучения

| Наименования дисциплин с указанием, к какой части образовательной программы они относятся: базовой (Б), вариативной – по выбору вуза (ВВ), вариативной - по выбору студента (ВС). <i>[Возможными комбинациями дисциплин в модуле могут быть: Б-Б; Б-ВВ; ВВ-ВВ; ВС-ВС]</i> | | Семестр изучения | Объем времени, отведенный на освоение дисциплин модуля | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|------------------|--|----------------------|---------------------|-------|---|---|---------------------|----------|
| | | | Аудиторные занятия, час. | | | | Самостоятельная работа, включая все виды текущей аттестации, час. | Промежуточная аттестация (зачет, экзамен), час. | Всего по дисциплине | |
| | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Всего | | | Час. | Зач. ед. |
| 1. | (ВС)Муниципальная кадровая политика | 9 | 4 | 8 | | 12 | 96 | Э,18 | 108 | 3 |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|---|-----------|-----------|--|-----------|------------|-----------|------------|-----------|
| 2. | (BC)Профессиональная адаптация муниципальных служащих | 9 | 4 | 8 | | 12 | 96 | 3,4 | 108 | 3 |
| 3. | (BC)Современные кадровые технологии в управлении муниципальной службой | 9 | 4 | 8 | | 12 | 96 | Э,18 | 108 | 3 |
| 4. | (BC)Регулирование конфликта интересов на муниципальной службе | 9 | 4 | 8 | | 12 | 96 | 3,4 | 108 | 3 |
| Всего на освоение модуля | | | 16 | 32 | | 48 | 384 | 44 | 432 | 12 |

Заочная форма обучения, ускоренная

| Наименования дисциплин с указанием, к какой части образовательной программы они относятся: базовой (Б), вариативной – по выбору вуза (ВВ), вариативной - по выбору студента (BC). <i>[Возможными комбинациями дисциплин в модуле могут быть: Б-Б; Б-ВВ; ВВ-ВВ; ВС-ВС]</i> | | Семестр изучения | Объем времени, отведенный на освоение дисциплин модуля | | | | | | | |
|--|--|------------------|--|----------------------|---------------------|-----------|---|---|---------------------|-----------|
| | | | Аудиторные занятия, час. | | | | Самостоятельная работа, включая все виды текущей аттестации, час. | Промежуточная аттестация (зачет, экзамен), час. | Всего по дисциплине | |
| | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Всего | | | Час. | Зач. ед. |
| 1. | (BC)Муниципальная кадровая политика | 6 | 4 | 8 | | 12 | 96 | Э,18 | 108 | 3 |
| 2. | (BC)Профессиональная адаптация муниципальных служащих | 6 | 4 | 8 | | 12 | 96 | 3,4 | 108 | 3 |
| 3. | (BC)Современные кадровые технологии в управлении муниципальной службой | 7 | 4 | 8 | | 12 | 96 | Э,18 | 108 | 3 |
| 4. | (BC)Регулирование конфликта интересов на муниципальной службе | 7 | 4 | 8 | | 12 | 96 | 3,4 | 108 | 3 |
| Всего на освоение модуля | | | 12 | 36 | | 48 | 384 | 44 | 432 | 44 |

3. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН В МОДУЛЕ

| | | |
|------|---------------------------------------|---|
| 3.1. | Пререквизиты и постреквизиты в модуле | Муниципальная кадровая политика Профессиональная адаптация муниципальных служащих |
| 3.2. | Кореквизиты | Современные кадровые технологии в управлении муниципальной службой Регулирование конфликта интересов на муниципальной службе |

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ

4.1. Планируемые результаты освоения модуля и составляющие их компетенции

| Коды ОП, для которых реализуется модуль | Планируемые в ОХОП результаты обучения -РО, которые формируются при освоении модуля | Компетенции в соответствии с ФГОС ВО, а также дополнительные из ОХОП, формируемые при освоении модуля |
|---|--|---|
| 38.03.04/01.02 | РО-06 Иметь системные представления о функциональных, уровневых, территориальных, статусных, инфраструктурных аспектах ГМУ и быть способным применять их в профессиональной деятельности | ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности ОК-9 - способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций ОПК-2 - способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений ОПК-6 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ПК-1 - умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения ПК-8 - способность применять |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p> <p>ПК-12 - способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p> <p>ПК-15 - умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p> <p>ПК-16 - способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)</p> <p>ПК-21 - умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>ПК-22 - умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов</p> <p>ПК-23 - владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p>ПК-24 - владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p>ПК-25 - умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов</p> <p>ДОК-1 – способность использовать знания основ политологии и геополитики в различных сферах профессиональной деятельности</p> <p>ДОК-2 - способность адаптировать лучшие практики зарубежного управления в профессиональной деятельности</p> <p>ДОПК-2 - владение методиками управления конфликтами</p> <p>ДОПК – 3 – способность применять механизмы контроля и социального партнерства с государственными и муниципальными</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>подведомственными учреждениями</p> <p>ДПК-1 - способность разрабатывать программы противодействия коррупции в профессиональной среде</p> <p>ДПК-2 - способность осуществлять деятельность по предоставлению электронных услуг в сфере ГМУ</p> <p>ДПК-3 - способность применять маркетинговые технологии в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>ДПК-4 - владение социальными технологиями и приемами, обеспечивающими планирование, разработку и оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p>ДПК-5 – знание теории и методологии территориального управления в системе ГМУ, способность применять методы и технологии территориального управления в профессиональной деятельности</p> <p>ДПК-6 - способность применять знания содержания системы ГМУ в организационно-управленческой деятельности</p> <p>ДПК-7 – способность применять методы стратегического и оперативного планирования развития территорий и регионов</p> <p>ДПК-9 - способность применять технологии инновационного менеджмента в профессиональной деятельности</p> <p>ДПК-11 - умение находить основы для сотрудничества с институтами гражданского общества, способность определять потребности социального взаимодействия</p> <p>ДПК-12 – способность применять аналитические</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>технологии в экспертной деятельности оценки результатов реализации государственных программ и проектов по гражданско-патриотическому воспитанию</p> <p>ДПК – 15 – иметь представление о социальной политике в сфере ГМУ и быть способным применять эти знания в сфере социального управления</p> <p>ДПК-16 – способность учитывать в профессиональной деятельности требования экологической политики</p> <p>ДПК-17 – знание основ кадровой политики и владение кадровыми технологиями в управлении государственной и муниципальной службы</p> |
|--|--|--|

4.2. Распределение формирования компетенций по дисциплинам модуля

| Дисциплины модуля | | ПК-15 | ПК-16 | ДОПК-2 | ДПК-17 |
|-------------------|--|-------|-------|--------|--------|
| 1 | Муниципальная кадровая политика | * | * | | * |
| 2 | Профессиональная адаптация муниципальных служащих | | | | * |
| 3 | Современные кадровые технологии в управлении муниципальной службой | | | | * |
| 4 | Регулирование конфликта интересов на муниципальной службе | | | * | |

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО МОДУЛЮ

5.1. Весовой коэффициент значимости промежуточной аттестации по модулю:

5.2. Форма промежуточной аттестации по модулю:

Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по модулю (Приложение 1)

5.3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО МОДУЛЮ

5.3.1. ОБЩИЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО МОДУЛЮ

Система критериев оценивания результатов обучения в рамках модуля опирается на три уровня освоения: пороговый, повышенный, высокий.

| Компоненты компетенций | Признаки уровня освоения компонентов компетенций | | |
|-------------------------------|--|---|---|
| | пороговый | повышенный | высокий |
| Знания | Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации. | Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях. | Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях. |
| Умения | Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации | Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации | Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий) |
| Личностные качества | Студент имеет низкую мотивацию учебной деятельности, проявляет безразличное, безответственное отношение к учебе, порученному делу | Студент имеет выраженную мотивацию учебной деятельности, демонстрирует позитивное отношение к обучению и будущей трудовой деятельности, проявляет активность. | Студент имеет развитую мотивацию учебной и трудовой деятельности, проявляет настойчивость и увлеченность, трудолюбие, самостоятельность, творческий подход. |

5.3.2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО МОДУЛЮ

5.3.2.1. Перечень примерных вопросов для интегрированного экзамена по модулю не предусмотрено

5.3.2.2. Перечень примерных тем итоговых проектов по модулю не предусмотрено

6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ МОДУЛЯ

| Номер листа изменений | Номер протокола заседания проектной группы модуля | Дата заседания проектной группы модуля | Всего листов в документе | Подпись руководителя проектной группы модуля |
|------------------------------|--|---|---------------------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Муниципальная кадровая политика»

| Перечень сведений о рабочей программе дисциплины | Учетные данные |
|--|--|
| Модуль Муниципальная служба | Код модуля 1123498 |
| Образовательная программа Государственное и муниципальное управление | Код ОП 38.03.04/01.02 |
| Направление подготовки Государственное и муниципальное управление | Код направления и уровня подготовки 38.03.04 |
| Уровень подготовки бакалавр | |
| ФГОС ВО | Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО: 10.12.2014 № 1567 |

Екатеринбург, 2017

Рабочая программа дисциплины составлена автором:

| № п/п | ФИО | Ученая степень, ученое звание | Должность | Кафедра | Подпись |
|--------------|------------------------------|--------------------------------------|------------------|---|----------------|
| 1 | Зайцева Екатерина Васильевна | к.с.н., доцент | доцент | Теории и методологии государственного и муниципального управления | |

Руководитель проектной группы модуля

Томильцев А.В

Рекомендовано учебно-методическим советом института государственного управления и предпринимательства

Председатель учебно-методического совета
Протокол № 8 от 13.04.2016 г.

А.А. Яшин

Согласовано:

Дирекция образовательных программ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ «Муниципальная кадровая политика»

1.1. Аннотация содержания дисциплины

Изучение дисциплины «Муниципальная кадровая политика» направлена на освоение профессиональных компетенций, связанных с применением комплекса современных знаний, умений и навыков в сфере государственных финансов и бюджетного процесса как элемента системы государственного управления. Методологическая основа курса: теория и механизмы современного государственного управления, экономика общественного сектора, технологии и процедуры государственного администрирования.

1.2. Язык реализации программы - русский

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Результатом обучения РО-6 «Иметь системные представления о функциональных, уровневых, территориальных, статусных, инфраструктурных аспектах ГМУ и быть способным применять их в профессиональной деятельности»

в рамках дисциплины является формирование у студента следующих компетенций:

ПК-15 - умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

ПК-16 - способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)

ДПК-17 – знание основ кадровой политики и владение кадровыми технологиями в управлении государственной и муниципальной службой

В результате изучения курса студент должен:

Знать:

- основные категории, понятия и термины муниципальной кадровой политики;
- основные закономерности развития кадровых процессов, их зависимость от характера и уровня общественно-политического и экономического положения муниципального образования;
- роль муниципальной кадровой политики в оптимизации муниципального управления и местного самоуправления.

Уметь:

- применять методы муниципальной кадровой политики для анализа управленческих решений;
- определять правовые гарантии для решения кадровых вопросов в рамках и на основе закона.

Демонстрировать навыки и опыт деятельности:

- формирования концепции кадровой политики и программ набора, отбора, подготовки и переподготовки кадров, пути и средства кадрового обеспечения реформы местного самоуправления.

1.4. Объем дисциплины
очная форма обучения

| № п/ п | Виды учебной работы | Объем дисциплины | | Распределение объема дисциплины по семестрам (час.) | | |
|--------------|---|------------------|----------------------------------|---|--|--|
| | | Всего часов | В т.ч. контактная работа (час.)* | 7 | | |
| 1. | Аудиторные занятия | 51 | 51 | 51 | | |
| 2. | Лекции | 17 | 17 | 17 | | |
| 3. | Практические занятия | 17 | 17 | 17 | | |
| 4. | Лабораторные работы | | | | | |
| 5. | Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации | 56 | 5,1 | 56 | | |
| 6. | Промежуточная аттестация | Э,18 | 2,33 | Э,18 | | |
| 7. | Общий объем по учебному плану, час. | 108 | 41,43 | 108 | | |
| 8. | Общий объем по учебному плану, з.е. | 3 | 3 | 3 | | |

заочная форма обучения

| № п/ п | Виды учебной работы | Объем дисциплины | | Распределение объема дисциплины по семестрам (час.) | | |
|--------------|---|------------------|----------------------------------|---|--|--|
| | | Всего часов | В т.ч. контактная работа (час.)* | 9 | | |
| 1. | Аудиторные занятия | 12 | 12 | 12 | | |
| 2. | Лекции | 4 | 4 | 4 | | |
| 3. | Практические занятия | 8 | 8 | 8 | | |
| 4. | Лабораторные работы | | | | | |
| 5. | Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации | 78 | 1,8 | 78 | | |
| 6. | Промежуточная аттестация | Э,18 | 2,33 | Э,18 | | |
| 7. | Общий объем по учебному плану, час. | 108 | 16,13 | 108 | | |
| 8. | Общий объем по учебному плану, з.е. | 3 | 3 | 3 | | |

Заочная (ускоренная) форма обучения

| № п/п | Виды учебной работы | Объем дисциплины | | Распределение объема дисциплины по семестрам (час.) | | |
|-------|---|------------------|----------------------------------|---|--|--|
| | | Всего часов | В т.ч. контактная работа (час.)* | 9 | | |
| 1. | Аудиторные занятия | 12 | 12 | 12 | | |
| 2. | Лекции | 4 | 4 | 4 | | |
| 3. | Практические занятия | 8 | 8 | 8 | | |
| 4. | Лабораторные работы | | | | | |
| 5. | Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации | 78 | 1,8 | 78 | | |
| 6. | Промежуточная аттестация | Э,18 | 2,33 | Э,18 | | |
| 7. | Общий объем по учебному плану, час. | 108 | 16,13 | 108 | | |
| 8. | Общий объем по учебному плану, з.е. | 3 | 3 | 3 | | |

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код раздела, темы | Раздел, тема дисциплины* | Содержание |
|-------------------|--|---|
| P1 | Кадровая политика в системе муниципального управления | |
| P1T1 | Муниципальная кадровая политика: задачи, принципы и механизмы и направления реализации | Задачи формирования эффективной системы муниципального управления. Система органов местного самоуправления. Потребность в кадровом обеспечении муниципальных органов. Проблемы кадрового обеспечения органов муниципального управления. Современные требования к кадрам в системе муниципального управления. Субъекты и объекты муниципальной кадровой политики. Ее цели, задачи и принципы. Этапы формирования муниципальной кадровой политики. Концепция муниципальной кадровой политики. Нормативно-правовое и научно-информационное обеспечение муниципальной кадровой политики. |
| P1T2 | Кадровые стратегии и технологии в муниципальном управлении | Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров органов муниципального управления. Понятие оценки кадров и ее значение. Оценка кадрового потенциала органа муниципального управления. Аттестация. Квалификационный экзамен. Проблемы оценки кадров. Программы кадрового обеспечения системы муниципального управления. Цели и задачи муниципальной кадровой политики в муниципальных образованиях. Оценка кадровой ситуации в муниципальном образовании. Определение эффективности реализации муниципальной кадровой политики. Основные проблемы и направления совершенствования муниципальной кадровой политики. |
| P2 | Кадровая работа в системе муниципального управления | |
| P2T1 | Кадровое планирование. Управ- | Прогнозирование персонала. Кадровое планирование, его прин- |

| | | |
|-------------|--|---|
| | ление профессиональной карьерой муниципальных служащих | <p>ципы, методы и виды.</p> <p>Привлечение и набор персонала. Прием на муниципальную службу. Методы внешнего и внутреннего набора. Конкурс на замещение вакантной должности. Основные принципы и этапы отбора персонала.</p> <p>Введение в должность и его формы. Адаптация на муниципальной должности. Карьера муниципального служащего. Перемещение персонала. Карьерный рост. Прекращение муниципальной службы.</p> <p>Понятие кадрового резерва: его формирование и работа с ним.</p> |
| P2T2 | Особенности регулирования труда муниципальных служащих и документирование трудовых отношений | <p>Трудовой договор (контракт). Правовые основы регулирования труда муниципальных служащих. Практика применения трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.</p> <p>Документирование организации труда муниципальных служащих. Документирование процедур движения кадрового состава.</p> |
| | | |

* Дисциплина может содержать деление только на разделы, без указания тем, либо только темы

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

3.1. Распределение аудиторной нагрузки и мероприятий самостоятельной работы по разделам дисциплины

Очная форма обучения

Объем модуля (12 зач.ед.):
Объем дисциплины (3 зач.ед.):

| Раздел дисциплины | | Аудиторные занятия (час.) | | Самостоятельная работа: виды, количество и объемы мероприятий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|--|-------------------------------|--------------------------------|---|----------------------|---------------------|---|---|----------|--------------------------|---|---|--------------|------------------|-------------------------------|-------------------|--|------------------------------|---|---|----------------------------|------------------|------------------|--------------|---------------------|-------------|----------|-------------------------------|---------|--|-----------------------------------|---------------------------------------|--|--|--|--|
| Код раздела, темы | Наименование раздела, темы | Всего по разделу, теме (час.) | Всего аудиторной работы (час.) | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Всего самостоятельной работы студентов (час.) | Подготовка к аудиторным занятиям (час.) | | | Выполнение самостоятельных внеаудиторных работ (колич.) | | | | | | Подготовка к контрольным мероприятиям (колич.) | | Подготовка к аттестационным мероприятиям по дисциплине (час.) | Подготовка к аттестационным мероприятиям по дисциплине в рамках модуля (час.) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Всего (час.) | Лекция | Практ., семинар, занятие | Лабораторное занятие | И/и семинар, семинар-конференция (час.) | Всего (час.) | Домашняя работа* | Реферат, эссе, творч. работа* | Проектная работа* | Расчетная работа, разработка | Расчетно-графическая работа* | | Домашняя работа на иностр. языке* | Перевод инояз. литературы* | Курсовая работа* | Курсовой проект* | Всего (час.) | Контрольная работа* | Коллоквиум* | Зачет | Зачет при отсутствии экзамена | Экзамен | Интегрированная оценка результатов освоения дисциплин модуля | Интегрированный экзамен по модулю | Выполнение и защита проекта по модулю | | | | |
| P1T1 | Муниципальная кадровая политика: задачи, принципы и механизмы и направления реализации | 19 | 7 | 5 | 2 | | 12 | 12 | 2 | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P1T2 | Кадровые стратегии и технологии в муниципальном управлении | 25 | 9 | 4 | 5 | | 16 | 10 | 2 | 8 | | | 6 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P2T1 | Кадровое планирование. Управление профессиональной карьерой муниципальных служащих | 22 | 9 | 4 | 5 | | 13 | 13 | 2 | 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P2T2 | Особенности регулирования труда муниципальных служащих и документирование трудовых отношений | 24 | 9 | 4 | 5 | | 15 | 13 | 2 | 11 | | | | | | | | | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Всего (час), без учета подготовки к аттестационным мероприятиям: | 90 | 34 | 17 | 17 | | 56 | 48 | 8 | 23 | | | 8 | 6 | | | | | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Всего по дисциплине (час.): | 108 | 34 | | | | 74 | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 18 | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | |

Заочная форма обучения

Объем модуля (12 зач.ед.):
Объем дисциплины (3 зач.ед.):

| Раздел дисциплины | | Аудиторные занятия (час.) | | Самостоятельная работа: виды, количество и объемы мероприятий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Подготовка к аттестационным мероприятиям по дисциплине (час.) | | | Подготовка к аттестационным мероприятиям по дисциплине в рамках модуля (час.) | | | | | | | | | | | |
|-------------------|--|-------------------------------|--------------------------------|---|----------------------|---------------------|---|---|-----------|--------------------------|----------------------|---------------------------------------|---|------------------|---------------------|-------------------------------|----------------------------|----------------------------|---|------------------------------|------------------|--|---|-------------------------------|----------|---|-----------------------------------|---------------------------------------|------------------|---------------|---------------------|-------------|----------|----------|----------|----------|--|
| Код раздела, темы | Наименование раздела, темы | Всего по разделу, теме (час.) | Всего аудиторной работы (час.) | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Всего самостоятельной работы студентов (час.) | Подготовка к аудиторным занятиям (час.) | | | | | Выполнение самостоятельных внеаудиторных работ (колич.) | | | | | | | | | Подготовка к контрольным мероприятиям (колич.) | Зачет при наличии экзамена | Зачет при отсутствии экзамена | Экзамен | Интегрированная оценка результатов освоения дисциплин модуля | Интегрированный экзамен по модулю | Выполнение и защита проекта по модулю | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Всего | Лекция | Практ., семинар. занятие | Лабораторное занятие | И/и семинар, семинар-конференция, ... | Всего, (час.) | Домашняя работа* | Графическая работа* | Реферат, эссе, творч. работа* | Инд. или групповой проект* | Перевод инояз. литературы* | Расчетная работа, разработка программного продукта* | Расчетно-графическая работа* | Курсовая работа* | | | | | | | | Курсовой проект* | Всего, (час.) | Контрольная работа* | Коллоквиум* | | | | | |
| P1 T1 | Муниципальная кадровая политика: задачи, принципы и механизмы и направления реализации | 16 | 3 | 1 | 2 | | 13 | 13 | 4 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P1 T2 | Кадровые стратегии и технологии в муниципальном управлении | 28 | 3 | 1 | 2 | | 25 | 19 | 4 | 15 | | | 6 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P2 T1 | Кадровое планирование. Управление профессиональной карьерой муниципальных служащих | 22 | 3 | 1 | 2 | | 19 | 19 | 4 | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P2 T2 | Особенности регулирования труда муниципальных служащих и документирование трудовых отношений | 24 | 3 | 1 | 2 | | 21 | 19 | 4 | 15 | | | | | | | | | | | | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Всего (час), без учета подготовки к аттестационным мероприятиям: | 90 | 12 | 4 | 8 | | 78 | 70 | 16 | 54 | 0 | 0 | 8 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | | | | | | | | | | |
| | Всего по дисциплине (час.): | 108 | 12 | | | | 96 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

Заочная (ускоренная) форма обучения

Объем модуля (12 зач.ед.):
 Объем дисциплины (3 зач.ед.):

| Раздел дисциплины | | Аудиторные занятия (час.) | | Самостоятельная работа: виды, количество и объемы мероприятий | | | | | | | | | | | | | | Подготовка к аттестационным мероприятиям по дисциплине (час.) | | | Подготовка к аттестационным мероприятиям по дисциплине в рамках модуля (час.) | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|--------------------------------|---|----------------------|---------------------|---|---|-----------|--------------------------|----------------------|---|---------------|------------------|---------------------|-------------------------------|----------------------------|---|---|------------------------------|---|----------------------------|-------------------------------|----------|--|-----------------------------------|---------------------------------------|------------------|---------------|---------------------|-------------|
| Код раздела, темы | Наименование раздела, темы | Всего по разделу, теме (час.) | Всего аудиторной работы (час.) | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Всего самостоятельной работы студентов (час.) | Подготовка к аудиторным занятиям (час.) | | | | Выполнение самостоятельных внеаудиторных работ (колич.) | | | | | | | Подготовка к контрольным мероприятиям (колич.) | | | Зачет при наличии экзамена | Зачет при отсутствии экзамена | Экзамен | Интегрированная оценка результатов освоения дисциплин модуля | Интегрированный экзамен по модулю | Выполнение и защита проекта по модулю | | | | |
| | | | | | | | | Всего | Лекция | Практ., семинар, занятие | Лабораторное занятие | Н/и семинар, семинар-конференция, | Всего, (час.) | Домашняя работа* | Графическая работа* | Реферат, эссе, творч. работа* | Инд. или групповой проект* | Перевод инояз. литературы* | Расчетная работа, разработка программного продукта* | Расчетно-графическая работа* | Курсовая работа* | | | | | | | Курсовой проект* | Всего, (час.) | Контрольная работа* | Коллоквиум* |
| P1 T1 | Муниципальная кадровая политика: задачи, принципы и механизмы и направления реализации | 16 | 3 | 1 | 2 | | 13 | 13 | 4 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P1 T2 | Кадровые стратегии и технологии в муниципальном управлении | 28 | 3 | 1 | 2 | | 25 | 19 | 4 | 15 | | | 6 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P2 T1 | Кадровое планирование. Управление профессиональной карьерой муниципальных служащих | 22 | 3 | 1 | 2 | | 19 | 19 | 4 | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P2 T2 | Особенности регулирования труда муниципальных служащих и документирование трудовых отношений | 24 | 3 | 1 | 2 | | 21 | 19 | 4 | 15 | | | | | | | | | | | 2 | 1 | | | | | | | | | |
| Всего (час), без учета подготовки к аттестационным мероприятиям: | | 90 | 12 | 4 | 8 | | 78 | 70 | 16 | 54 | 0 | 0 | 8 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | | | | |
| Всего по дисциплине (час.): | | 108 | 12 | | | | 96 | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 18 | | | 0 | 0 | 0 | | | |

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Лабораторные работы - не предусмотрены

4.2. Практические занятия

Очная форма обучения

| Код раздела, темы | Номер занятия | Тема занятия | Время на проведение занятия (час.) |
|-------------------|---------------|--|------------------------------------|
| p1T1 | 1 | Муниципальная кадровая политика: задачи, принципы и механизмы и направления реализации | 2 |
| p1T2 | 2 | Кадровые стратегии и технологии в муниципальном управлении | 5 |
| p2T1 | 3 | Кадровое планирование. Управление профессиональной карьерой муниципальных служащих | 5 |
| p2T2 | 4 | Особенности регулирования труда муниципальных служащих и документирование трудовых отношений | 5 |

Всего: 17

Заочная и заочная (ускоренная) форма обучения

| Код раздела, темы | Номер занятия | Тема занятия | Время на проведение занятия (час.) |
|-------------------|---------------|--|------------------------------------|
| p1T1 | 1 | Муниципальная кадровая политика: задачи, принципы и механизмы и направления реализации | 2 |
| p1T2 | 2 | Кадровые стратегии и технологии в муниципальном управлении | 2 |
| p2T1 | 3 | Кадровое планирование. Управление профессиональной карьерой муниципальных служащих | 2 |
| p2T2 | 4 | Особенности регулирования труда муниципальных служащих и документирование трудовых отношений | 2 |

Всего: 8

4.3. Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.1. Примерный перечень тем рефератов (эссе, творческих работ)

не предусмотрено

4.3.2. Примерный перечень тем графических работ

не предусмотрено

4.3.3. Примерный перечень тем домашних работ

1. Задачи формирования эффективной системы муниципального управления.
2. Система органов местного самоуправления. Потребность в кадровом обеспечении муниципальных органов. Проблема кадрового обеспечения органов муниципального управления.
3. Соотношение государственной и муниципальной кадровой политики.

4. Роль кадровых служб в реализации муниципальной кадровой политики.
5. Основные направления деятельности кадровых служб органов муниципального управления.
6. Процессы формирования и становления кадровых служб муниципальных органов РФ.
7. Изменение роли кадровых служб в процессе реформирования системы местного самоуправления в РФ и РБ.
8. Программы кадрового обеспечения системы муниципального управления.
9. Связь демографических и кадровых процессов.
10. Возможности регулирования демографических и кадровых процессов в муниципальном образовании.
11. Понятие оценки кадров. Оценка кадрового потенциала органа муниципального управления.
12. Роль аттестации в оценке кадрового потенциала системы муниципального образования.

4.3.4. Примерный перечень тем расчетных работ (программных продуктов)
не предусмотрено

4.3.5. Примерный перечень тем расчетно-графических работ
не предусмотрено

4.3.6. Примерный перечень тем курсовых проектов (курсовых работ) не предусмотрено

4.3.7. Перечень примерных тем контрольных работ

1. Прогнозирование персонала. Кадровое планирование: принципы, методы и виды.
2. Привлечение и набор персонала. Прием на муниципальную службу.
3. Введение в должность и его формы. Адаптация на муниципальной должности.
4. Карьера муниципального служащего. Карьерный рост и прекращение муниципальной службы.
5. Формирование кадрового резерва и работа с ним.
6. Трудовой договор. Правовые основы регулирования труда муниципальных служащих
7. Понятие и виды переводов. Документирование процедуры перевода муниципальных служащих
8. Изменение условий трудового договора муниципальных служащих
9. Документирование процедур движения персонала
10. Расторжение трудового договора (контракта): порядок увольнения муниципальных служащих

4.3.7. Примерная тематика коллоквиумов
не предусмотрено

5. СООТНОШЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ПРИМЕНЯЕМЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ*

| Код раздела, темы дисциплины | Активные методы обучения | | | | | | Дистанционные образовательные технологии и электронное обучение | | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------|--------------|---------------------|------------------|-------------------------|---|------------------------------------|-----------------------------|--|---|-------------------------|
| | Проектная работа | Кейс-анализ | Деловые игры | Проблемное обучение | Командная работа | Другие (указать, какие) | Сетевые учебные курсы | Виртуальные практикумы и тренажеры | Вебинары и видеоконференции | Асинхронные web-конференции и семинары | Совместная работа и разработка контента | Другие (указать, какие) |
| P1 | | | | + | | | | | | | | |
| P2 | | + | | + | + | | | | | | | |

*отметить звездочкой или другим символом применяемые технологии обучения по разделам и темам дисциплины.

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (Приложение 1)

7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ (Приложение 2)

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (Приложение 3)

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1.Рекомендуемая литература

9.1.1.Основная литература

1. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2014. — 216 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74989>.
2. Кадровая политика и кадровый аудит организаций: учебное пособие для студентов по направлению подготовки 081100.68 Государственное и муниципальное управление Профиль подготовки – Управление социально-экономическим развитием территорий Квалификация (степень [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Ставрополь : СтГАУ, 2014. — 168 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/61110>.

3. Управление персоналом. Теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Проспект, 2014. — 64 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/54891>.

9.1.2. Дополнительная литература

1. Лихацкий, В.И. Кадровый менеджмент: Электронное учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2007. — 123 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/63745>.
2. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики : [учебник для вузов по специальности "Государственное и муниципальное управление"] / В. В. Черепанов .— 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010 .— 679 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626>

Кодексы

1. Гражданский кодекс РФ, часть первая от 30.11.1994, часть вторая от 26.01.1996, внесенными Федеральным законом от 29.06.2015 № 210-ФЗ, часть третья от 26.11.2001, с последними изменениями, внесенными Федеральным законом от 03.07.2016 № 354-ФЗ, URL : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)
2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 с последними изменениями, внесенными Федеральным законом от 03.07.2016 № 347-ФЗ, действуют с 3 октября 2016 года, (прилагается) URL : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_34683/
3. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 с последними изменениями, внесенными Федеральным законом от 13.07.2015 № 265-ФЗ, URL : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/);

Федеральные законы

1. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", URL : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=200822#0>
2. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", URL : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/
3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", URL : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/
4. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/
5. Федеральный закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации", URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61266/
6. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/
7. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"; URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/
8. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156555/

Указы Президента

1. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 "О порядке сдачи

квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)"; URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51525/1fbbef259d7bb4091288263d2de28024ab634d47/

2. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации"; URL : <https://rg.ru/2005/02/03/gossluzhashie-attestacia-dok.html>

3. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации"; URL : <http://to15.minjust.ru/ru/ukaz-prezidenta-rf-ot-01022005-no112-o-konkurse-na-zameshchenie-vakantnoy-dolzhnosti-gosudarstvennoy>

4. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 "О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим"; URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51534/69e330f1e987bd708981767347a893d061cad236/

5. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 "О Реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы"; URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_57545/

6. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей"; URL : <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102129667>

7. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера"; URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_87845/1881b3e61c45b795f576635e90f2b6fbf15d2235/

8. Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению"; URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_91754/942772dce30cfa36b671bcf19ca928e4d698a928/

9. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов"; URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/

Постановления Правительства

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны"; URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_62904/92d969e26a4326c5d02fa79b8f9cf4994ee5633b/

2. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2007 г. № 562 "Об

утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих";

URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_70954/92d969e26a4326c5d02fa79b8f9cf4994ee5633b/

Постановления, положения, правила, инструкции

1. Временное положение о проведении выборов депутатов представительных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления в субъектах Российской Федерации, не обеспечивших реализацию конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления, утв. Федеральным законом от 26.11.1996 № 138-ФЗ "Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления"

URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12527/5acf375f67d8a10c6248909957ae5f38741f654f/

2. Положение о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утв. Постановлением Правительства РФ от 01.09.2012 № 875

URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_134735/6efb1b4fdbd80279c1ed8b2423ce0250e0f4cbe5/

3. Положение об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения, утв. Постановлением Совета Министров - Правительства РФ от 05.02.1993 № 99

URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1442/90d7d2db50c2cfffbc47dfb61de944a14c6f08f8/

4. Правила ведения и хранения трудовых книжек - Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225, с последними изменениями, внесенными Постановлением Правительства РФ от 19.05.2008 № 373

URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_41888/

5. Инструкция по заполнению трудовых книжек, утв. Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69

URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44948/ca1820d99f2c758e82d835816b28c0a34417dc33/

6. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"

URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_47257/

7. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 № 52 "О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю"

URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64066/

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1 "О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних"

URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_158272/

9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 02.06.2015 № 21 "О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации"

URL: <https://rg.ru/2015/06/10/vs-dok.html>

Обзоры, методические рекомендации, письма

1. Обзор практики привлечения к ответственности государственных (муниципальных) служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об уре-

гулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержден письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 марта 2016 г. № 18-2/10/П-1526 «О критериях привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения» (прилагается)

URL: <http://talent.mos.ru/images/обзор.pdf>

2. Обзор судебной практики по спорам, связанным с прохождением службы государственными гражданскими служащими и муниципальными служащими, утвержден Президиумом Верховного Суда Российской Федерации 22 июня 2016 г. (прилагается)

URL: http://www.vsrfl.ru/Show_pdf.php?Id=10896

3. Методические рекомендации по привлечению к ответственности государственных (муниципальных) служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утверждены письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2015 г. № 18-2/10/п-7073 (прилагаются)

URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189649/b28eb9a9287537b992363cb1890ab2c73538a15a/

9.2.Методические разработки

не используются

9.3.Программное обеспечение

Microsoft Office, Microsoft Power Point, Internet Explorer, Windows Media

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Зональная научная библиотека УрФУ lib.urfu.ru
2. <http://www.gov.ru> -Официальная Россия (сервер органов государственной власти РФ).
3. <http://www.economy.gov.ru> - официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ.
4. <http://www.gks.ru> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
5. <http://www.midural.ru> – официальный сайт Правительство Свердловской области.

9.5.Электронные образовательные ресурсы

не используются

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием

Лекционный материал и практические занятия изучаются в аудиториях, оснащёнными проектором с видеотерминалом персонального компьютера на настенный экран; аудитории соответствуют требованиям СанПин и безопасности. Аудитории оснащены рабочими местами для обучающихся в достаточном количестве.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к рабочей программе дисциплины

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Весовой коэффициент значимости дисциплины –

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| 1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0,4 | | |
| Текущая аттестация на лекциях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| Посещение лекционных занятий | 7 семестр (1-17 учеб. недели) | 34 |
| СРС: Домашняя работа № 1 | 7 семестр (5 учеб. неделя) | 66 |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0,5 | | |
| Промежуточная аттестация по лекциям – экзамен | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0,5 | | |
| 2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0,6 | | |
| Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| Посещение практических занятий | 7 семестр (1-17 учеб. недели) | 34 |
| Активная работа на практических занятиях | 7 семестр (1-17 учеб. недели) | 51 |
| Контрольная работа № 1 | 7 семестр (12-14 учеб. недели) | 15 |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 1 | | |
| Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – не предусмотрено | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0 | | |
| 3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – нет | | |

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы - нет

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| | | |
| Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта – ... | | |
| Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта – защиты – ... | | |

6.4. Коэффициент значимости семестровых результатов освоения дисциплины

| | |
|--|--|
| Порядковый номер семестра по учебному плану, в котором осваивается дисциплина | Коэффициент значимости результатов освоения дисциплины в семестре |
| Семестр 7 | 1,0 |

*В случае проведения промежуточной аттестации по дисциплине (экзамена, зачета) методом тестирования используются официально утвержденные ресурсы: АПИМ УрФУ, СКУД УрФУ, имеющие статус ЭОР УрФУ; ФЭПО (www.fepo.rф); Интернет-тренажеры (www.i-exam.ru).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 **к рабочей программе дисциплины**

7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ

Дисциплина и ее аналоги, по которым возможно тестирование, отсутствуют на сайте ФЭПО <http://fepo.i-exam.ru>.

Дисциплина и ее аналоги, по которым возможно тестирование, отсутствуют на сайте Интернет-тренажеры <http://training.i-exam.ru>.

Дисциплина и ее аналоги, по которым возможно тестирование, отсутствуют на портале СМУДС УрФУ.

В связи с отсутствием Дисциплины и ее аналогов, по которым возможно тестирование, на сайтах ФЭПО, Интернет-тренажеры и портале СМУДС УрФУ, тестирование в рамках НТК не проводится.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ БРС

В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре критерии оценивания достижений студентов по каждому контрольно-оценочному мероприятию. Система критериев оценивания, как и при проведении промежуточной аттестации по модулю, опирается на три уровня освоения компонентов компетенций: пороговый, повышенный, высокий.

| Компоненты компетенций | Признаки уровня освоения компонентов компетенций | | |
|-------------------------------|--|---|---|
| | пороговый | повышенный | высокий |
| Знания | Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации. | Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях. | Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях. |
| Умения | Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации | Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации | Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий) |
| Личностные качества | Студент имеет низкую мотивацию учебной деятельности, проявляет безразличное, безответственное отношение к учебе, порученному делу | Студент имеет выраженную мотивацию учебной деятельности, демонстрирует позитивное отношение к обучению и будущей трудовой деятельности, проявляет активность. | Студент имеет развитую мотивацию учебной и трудовой деятельности, проявляет настойчивость и увлеченность, трудолюбие, самостоятельность, творческий подход. |

8.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ

тестирование в рамках НТК не проводится.

8.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.3.1. Примерные задания для проведения мини-контрольных в рамках учебных занятий
не предусмотрено

8.3.2. Примерные контрольные задачи в рамках учебных занятий
не предусмотрено

8.3.3. Примерные контрольные кейсы

Кейс №1

В информационно-аналитический департамент администрации г. Екатеринбурга на должность главного специалиста по работе со средствами массовой информации трудоустроивается Изюмова Валентина Ивановна. Исходя из положений Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" Анна Михайловна участвовала в конкурсе и ее квалификация была признана соответствующей квалификационным требованиям к замещению ее должности муниципальной службы. Для исполнения должностных обязанностей ей необходимо трудоустроиться на работу.

При устройстве на работу Валентина Ивановна поставила работодателя в известность, что находится на 8 неделе беременности и переставила справку, подтверждающую ее состояние.

Представьте, что за следующих 6 месяцев, главным специалистом по работе со средствами массовой информации Изюмовой В.И., были прожиты все нижеперечисленные процедуры (от трудоустройства до попытки увольнения).

Инструкция: заполните 2 столбец, выбрав (подчеркнув) правильный ответ.

| Виды кадровой работы | Возможно ли удовлетворяющее работодателя кадровое решение или ТК диктует специфический подход к этой группе персонала | Справочная информация |
|------------------------------------|---|--|
| Предварительный медицинский осмотр | На общих основаниях / Специфический | Статья 69 ТК РФ |
| Испытательный срок | Устанавливается / Не устанавливается | Часть четвертая ст. 70 ТК РФ |
| Рабочее время | Полный рабочий день / Неполное рабочее время устанавливается по просьбе беременной женщины / Неполное рабочее время | Часть первая статьи 93 ТК РФ |
| Сверхурочная работа | Допускается / Не допускается / Допускается по письменной просьбе беременной женщины | Часть четвертая ст. 99, часть первая ст. 259 ТК РФ |
| Работа в ночное время | Допускается / Не допускается | Часть четвертая ст. 96, часть первая ст. 259 ТК РФ |
| Командировки | Допускается / Не допускается / Допускается | Часть первая ст. |

| | | |
|--|--|---|
| | ся по письменному заявлению беременной женщины | 259 ТК РФ |
| Перевод на другую работу | Автоматически, по достижению срока беременности / В соответствии с медицинским заключением и по заявлению женщины оформляется перевод на более легкую работу | Часть первая ст. 254 ТК РФ |
| Ежегодный основной оплачиваемый отпуск | По графику / По заявлению женщины отпуск должен быть предоставлен перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него. Отзыв из отпуска не допускается / Автоматически, по достижению срока беременности | Часть третья ст. 122, часть третья ст. 125, ст. 260 ТК РФ |
| Увольнение в случае истечения срочного трудового договора | Не допускается / Не допускается, за исключением случаев ликвидации организации / Допускается / Не допускается, за исключением случаев если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника | Часть первая ст. 261 ТК РФ |

8.3.4. Перечень примерных вопросов для зачета

не предусмотрено

8.3.5. Перечень примерных вопросов для экзамена

1. Понятие муниципальной кадровой политики и ее роль в осуществлении муниципального управления.
2. Объект и предмет учебного курса и его особенности. Цели и задачи курса «Муниципальная кадровая политика».
3. Муниципальная кадровая политика: цели и принципы.
4. Нормативно-правовое и научно-информационное обеспечение муниципальной кадровой политики.
5. Учебно-методическое и организационное обеспечение муниципальной кадровой политики.
6. Основные направления муниципальной кадровой политики в РФ и РБ.
7. Система органов муниципального управления и их кадровое обеспечение.
8. Система должностей в органе муниципального управления и квалификационные требования.
9. Понятие профессионализма и пути его обеспечения в органе муниципального управления.
10. Основные проблемы в реализации муниципальной кадровой политики в муниципальном образовании.
11. Система управления кадрами в муниципальном образовании.
12. Субъекты и объекты муниципальной кадровой политики.
13. Кадровые службы органов муниципального управления: статус и структура.
14. Основные функции кадровых служб муниципальных органов.
15. Служебная карьера и ее регулирование.
16. Понятие оценки кадров и его сущность. Значение оценки кадров в формировании и реализации муниципальной кадровой политики.
17. Виды и методы оценки кадров в системе муниципального управления.
18. проблемы оценки кадров и способы ее совершенствования.
19. Прогнозирование персонала.
20. Кадровое планирование, его принципы. Методы и виды.
21. Кадровый резерв и его формирование.

22. Профессиональная подготовка, переподготовка. Повышение квалификации и стажировка муниципальных кадров.
23. Формирование системы непрерывного развития кадрового потенциала системы муниципального управления.
24. Проблемы реформы системы местного самоуправления и реализации муниципальной кадровой политики.
25. Основные направления совершенствования кадровой работы в органах муниципального управления.
26. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
27. Трудовой договор. Правовые основы регулирования труда муниципальных служащих.
28. Понятие и виды переводов. Документирование процедуры перевода муниципальных служащих.
29. Изменение условий трудового договора по различным основаниям
30. Внутренний трудовой служебный распорядок на муниципальной службе.
31. Основания для прекращения трудового контракта в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом «О муниципальной службе РФ» №25-ФЗ.
32. Расторжение трудового договора в связи с сокращением штатной численности.
33. Трудные увольнения на муниципальной службе.
34. Структура кадровой информационно-документационной системы: законодательные акты, нормативная и нормативно-методическая и справочная документация, организационно-правовая кадровая документация, плановая, договорная, распорядительная, справочно-информационная и учетно-отчетная кадровая документация. Нормативная регламентация деятельности.
35. Структура кадровой информационно-документационной системы: законодательные акты, нормативная и нормативно-методическая и справочная документация.
36. Структура кадровой информационно-документационной системы: организационно-правовая кадровая документация, плановая, договорная, распорядительная.
37. Структура кадровой информационно-документационной системы: справочно-информационная и учетно-отчетная кадровая документация. Нормативная регламентация деятельности.
38. Законодательное и нормативное регулирование организации труда муниципальных служащих. Организация труда муниципальных служащих как один из важнейших факторов эффективной работы органов местного самоуправления.
39. Реестр должностей муниципальной службы. Планирование индивидуальной трудовой деятельности муниципального служащего. Правила внутреннего служебного распорядка.
40. Положение о работе с персональными данными муниципального служащего.
41. Структура штатного расписания органа местного самоуправления.
41. Гарантии муниципальным служащим. Классификация гарантий для муниципальных служащих.
42. Организационное обеспечение деятельности кадровой службы.
43. Организация проверки достоверности документов при поступлении на муниципальную службу
44. Персональные данные муниципального служащего: понятие, обработка и защита. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных муниципального служащего.
45. Функции кадровой службы по работе с персональными данными муниципальных служащих. Документы, устанавливающие порядок обработки персональных данных.
47. Законодательное регулирование порядка оформления перевода (муниципального) служащего на иную должность муниципальной службы.
48. Виды отпусков. Документальное оформление предоставления ежегодных отпусков муниципальным служащим.

49. Документирование командирования муниципальных служащих. Правовая регламентация предоставления служебных командировок в законодательстве.
50. Документирование увольнения муниципальных служащих. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.
51. Дисквалификация. Оформление временного отстранения от муниципальной службы.
52. Документирование проведения аттестации муниципальных служащих.
53. Документирование поощрений и дисциплинарных взысканий на муниципальной службе. Виды поощрений и взысканий.
54. Документирование подтверждения факта совершения дисциплинарного проступка.
55. Осуществление документирования учета использования рабочего времени муниципальных служащих.
56. Требования к ведению личных дел, трудовых книжек муниципальных служащих.

8.3.6. Ресурсы АПИМ УрФУ, СКУД УрФУ для проведения тестового контроля в рамках текущей и промежуточной аттестации

не используются

8.3.7. Ресурсы ФЭПО для проведения независимого тестового контроля

не используются

8.3.8. Интернет-тренажеры

не используются

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Профессиональная адаптация муниципальных служащих»

| | |
|--|--|
| Перечень сведений о рабочей программе дисциплины | Учетные данные |
| Модуль Муниципальная служба | Код модуля 1123498 |
| Образовательная программа Государственное и муниципальное управление | Код ОП 38.03.04/01.02 |
| Направление подготовки Государственное и муниципальное управление | Код направления и уровня подготовки |
| Уровень подготовки бакалавр | 38.03.04 |
| ФГОС ВО | Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО: 10.12.2014 № 1567 |

Екатеринбург, 2017

Рабочая программа дисциплины составлена автором:

| № п/п | ФИО | Ученая степень, ученое звание | Должность | Кафедра | Под- пись |
|--------------|-------------------------------------|--|------------------|---|----------------------|
| 1 | Костина Свет- лана Николаевна | К.социол.н., до- цент | доцент | Теории и методологии государственного и муни- ципального управления | |

Руководитель проектной группы модуля

Томильцев А.В

Рекомендовано учебно-методическим советом института государственного управления и пред-
принимательства

Председатель учебно-методического совета
Протокол № 8 от 16.03.2016 г.

А.А. Яшин

Согласовано:

Дирекция образовательных программ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ «Профессиональная адаптация муниципальных служащих»

1.1. Аннотация содержания дисциплины

Изучение дисциплины «Профессиональная адаптация муниципальных служащих» направлена на освоение профессиональных компетенций, связанных с применением комплекса современных знаний, умений и навыков в сфере управления персоналом органов местного самоуправления..

1.2. Язык реализации программы - русский

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Результатом обучения РО-6 «Иметь системные представления о функциональных, уровневых, территориальных, статусных, инфраструктурных аспектах ГМУ и быть способным применять их в профессиональной деятельности» в рамках дисциплины является формирование у студента следующих компетенций:

ДПК-17 – знание основ кадровой политики и владение кадровыми технологиями в управлении государственной и муниципальной службой

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- понятие и сущность финансовой системы государства, принципы ее построения;
- организационно-правовые основы построения бюджетной системы Российской Федерации.

Уметь:

- анализировать показатели бюджетов разных уровней бюджетной системы Российской Федерации;
- пользоваться соответствующим категориальным аппаратом;
- разбираться в законодательных и нормативных документах, регламентирующих бюджетные отношения.

Демонстрировать навыки и опыт деятельности:

- в анализе бюджетного процесса на уровне органа власти;
- в прогнозировании основных показателей бюджетов разных уровней.

1.4. Объем дисциплины

очная форма обучения

| № п/п | Виды учебной работы | Объем дисциплины | | Распределение объема дисциплины по семестрам (час.) | | |
|-------|---|------------------|----------------------------------|---|--|--|
| | | Всего часов | В т.ч. контактная работа (час.)* | 7 | | |
| 1. | Аудиторные занятия | 34 | 34 | 34 | | |
| 2. | Лекции | 17 | 17 | 17 | | |
| 3. | Практические занятия | 17 | 17 | 17 | | |
| 4. | Лабораторные работы | | | | | |
| 5. | Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации | 70 | 5,1 | 70 | | |
| 6. | Промежуточная аттестация | 3,4 | 0,25 | 3,4 | | |
| 7. | Общий объем по учебному плану, час. | 108 | 39,35 | 108 | | |
| 8. | Общий объем по учебному плану, з.е. | 3 | 3 | 3 | | |

заочная форма обучения

| № п/п | Виды учебной работы | Объем дисциплины | | Распределение объема дисциплины по семестрам (час.) | | |
|-------|---|------------------|----------------------------------|---|--|--|
| | | Всего часов | В т.ч. контактная работа (час.)* | 9 | | |
| 1. | Аудиторные занятия | 12 | 12 | 12 | | |
| 2. | Лекции | 4 | 4 | 4 | | |
| 3. | Практические занятия | 8 | 8 | 8 | | |
| 4. | Лабораторные работы | | | | | |
| 5. | Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации | 92 | 1,8 | 92 | | |
| 6. | Промежуточная аттестация | 3,4 | 0,25 | 3,4 | | |
| 7. | Общий объем по учебному плану, час. | 108 | 14,05 | 108 | | |
| 8. | Общий объем по учебному плану, з.е. | 3 | 3 | 3 | | |

заочная (ускоренная) форма обучения

| № п/п | Виды учебной работы | Объем дисциплины | | Распределение объема дисциплины по семестрам (час.) | | |
|-------|---|------------------|----------------------------------|---|--|--|
| | | Всего часов | В т.ч. контактная работа (час.)* | 6 | | |
| 1. | Аудиторные занятия | 12 | 12 | 12 | | |
| 2. | Лекции | 4 | 4 | 4 | | |
| 3. | Практические занятия | 8 | 8 | 8 | | |
| 4. | Лабораторные работы | | | | | |
| 5. | Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации | 92 | 1,8 | 92 | | |
| 6. | Промежуточная аттестация | 3,4 | 0,25 | 3,4 | | |
| 7. | Общий объем по учебному плану, час. | 108 | 14,05 | 108 | | |
| 8. | Общий объем по учебному плану, з.е. | 3 | 3 | 3 | | |

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код раздела, темы | Раздел, тема дисциплины* | Содержание |
|-------------------|--|--|
| P1 | Общая характеристика адаптационных процессов | |
| P1.T1 | Понятие и сущность адаптации | Понятие адаптации. Задачи и биосоциальные функции адаптации. Бихевиористский и необихевиористский под- |

| | | |
|--------------|---|--|
| | | <p>ход к адаптации. Интеракционистское определение адаптации. Психоаналитическая концепция адаптации личности. Когнитивный подход к адаптации. Аналитическая концепция адаптации. Гештальтпсихология об адаптации. Соотношение адаптации и социализации. Деятельность и адаптация.</p> <p>Виды адаптации. Социальная, психологическая, психологическая, психобиологическая адаптация. Трудовая, производственная и профессиональная адаптация.</p> |
| P1.T2 | Этапы и механизмы адаптации. | <p>Понятие адаптационного процесса. Этапы адаптационного процесса.</p> <p>Понятие механизмов адаптации. Врожденные и приобретенные механизмы адаптации. Приспособление и адаптация. Адаптивные функции подражания и идентификации. Прогрессивный и регрессивный тип адаптации. Активная и пассивная адаптация. Адаптационные защитные механизмы.</p> <p>Девиантная и патологическая адаптация. Функциональная регрессия. Дефекты адаптации. Сущность деструктивной реактивности.</p> <p>Адаптированность. Критерии и показатели адаптированности. Оценка уровня адаптированности.</p> |
| P1.T3 | Адаптивные свойства личности | <p>Объективные и субъективные факторы адаптации. Адаптивные ресурсы человека, диапазон приспособительных и компенсаторных возможностей. Трактовка адаптивных качеств в контексте черт личности и в контексте эффективного поведения и навыков.</p> <p>Концепция неадаптивной активности личности В.А. Петровского. Диспозиционная концепция регуляции социального поведения личности В.А. Ядова.</p> <p>Гендерные и возрастные особенности адаптации. Этнические аспекты адаптации.</p> <p>Адаптационный потенциал личности.</p> |
| P2 | Особенности профессиональной адаптации муниципального служащего | |
| P2.T1 | Профессиональная деятельность как среда профессиональной адаптации муниципального служащего | <p>Понятие и характеристики профессиональной деятельности. Профессиональная деятельность: виды, типы, режимы. Классификация профессий. Профессиональная направленность личности.</p> <p>Особенности профессиональной деятельности муниципального служащего. Условия профессиональной деятельности муниципального служащего.</p> <p>Изменения в профессиональной деятельности как условие профессиональной адаптации.</p> <p>Требования профессии к человеку. Профпригодность. Учет индивидуальных психологических особенностей личности в профессиональной деятельности.</p> <p>Квалификационные требования к должностям муници-</p> |

| | | |
|---------------|---|--|
| | | пальной службы. Знания и умения муниципального служащего. Личные и деловые качества муниципального служащего. |
| Р2. Т2 | Сущность профессиональной адаптации муниципального служащего | Понятие и характеристики профессиональной адаптации. Адаптация к профессионально-ролевым социальным функциям и профессиональному статусу. Адаптация к неофициальным нормам и ценностям. Адаптация к отношениям в коллективе. Адаптация к условиям труда. Профессиональная реадаптация и переадаптация. Профессиональная дезадаптация: понятие и причины. Внешняя и внутренняя адаптация. Устойчивая адаптация. |
| Р2.Т3 | Стрессоустойчивость муниципальных служащих | Психологическая концепция стресса. Фазы развития стресса. Концепция стресса Г. Селье. Причины стресса. Типы динамики вегетативных функций при стрессе. Представление о физиологических механизмах развития стресса. Особенности поведения при стрессе. Заболеваемость и стресс. Стрессоустойчивость личности. Пути повышения стрессоустойчивости. |
| Р3 | Управление профессиональной адаптацией муниципальных служащих | |
| Р3.Т1 | Оптимизация процесса социальной адаптации муниципальных служащих | Профессиональный отбор и адаптация. Методы профессиональной адаптации муниципальных служащих. Психодиагностика и профессиональное консультирование адаптивных процессов. Психологическое обеспечение профессиональной адаптации. Психологическая разгрузка. |
| Р3.Т2 | Профессиональное развитие как метод профессиональной адаптации муниципальных служащих | Понятие профессионального развития. Основные характеристики профессионального развития муниципальных служащих. Методы профессионального развития муниципальных служащих. Индивидуальный план развития. Дополнительное профессиональное образование. Самоподготовка. |

* Дисциплина может содержать деление только на разделы, без указания тем, либо только темы

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

3.1. Распределение аудиторной нагрузки и мероприятий самостоятельной работы по разделам дисциплины

Очная форма обучения

Объем модуля (12 зач.ед.):
Объем дисциплины (3 зач.ед.):

| Раздел дисциплины | | Аудиторные занятия (час.) | Самостоятельная работа: виды, количество и объемы мероприятий | | | | | | | | | | | | | | Подготовка к аттестационным мероприятиям по дисциплине (час.) | | | Подготовка к аттестационным мероприятиям в рамках модуля (час.) | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|---------------------------|---|--------------------------------|-----------|----------------------|---------------------|---|---|---|--|---------------|------------------|---------------------|------------------------|----------------------------|---|---------------------------------------|------------------------------|---|-------------------------------|---------------|--|-----------------------------------|---------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Код раздела, темы | Наименование раздела, темы | | Всего по разделу, теме (час.) | Всего аудиторной работы (час.) | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Всего самостоятельной работы студентов (час.) | Подготовка к аудиторным занятиям (час.) | Выполнение самостоятельных внеаудиторных работ (колич.) | | | | | | | | | | Подготовка к контрольным мероприятиям (колич.) | Зачет при отсутствии экзамена | Экзамен | Интегрированная оценка результатов освоения дисциплин модуля | Интегрированный экзамен по модулю | Выполнение и защита проекта по модулю | | | | | | |
| | | | | | | | Всего | Лекция | Практ., семинар, занятие | Лабораторное занятие | Семинар, конференция, нар-конференция, | Всего, (час.) | Домашняя работа* | Графическая работа* | Реферат, эссе, работа* | Инд. или групповой проект* | Перевод инояз. работы* | Расчетная работа, разработка проекта* | Расчетно-графическая работа* | Курсовая работа* | Курсовой проект* | Всего, (час.) | Контрольная работа* | Коллоквиум* | | | | | | | |
| P1.T1 | Понятие и сущность адаптации | 12 | 4 | 2 | 2 | | 8 | 8 | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P1.T2 | Этапы и механизмы адаптации. | 12 | 4 | 2 | 2 | | 8 | 8 | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P1.T3 | Адаптивные свойства личности | 12 | 4 | 2 | 2 | | 8 | 8 | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P2.T1 | Профессиональная деятельность как среда профессиональной адаптации муниципального служащего | 12 | 4 | 2 | 2 | | 8 | 8 | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P2.T2 | Сущность профессиональной адаптации муниципального служащего | 21 | 6 | 3 | 3 | | 15 | 9 | 5 | 4 | | 6 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P2.T3 | Стрессоустойчивость муниципальных служащих | 12 | 4 | 2 | 2 | | 8 | 8 | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P3.T1 | Оптимизация процесса социальной адаптации муниципальных служащих | 12 | 4 | 2 | 2 | | 8 | 8 | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P3.T2 | Профессиональное развитие как метод профессиональной адаптации муниципальных служащих | 11 | 4 | 2 | 2 | | 7 | 7 | 4 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Всего (час), без учета подготовки к аттестационным мероприятиям: | 104 | 34 | 17 | 17 | | 70 | 64 | 33 | 31 | | 6 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Всего по дисциплине (час.): | 108 | 34 | | | | 74 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Лабораторные работы - не предусмотрены

4.2. Практические занятия

Очная форма обучения

| Код раздела, темы | Номер занятия | Тема занятия | Время на проведение занятия (час.) |
|-------------------|---------------|---|------------------------------------|
| P1.T1 | 1 | Понятие и сущность адаптации | 2 |
| P1.T2 | 2 | Этапы и механизмы адаптации. | 2 |
| P1.T3 | 3 | Адаптивные свойства личности | 2 |
| P2.T1 | 4 | Профессиональная деятельность как среда профессиональной адаптации муниципального служащего | 2 |
| P2.T2 | 5 | Сущность профессиональной адаптации муниципального служащего | 3 |
| P2.T3 | 6 | Стрессоустойчивость муниципальных служащих | 2 |
| P3.T1 | 7 | Оптимизация процесса социальной адаптации муниципальных служащих | 2 |
| P3.T2 | 8 | Профессиональное развитие как метод профессиональной адаптации муниципальных служащих | 2 |

Всего: 17

Заочная форма обучения

| Код раздела, темы | Номер занятия | Тема занятия | Время на проведение занятия (час.) |
|-------------------|---------------|---|------------------------------------|
| P1.T1 | 1 | Понятие и сущность адаптации | 1 |
| P1.T2 | 2 | Этапы и механизмы адаптации. | 1 |
| P1.T3 | 3 | Адаптивные свойства личности | 1 |
| P2.T1 | 4 | Профессиональная деятельность как среда профессиональной адаптации муниципального служащего | 1 |
| P2.T2 | 5 | Сущность профессиональной адаптации муниципального служащего | 1 |
| P2.T3 | 6 | Стрессоустойчивость муниципальных служащих | 1 |
| P3.T1 | 7 | Оптимизация процесса социальной адаптации муниципальных служащих | 1 |
| P3.T2 | 8 | Профессиональное развитие как метод профессиональной адаптации муниципальных служащих | 1 |

Всего: 8

4.3. Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.1. Примерный перечень тем домашних работ

Домашняя работа выполняется в виде проекта по разработке программы профессиональной адаптации муниципальных служащих для конкретного органа местного самоуправления.

4.3.2. Примерный перечень тем графических работ

не предусмотрено

4.3.3. Примерный перечень тем рефератов (эссе, творческих работ)

не предусмотрено

4.3.4. Примерная тематика индивидуальных и групповых проектов

не предусмотрено

4.3.5. Примерный перечень тем расчетных работ (программных продуктов)

не предусмотрено

4.3.6. Примерный перечень тем расчетно-графических работ

не предусмотрено

4.3.7. Примерный перечень тем курсовых проектов (курсовых работ)

не предусмотрено

4.3.8. Примерная тематика контрольных работ

не предусмотрено

4.3.9. Примерная тематика коллоквиумов

не предусмотрено

5. СООТНОШЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ПРИМЕНЯЕМЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ*

| Код раздела, темы дисциплины | Активные методы обучения | | | | | Дистанционные образовательные технологии и электронное обучение | | | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------|--------------|---------------------|------------------|---|-----------------------|------------------------------------|-----------------------------|--|---|-------------------------|
| | Проектная работа | Кейс-анализ | Деловые игры | Проблемное обучение | Командная работа | Другие (указать, какие) | Сетевые учебные курсы | Виртуальные практикумы и тренажеры | Вебинары и видеоконференции | Асинхронные web-конференции и семинары | Совместная работа и разработка контента | Другие (указать, какие) |
| P1.T1 | | | | + | | | | | | | | |
| P1.T2 | | | | + | | | | | | | | |
| P1.T3 | | | | | + | | | | | | | |
| P2.T1 | | | | | + | | | | | | | |
| P2.T2 | | | | | + | | | | | | | |
| P2.T3 | | | | | + | | | | | | | |
| P3.T1 | | | | | + | | | | | | | |
| P3.T2 | | | | | + | | | | | | | |

*отметить звездочкой или другим символом применяемые технологии обучения по разделам и темам дисциплины.

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (Приложение 1)

7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ (Приложение 2)

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (Приложение 3)

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1.Рекомендуемая литература

9.1.1.Основная литература

1. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2014. — 216 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74989>.
2. Кабашов, С.Ю. Особенности письменной деловой речи гражданских и муниципальных служащих: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 121 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/92922>.
3. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Электрон. дан. — Москва : КноРус, 2014. — 360 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53574>.
4. Басенко, В.П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 384 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93340>.
5. Паньшин, О.А. Краткий анализ возможностей повышения эффективности государственной гражданской службы с использованием мотивационных инструментов [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Москва : АСМС, 2015. — 20 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72188>.
6. Саморуков, А.А. Система стимулирования и мотивации государственных гражданских служащих субъекта Российской Федерации: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Оренбург : ОГУ, 2016. — 97 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98137>.

9.1.2. Дополнительная литература

1. Кибанов, А.Я. Управление персоналом. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : КноРус, 2013. — 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53573>.
2. Паньшин, О.А. Человеческий фактор в государственном регулировании. Сборник трудов [Электронный ресурс] : сб. — Электрон. дан. — Москва : АСМС, 2015. — 84 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72189>.
3. Практика и перспективы развития мер материального стимулирования государственных гражданских служащих: монография [Электронный ресурс] : монография / В.Н. Южаков [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2016. — 224 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/75555>.
4. Мамонтова, Т.В. Профессиональная этика муниципальных служащих [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2005. — 92 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/63734>

5. Халилова, Т.В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Казань : КНИТУ, 2013. — 360 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/73247>.

9.2.Методические разработки

не используются

9.3.Программное обеспечение

Microsoft Office, Microsoft Power Point, Internet Explorer, Windows Media

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Зональная научная библиотека УрФУ lib.urfu.ru
2. <http://www.gov.ru> -Официальная Россия (сервер органов государственной власти РФ).
3. <http://www.gks.ru> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. <http://www.midural.ru> – официальный сайт Правительство Свердловской области.

9.5.Электронные образовательные ресурсы

не используются

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием

Лекционный материал и практические занятия изучаются в аудиториях, оснащёнными проектором с видеотерминалом персонального компьютера на настенный экран; аудитории соответствуют требованиям СанПин и безопасности. Аудитории оснащены рабочими местами для обучающихся в достаточном количестве.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к рабочей программе дисциплины

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Весовой коэффициент значимости дисциплины –

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| 1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.4 | | |
| Текущая аттестация на лекциях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| <i>посещение</i> | <i>7 семестр</i> | <i>30</i> |
| <i>домашняя работа</i> | <i>7 семестр</i> | <i>70</i> |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 1 | | |
| Промежуточная аттестация по лекциям – не предусмотрено | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0 | | |
| 2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.6 | | |
| Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| <i>Активность на занятиях</i> | <i>7 семестр</i> | <i>40</i> |
| <i>Решение задач по темам занятий</i> | <i>7 семестр</i> | <i>60</i> |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0.5 | | |
| Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – зачет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0.5 | | |
| 3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – ... | | |
| Текущая аттестация на лабораторных занятиях [перечислить контрольно-оценочные мероприятия, связанные с лабораторными занятиями] | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в |

| | | |
|--|----|--------|
| | ля | баллах |
| | | |
| | | |

Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям -...

Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям–Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям– ...

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы

| Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта [перечислить контрольно-оценочные мероприятия во время выполнения курсовой работы] | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
|---|--|-------------------------------------|
| | | |
| | | |

Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта – ...

Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта – защиты – ...

6.4. Коэффициент значимости семестровых результатов освоения дисциплины

| Порядковый номер семестра по учебному плану, в котором осваивается дисциплина | Коэффициент значимости результатов освоения дисциплины в семестре |
|--|--|
| Семестр 7 | 1,0 |

*В случае проведения промежуточной аттестации по дисциплине (экзамена, зачета) методом тестирования используются официально утвержденные ресурсы: АПИМ УрФУ, СКУД УрФУ, имеющие статус ЭОР УрФУ; ФЭПО (www.fepo.pf); Интернет-тренажеры (www.i-exam.ru).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к рабочей программе дисциплины

7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ

Дисциплина и ее аналоги, по которым возможно тестирование, отсутствуют на сайте ФЭПО <http://fepo.i-exam.ru>.

Дисциплина и ее аналоги, по которым возможно тестирование, отсутствуют на сайте Интернет-тренажеры <http://training.i-exam.ru>.

Дисциплина и ее аналоги, по которым возможно тестирование, отсутствуют на портале СМУДС УрФУ.

В связи с отсутствием Дисциплины и ее аналогов, по которым возможно тестирование, на сайтах ФЭПО, Интернет-тренажеры и портале СМУДС УрФУ, тестирование в рамках НТК не проводится.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ БРС

В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре критерии оценивания достижений студентов по каждому контрольно-оценочному мероприятию. Система критериев оценивания, как и при проведении промежуточной аттестации по модулю, опирается на три уровня освоения компонентов компетенций: пороговый, повышенный, высокий.

| Компоненты компетенций | Признаки уровня освоения компонентов компетенций | | |
|-------------------------------|--|---|---|
| | пороговый | повышенный | высокий |
| Знания | Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации. | Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях. | Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях. |
| Умения | Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации | Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации | Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий) |
| Личностные качества | Студент имеет низкую мотивацию учебной деятельности, проявляет безразличное, безответственное отношение к учебе, порученному делу | Студент имеет выраженную мотивацию учебной деятельности, демонстрирует позитивное отношение к обучению и будущей трудовой деятельности, проявляет активность. | Студент имеет развитую мотивацию учебной и трудовой деятельности, проявляет настойчивость и увлеченность, трудолюбие, самостоятельность, творческий подход. |

8.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ

тестирование в рамках НТК не проводится.

8.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.3.1. Примерные задания для проведения мини-контрольных в рамках учебных занятий
не предусмотрено

8.3.2. Примерные контрольные кейсы

не предусмотрено

8.3.3. Перечень примерных тем контрольных работ

Контрольная работа выполняется в виде тестирования.

8.3.4. Перечень примерных вопросов для зачета

1. Понятие, задачи и биосоциальные функции адаптации.
2. Бихевиористский и необихевиористский подход к адаптации.
3. Интеракционистское определение адаптации.
4. Психодинамическая концепция адаптации личности.
5. Когнитивный подход к адаптации.
6. Аналитическая концепция адаптации.
7. Гештальтпсихология об адаптации.
8. Соотношение адаптации и социализации.
9. Виды адаптации и их характеристики.
10. Понятие и этапы адаптационного процесса.
11. Понятие и виды механизмов адаптации. Адаптационные защитные механизмы.
12. Девиантная и патологическая адаптация.
13. Адаптированность: понятие, критерии и показатели. Оценка уровня адаптированности.
14. Объективные и субъективные факторы адаптации.
15. Гендерные, возрастные и этнические аспекты адаптации.
16. Адаптационный потенциал личности.
17. Понятие и характеристики профессиональной деятельности.
18. Особенности профессиональной деятельности муниципального служащего.
19. Требования профессии к человеку. Профпригодность.
20. Понятие и характеристики профессиональной адаптации.
21. Адаптация к профессионально-ролевым социальным функциям и профессиональному статусу.
22. Адаптация к неофициальным нормам и ценностям. Адаптация к отношениям в коллективе.
23. Адаптация к условиям труда.
24. Профессиональная реадаптация и переадаптация.
25. Профессиональная дезадаптация: понятие и причины.
26. Психологическая концепция стресса.
27. Фазы и причины развития стресса.
28. Стрессоустойчивость личности. Пути повышения стрессоустойчивости.
29. Профессиональный отбор и адаптация.
30. Методы профессиональной адаптации муниципальных служащих.
31. Психологическое обеспечение профессиональной адаптации.

32. Понятие и основные характеристики профессионального развития муниципальной служащих.

33. Методы профессионального развития муниципальных служащих.

8.3.5. Перечень примерных вопросов для экзамена

не предусмотрено

8.3.6. Ресурсы АПИМ УрФУ, СКУД УрФУ для проведения тестового контроля в рамках текущей и промежуточной аттестации

не используются

8.3.7. Ресурсы ФЭПО для проведения независимого тестового контроля

не используются

8.3.8. Интернет-тренажеры

не используются

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Регулирование конфликта интересов на муниципальной службе»

| Перечень сведений о рабочей программе дисциплины | Учетные данные |
|--|--|
| Модуль Муниципальная служба | Код модуля 1123498 |
| Образовательная программа Государственное и муниципальное управление | Код ОП 38.03.04/01.02 |
| Направление подготовки Государственное и муниципальное управление | Код направления и уровня подготовки 38.03.04 |
| Уровень подготовки бакалавр | |
| ФГОС ВО | Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО: 10.12.2014 № 1567 |

Екатеринбург, 2017

Рабочая программа дисциплины составлена автором:

| № п/п | ФИО | Ученая степень, ученое звание | Должность | Кафедра | Подпись |
|--------------|----------------------------|--------------------------------------|------------------|---|----------------|
| 1 | Куликов Владимир Борисович | Д.ф.н., профессор | Профессор | Теории и методологии государственного и муниципального управления | |

Руководитель проектной группы модуля

Томильцев А.В

Рекомендовано учебно-методическим советом института государственного управления и предпринимательства

Председатель учебно-методического совета
Протокол № 8 от 13.04.2016 г.

А.А. Яшин

Согласовано:

Дирекция образовательных программ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ «РЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ»

1.1. Аннотация содержания дисциплины

Изучение дисциплины «Регулирование конфликта интересов на муниципальной службе» направлено на формирование систематизированных знаний о конфликте как социокультурном феномене. Рассматриваются основные подходы и методы анализа и регулирования социальных конфликтов, специфика и этические нормы конфликтного поведения в органах государственного и муниципального управления. Содержание дисциплины выстроено с учетом актуальных проблем теории и практики регулирования конфликта интересов, новых теоретических подходов к изучению социальных конфликтов.

1.2. Язык реализации программы - русский

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Результатом обучения РО-6 «Иметь системные представления о функциональных, уровнях, территориальных, статусных, инфраструктурных аспектах ГМУ и быть способным применять их в профессиональной деятельности» в рамках дисциплины является формирование у студента следующих компетенций:

ДОПК-2 - владение методиками управления конфликтами

Знать:

- методиками управления конфликтами
- основы кадровой политики и кадровые технологии в управлении государственной и муниципальной службой

Уметь:

- способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации
- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Демонстрировать навыки и опыт деятельности:

- к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
- эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

1.4. Объем дисциплины

очная форма обучения

| № п/п | Виды учебной работы | Объем дисциплины | | Распределение объема дисциплины по семестрам (час.) | | |
|-------|---|------------------|----------------------------------|---|--|--|
| | | Всего часов | В т.ч. контактная работа (час.)* | 8 | | |
| 1. | Аудиторные занятия | 30 | 30 | 30 | | |
| 2. | Лекции | 10 | 10 | 10 | | |
| 3. | Практические занятия | 20 | 20 | 20 | | |
| 4. | Лабораторные работы | | | | | |
| 5. | Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации | 74 | 4,5 | 74 | | |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------------|-----|-------|-----|--|--|
| 6. | Промежуточная аттестация | 3,4 | 0,25 | 3,4 | | |
| 7. | Общий объем по учебному плану, час. | 108 | 34,75 | 108 | | |
| 8. | Общий объем по учебному плану, з.е. | 3 | | 3 | | |

заочная форма обучения

| № п/п | Виды учебной работы | Объем дисциплины | | Распределение объема дисциплины по семестрам (час.) | | |
|-------|---|------------------|----------------------------------|---|--|--|
| | | Всего часов | В т.ч. контактная работа (час.)* | 9 | | |
| 1. | Аудиторные занятия | 12 | 12 | 12 | | |
| 2. | Лекции | 4 | 4 | 4 | | |
| 3. | Практические занятия | 8 | 8 | 8 | | |
| 4. | Лабораторные работы | | | | | |
| 5. | Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации | 92 | 1,8 | 92 | | |
| 6. | Промежуточная аттестация | 3,4 | 0,25 | 3,4 | | |
| 7. | Общий объем по учебному плану, час. | 108 | 14,05 | 108 | | |
| 8. | Общий объем по учебному плану, з.е. | 3 | 3 | 3 | | |

Заочная (ускоренная) форма обучения

| № п/п | Виды учебной работы | Объем дисциплины | | Распределение объема дисциплины по семестрам (час.) | | |
|-------|---|------------------|----------------------------------|---|--|--|
| | | Всего часов | В т.ч. контактная работа (час.)* | 7 | | |
| 1. | Аудиторные занятия | 12 | 12 | 12 | | |
| 2. | Лекции | 4 | 4 | 4 | | |
| 3. | Практические занятия | 8 | 8 | 8 | | |
| 4. | Лабораторные работы | | | | | |
| 5. | Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации | 92 | 1,8 | 92 | | |
| 6. | Промежуточная аттестация | 3,4 | 0,25 | 3,4 | | |
| 7. | Общий объем по учебному плану, час. | 108 | 14,05 | 108 | | |
| 8. | Общий объем по учебному плану, з.е. | 3 | 3 | 3 | | |

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код раздела, темы | Раздел, тема дисциплины* | Содержание |
|-------------------|--|--|
| P1 | Столкновение интересов на муниципальной службе | Личная заинтересованность муниципального служащего. Объективность в исполнении служебных |

| | | |
|----|---|--|
| | | обязанностей. Финансовое и гражданское обязательство муниципального служащего. Урегулирование столкновения интересов. Заявление о своих интересах. |
| P2 | Интересы вне муниципальной службы | Интересы, несовместимые с муниципальной службой. Декларирование членства или принадлежность к организациям, которые могут повредить надлежащему исполнению служебных обязанностей. |
| P3 | Политическая и общественная деятельность | Участие муниципального служащего в политической деятельности. Законность ограничений на политическую деятельность муниципальных служащих. Защита частной жизни муниципального служащего. |
| P4 | Недолжная выгода. Подарки. | Обеспечение безопасности при предложении недолжной выгоды.. Уязвимость муниципального служащего. |
| P5 | Ответственность муниципального служащего. | Злоупотребление служебным положением. Общие и казенные средства. Проверка честности.. Соблюдение кодекса и санкции. |

* Дисциплина может содержать деление только на разделы, без указания тем, либо только темы

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

3.1. Распределение аудиторной нагрузки и мероприятий самостоятельной работы по разделам дисциплины

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Лабораторные работы - не предусмотрены

4.2. Практические занятия

Очная форма обучения

| Код раздела, темы | Номер занятия | Тема занятия | Время на проведение занятия (час.) |
|-------------------|---------------|--|------------------------------------|
| P1 | 1 | Столкновение интересов на муниципальной службе | 4 |
| P2 | 2 | Интересы вне муниципальной службы | 4 |
| P3 | 3 | Политическая и общественная деятельность | 4 |
| P4 | 4 | Недолжная выгода. Подарки. | 4 |
| P5 | 5 | Ответственность муниципального служащего. | 4 |
| Всего: | | | 20 |

Заочная форма обучения

| Код раздела, темы | Номер занятия | Тема занятия | Время на проведение занятия (час.) |
|-------------------|---------------|--|------------------------------------|
| P1 | 1 | Столкновение интересов на муниципальной службе | 2 |
| P2 | 2 | Интересы вне муниципальной службы | 1 |
| P3 | 3 | Политическая и общественная деятельность | 1 |
| P4 | 4 | Недолжная выгода. Подарки. | 2 |
| P5 | 5 | Ответственность муниципального служащего. | 2 |
| Всего: | | | 8 |

4.3. Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.1. Примерный перечень тем домашних работ

Домашняя работа на тему «Ответственность муниципального служащего».

При выполнении работы необходимо внимательно изучить ФЗ-№ 25 «О муниципальной службе». Составить таблицу, в которой необходимо отразить социально-правовой статус муниципального служащего по схеме: права, обязанности, ограничения, ответственность. Необходимо проанализировать какой-либо устав муниципального образования и выделить в нем нормы, которые касаются ответственности. Привести также 2-3 примера из судебной практики, касающиеся ответственности муниципального служащего.

4.3.2. Примерный перечень тем рефератов (эссе, творческих работ)

Не предусмотрено

4.3.3. Примерный перечень тем графических работ

не предусмотрено

4.3.4. Примерная тематика индивидуальных или групповых проектов

не предусмотрено

4.3.5. Примерный перечень тем расчетных работ (программных продуктов)

не предусмотрено

4.3.6. Примерный перечень тем расчетно-графических работ

не предусмотрено

4.3.7. Примерный перечень тем курсовых проектов (курсовых работ)

Не предусмотрено

4.3.8. Примерная тематика контрольных работ

не предусмотрено

4.3.9. Примерная тематика коллоквиумов

не предусмотрено

5. СООТНОШЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ПРИМЕНЯЕМЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ*

| Код раздела, темы дисциплины | Активные методы обучения | | | | | Дистанционные образовательные технологии и электронное обучение | | | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------|--------------|---------------------|------------------|---|-----------------------|------------------------------------|-----------------------------|--|---|-------------------------|
| | Проектная работа | Кейс-анализ | Деловые игры | Проблемное обучение | Командная работа | Другие (указать, какие) | Сетевые учебные курсы | Виртуальные практикумы и тренажеры | Вебинары и видеоконференции | Асинхронные web-конференции и семинары | Совместная работа и разработка контента | Другие (указать, какие) |
| P1 | | | | * | | | | | | | | |
| P2 | | | | * | | | | | | | | |
| P3 | | | | * | | | | | | | | |
| P4 | | | | * | | | | | | | | |
| P5 | | | | * | | | | | | | | |

*отметить звездочкой или другим символом применяемые технологии обучения по разделам и темам дисциплины.

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (Приложение 1)

7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ (Приложение 2)

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (Приложение 3)

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1.Рекомендуемая литература

9.1.1.Основная литература

1. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба : учебник / В.Д. Граждан. — 2-е изд., перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2013. - 496 с. 21 экз. в ЗНБ УрФУ
2. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2014. — 216 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74989>.
3. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Электрон. дан. — Москва : КноРус, 2014. — 360 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53574>.
4. Басенко, В.П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 384 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93340>.
5. Панышин, О.А. Краткий анализ возможностей повышения эффективности государственной гражданской службы с использованием мотивационных инструментов [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Москва : АСМС, 2015. — 20 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72188>.
6. Саморуков, А.А. Система стимулирования и мотивации государственных гражданских служащих субъекта Российской Федерации: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Оренбург : ОГУ, 2016. — 97 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98137>.

Нормативно- правовые акты

1. Конституция РФ (12 декабря 1993г.) (Электронный ресурс) режим доступа: <http://constrf.ru/>
2. Европейская Хартия МСУ (15 октября 1985г.) (Электронный ресурс) режим доступа: http://www.glazychev.ru/bibliography/eu_khartia_mestn_samuuprav.htm
3. «Декларация прав и свобод гражданина и человека» 1789г. (Электронный ресурс), режим доступа: <http://larevolution.ru/declaration.html>
4. "Конвенция о защите прав человека и основных свобод" (Заключена в г. Риме 04.11.1950) (с изм. от 13.05.2004) (вместе с "Протоколом [N 1]" (Подписан в г. Париже 20.03.1952), "Протоколом N 4 об обеспечении некоторых прав и свобод помимо тех, которые уже включены в Конвенцию и первый Протокол к ней" (Подписан в г. Страсбурге 16.09.1963), "Протоколом N 7" (Подписан в г. Страсбурге 22.11.1984)) (Электронный ресурс), режим доступа: http://www.echr.coe.int/Documents/Convention_RUS.pdf
5. Всеобщая декларация прав человека (принята на третьей сессии Генеральной Ассамблеи ООН резолюцией 217 А (III) от 10 декабря 1948 г.) (Электронный ресурс), режим доступа: <http://constitution.garant.ru/act/right/megdunar/10135532/>
6. Международный пакт о гражданских и политических правах. Принят резолюцией 2200 А (XXI) Генеральной ассамблеи от 16 декабря 1966г. (Электронный ресурс), режим доступа: http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/pactpol
7. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 с последними изменениями, внесенными Федеральным законом от 03.07.2016 № 347-ФЗ, действуют с 3 октября 2016 года, (прилагается) URL : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_34683/
8. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ (в ред. 03.07.2016г.) (Электронный ресурс) режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/
9. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", URL :

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=200822#0>

10. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", URL : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/
11. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", URL : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/
12. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/
13. Федеральный закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации", URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61266/
14. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/
15. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"; URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/
16. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156555/
17. Закон Свердловской области «Об избрании органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории свердловской области» от 10 октября 2014г. №85-ОЗ (Электронный ресурс), режим доступа: <https://rg.ru/2014/10/28/sverdlovsk-zakon85-reg-dok.html>
18. Закон Свердловской области от 26 декабря 2008г. №145-ОЗ «Об организации и ведении Свердловского областного регистра муниципальных правовых актов» (с изменениями 12.10 2015). (Электронный ресурс) режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/819082216>
19. Устав муниципального образования «город Екатеринбург» в редакции решений Екатеринбургской городской Думы от 28.06.2016 №18/52 (Электронный ресурс) режим доступа: <http://www.egd.ru/docs/rules>

9.1.2. Дополнительная литература

1. Маликова, Я.И. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Вологда : ВоГУ, 2014. — 101 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93142>.
2. Кибанов, А.Я. Управление персоналом. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : КноРус, 2013. — 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53573>.
3. Кибанов, А.Я. Служба управления персоналом (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, В.Г. Коновалова, М.В. Ушакова. — Электрон. дан. — Москва : КноРус, 2010. — 416 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53540>.
4. Кутафин О.Е., Фадеев В.И. Муниципальное право Российской Федерации : учебник, Москва, проспект, 2012 – 111 с. 26 экз. в ЗНБ УрФУ
5. Панышин, О.А. Человеческий фактор в государственном регулировании. Сборник трудов [Электронный ресурс] : сб. — Электрон. дан. — Москва : АСМС, 2015. — 84 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72189>.
6. Практика и перспективы развития мер материального стимулирования государственных гражданских служащих: монография [Электронный ресурс] : монография / В.Н. Южаков [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2016. — 224 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/75555>.

7. Мамонтова, Т.В. Профессиональная этика муниципальных служащих [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2005. — 92 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/63734>
8. Халилова, Т.В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Казань : КНИТУ, 2013. — 360 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/73247>.

Методические разработки

не используются

9.3. Программное обеспечение

Microsoft Office, Microsoft Power Point, Internet Explorer, Windows Media

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Зональная научная библиотека УрФУ lib.urfu.ru
2. Административно-управленческий портал www.aup.ru
3. Электронный журнал «Власть» http://www.isras.ru/vlast_2011_05.html
4. Электронный журнал «Проблемы теории и практики управления» <http://www.uptp.ru/>

9.5. Электронные образовательные ресурсы

не используются

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием

Лекционный материал и практические занятия изучаются в аудиториях, оснащёнными проектором с видеотерминалом персонального компьютера на настенный экран; аудитории соответствуют требованиям СанПин и безопасности. Аудитории оснащены рабочими местами для обучающихся в достаточном количестве.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к рабочей программе дисциплины

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Весовой коэффициент значимости дисциплины –

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

| | | |
|--|---------------------------------|------------------------------|
| 1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.4 | | |
| Текущая аттестация на лекциях [<i>перечислить контрольно-оценочные мероприятия, связанные с лекциями</i>] | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| <i>посещение и изучение материала по темам занятий</i> | <i>8 семестр</i> | <i>100</i> |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 1 | | |
| Промежуточная аттестация по лекциям – <i>не предусмотрено</i> | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0 | | |
| 2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.6 | | |
| Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| <i>Активность на занятиях</i> | <i>8 семестр</i> | <i>40</i> |
| <i>Решение задач по темам занятий</i> | <i>8 семестр</i> | <i>60</i> |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0.5 | | |
| Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – <i>зачет</i> | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0.5 | | |
| 3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – ... | | |
| Текущая аттестация на лабораторных занятиях [<i>перечислить контрольно-оценочные мероприятия, связанные с лабораторными занятиями</i>] | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям – ... | | |
| Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям – [<i>указать форму промежуточной аттестации по лабораторным занятиям, если она предусмотрена: экзамен, зачет</i>] | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – ... | | |

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы

| Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта [<i>перечислить контрольно-оценочные мероприятия во время выполнения курсовой работы</i>] | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
|---|---------------------------------|------------------------------|
| | | |
| | | |
| Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта – ... | | |
| Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта – защиты – ... | | |

6.4. Коэффициент значимости семестровых результатов освоения дисциплины

| Порядковый номер семестра по учебному плану, в котором осваивается дисциплина | Коэффициент значимости результатов освоения дисциплины в семестре |
|---|---|
| Семестр [<i>указать номер семестра</i>] | ... |
| Семестр [<i>указать номер семестра</i>] | ... |

*В случае проведения промежуточной аттестации по дисциплине (экзамена, зачета) методом тестирования используются официально утвержденные ресурсы: АПИМ УрФУ, СКУД УрФУ, имеющие статус ЭОР УрФУ; ФЭПО (www.fepo.pf); Интернет-тренажеры (www.i-exam.ru).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к рабочей программе дисциплины

7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ

Дисциплина и ее аналоги, по которым возможно тестирование, отсутствуют на сайте ФЭПО <http://fepo.i-exam.ru>.

Дисциплина и ее аналоги, по которым возможно тестирование, отсутствуют на сайте Интернет-тренажеры <http://training.i-exam.ru>.

Дисциплина и ее аналоги, по которым возможно тестирование, отсутствуют на портале СМУДС УрФУ.

В связи с отсутствием Дисциплины и ее аналогов, по которым возможно тестирование, на сайтах ФЭПО, Интернет-тренажеры и портале СМУДС УрФУ, тестирование в рамках НТК не проводится.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к рабочей программе дисциплины

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ БРС

В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре критерии оценивания достижений студентов по каждому контрольно-оценочному мероприятию. Система критериев оценивания, как и при проведении промежуточной аттестации по модулю, опирается на три уровня освоения компонентов компетенций: пороговый, повышенный, высокий.

| Компоненты компетенций | Признаки уровня освоения компонентов компетенций | | |
|-------------------------------|--|---|--|
| | пороговый | повышенный | высокий |
| Знания | Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации. | Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях. | Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях. |
| Умения | Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации | Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации | Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий) |
| Личностные качества | Студент имеет низкую мотивацию учебной деятельности, проявляет безразличное, безответственное отношение к учебе, порученному делу | Студент имеет выраженную мотивацию учебной деятельности, демонстрирует позитивное отношение к обучению и будущей труду- | Студент имеет развитую мотивацию учебной и трудовой деятельности, проявляет настойчивость и увлеченность, трудолюбие, |

| | | | |
|--|--|---|---------------------------------------|
| | | вой деятельности, проявляет активность. | самостоятельность, творческий подход. |
|--|--|---|---------------------------------------|

8.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ

тестирование в рамках НТК не проводится.

8.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.3.1. Примерные задания для проведения мини-контрольных в рамках учебных занятий
не предусмотрено

8.3.2. Примерные контрольные задачи в рамках учебных занятий
не предусмотрено

8.3.3. Примерные контрольные кейсы
не предусмотрено

8.3.4. Перечень примерных вопросов для зачета

1. Психологическая готовность к нарушению законов и правил государственной и муниципальной службы.
2. Личный интерес как мотив антигосударственного поведения.
3. Материальный интерес как основа коррупционного поведения.
4. Должность чиновника и личная выгода.
5. Конфликт интересов и коррупция.
6. Конфликт интересов и личная заинтересованность
7. Метод достижения личной выгоды государственным и муниципальным служащим
8. Результат личной заинтересованности государственным и муниципальным служащим.
9. Коррупционные нарушения возникающие в результате конфликта интересов.
10. Регулирование конфликта интересов.
11. Конфликт интересов и смещение моральных ценностей.
12. Служебное поведение в условиях конфликта интересов.
13. Меры, не допускающие реального или потенциального конфликта интересов.
14. Меры регулирования конфликта интересов.
15. Замещение должности в коммерческих и некоммерческих организациях после увольнения с государственной службы.
16. Конфликт интересов и политическая коррупция .
17. Протекция и подкуп при получении государственной должности.
18. Меры по повышению эффективности противодействия коррупции.
19. Должностная деятельность и взяточничество.
20. Исполнения служебных функций и подарки.
21. Коррупционные преступления на федеральном и муниципальном уровне.
22. Коммерческий подкуп и наказание за его получение.
23. Злоупотребление должностными полномочиями.
24. Нецелевое расходование бюджетных средств.
25. Нецелевое расходование средств государственных внебюджетных фондов.
26. Превышение должностных полномочий.
27. Незаконное участие в предпринимательской деятельности.
28. Получение взятки и наказание.

29. Служебный подлог.

8.3.5. Перечень примерных вопросов для экзамена

не предусмотрено

8.3.6. Ресурсы АПИМ УрФУ, СКУД УрФУ для проведения тестового контроля в рамках текущей и промежуточной аттестации

не используются

8.3.7. Ресурсы ФЭПО для проведения независимого тестового контроля

не используются

8.3.8. Интернет-тренажеры

не используются

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Современные кадровые технологии в управлении муниципальной службой»

| Перечень сведений о рабочей программе дисциплины | Учетные данные |
|--|--|
| Модуль Муниципальная служба | Код модуля 1123498 |
| Образовательная программа Государственное и муниципальное управление | Код ОП 38.03.04/01.02 |
| Направление подготовки Государственное и муниципальное управление | Код направления и уровня подготовки 38.03.04 |
| Уровень подготовки бакалавр | |
| ФГОС ВО | Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО: 10.12.2014 № 1567 |

Екатеринбург, 2017

Рабочая программа дисциплины составлена автором:

| № п/п | ФИО | Ученая степень, ученое звание | Должность | Кафедра | Под- пись |
|--------------|---------------|--|------------------|---|----------------------|
| 1 | Воронина Л.И. | К.соц.н., доцент | доцент | Теории и методологии государственного и муниципального управления | |

Руководитель проектной группы модуля

Томильцев А.В

Рекомендовано учебно-методическим советом института государственного управления и предпринимательства

Председатель учебно-методического совета
Протокол №8 от 13.04.2016 г.

А.А. Яшин

Согласовано:

Дирекция образовательных программ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ «Современные кадровые технологии в управлении муниципальной службой»

1.1. Аннотация содержания дисциплины

Изучение дисциплины «Современные кадровые технологии в управлении муниципальной службой» направлено на освоение профессиональных компетенций, освоение которых позволяет выпускникам применять на практике кадровые технологии на муниципальной службе.

1.2. Язык реализации программы - русский

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Результатом обучения РО-06 «Иметь системные представления о функциональных, уровневых, территориальных, статусных, инфраструктурных аспектах ГМУ и быть способным применять их в профессиональной деятельности» в рамках дисциплины является формирование у студента компетенции:

ДПК-17 – знание основ кадровой политики и владение кадровыми технологиями в управлении государственной и муниципальной службой.

Студент должен

ЗНАТЬ:

- требования к функциям, полномочиям и структуре кадровой службы органа местного самоуправления;
- основные кадровые технологии на муниципальной службе.

ВЛАДЕТЬ

- функциям, полномочиям и знаниями о структуре кадровой службы государственного органа и органа местного самоуправления;
- основными кадровыми технологиями на муниципальной службе.

УМЕТЬ

- осуществлять функции, полномочия специалистов кадровой службы органа местного самоуправления;
- применять основные кадровые технологии на муниципальной службе.

1.4. Объем дисциплины

очная форма обучения

| № п/п | Виды учебной работы | Объем дисциплины | | Распределение объема дисциплины по семестрам (час.) | | |
|-------|---|------------------|----------------------------------|---|--|--|
| | | Всего часов | В т.ч. контактная работа (час.)* | 8 | | |
| 1. | Аудиторные занятия | 30 | 30 | 30 | | |
| 2. | Лекции | 10 | 10 | 10 | | |
| 3. | Практические занятия | 20 | 20 | 20 | | |
| 4. | Лабораторные работы | | | | | |
| 5. | Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации | 60 | 4,5 | 60 | | |
| 6. | Промежуточная аттестация | Э,18 | 2,33 | Э,18 | | |
| 7. | Общий объем по учебному плану, час. | 108 | 36,83 | 108 | | |
| 8. | Общий объем по учебному плану, з.е. | 3 | | 3 | | |

заочная форма обучения

| № п/п | Виды учебной работы | Объем дисциплины | | Распределение объема дисциплины по семестрам (час.) | | |
|-------|---|------------------|----------------------------------|---|--|--|
| | | Всего часов | В т.ч. контактная работа (час.)* | 9 | | |
| 1. | Аудиторные занятия | 12 | 12 | 12 | | |
| 2. | Лекции | 4 | 4 | 4 | | |
| 3. | Практические занятия | 8 | 8 | 8 | | |
| 4. | Лабораторные работы | | | | | |
| 5. | Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации | 78 | 1,8 | 78 | | |
| 6. | Промежуточная аттестация | Э,18 | 2,33 | Э,18 | | |
| 7. | Общий объем по учебному плану, час. | 108 | 16,13 | 108 | | |
| 8. | Общий объем по учебному плану, з.е. | 3 | 3 | 3 | | |

Заочная (ускоренная) форма обучения

| № п/п | Виды учебной работы | Объем дисциплины | | Распределение объема дисциплины по семестрам (час.) | | |
|-------|---|------------------|----------------------------------|---|--|--|
| | | Всего часов | В т.ч. контактная работа (час.)* | 7 | | |
| 1. | Аудиторные занятия | 12 | 12 | 12 | | |
| 2. | Лекции | 4 | 4 | 4 | | |
| 3. | Практические занятия | 8 | 8 | 8 | | |
| 4. | Лабораторные работы | | | | | |
| 5. | Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации | 78 | 1,8 | 78 | | |
| 6. | Промежуточная аттестация | Э,18 | 2,33 | Э,18 | | |
| 7. | Общий объем по учебному плану, час. | 108 | 16,13 | 108 | | |
| 8. | Общий объем по учебному плану, з.е. | 3 | 3 | 3 | | |

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код раздела, темы | Раздел, тема дисциплины* | Содержание |
|-------------------|---|--|
| P1 | Общие понятия о технологиях управления персоналом | Технологии управления персоналом, как составной элемент кадровой политики: совокупность этапов, связанных с ними процедур, методов, используемых субъектами для достижения конкретных целей и задач, определенных в программах кадровой политики организации. Основные технологии управления персоналом в разных типах организаций: кадровое планирование; конкурсный отбор кандидатов на вакантные места; адаптация вновь принятых работников в орга- |

| | | |
|-----------|---|--|
| | | низацию; формирование кадрового резерва в организации; профессиональное развитие работников; проведение аттестации работников; высвобождение работников. |
| P2 | Особенности кадровых технологий на муниципальной службе | <p>Субъекты управления кадровыми технологиями на муниципальной службе. Аттестация муниципальных служащих: кадровая технология комплексной оценки соответствия служащих замещаемых должностей. Объекты аттестации. Типовое положение о проведении аттестации муниципальных служащих. Этапы и последовательность процедур в аттестации муниципальных служащих. Аттестационная комиссия, взаимодействие с аттестуемым, задачи членов аттестационной комиссии, проведение заседаний комиссии.</p> <p>Методы оценки профессиональной деятельности муниципального служащего. Формы оценки деятельности муниципального служащего, используемые членами аттестационной комиссии. Подведение результатов аттестации и подготовка нормативного акта. Аттестационная комиссия как коллегиальный орган управления. Управленческие решения по итогам аттестации.</p> <p>Формирование кадрового резерва на муниципальной службе. Группы кадрового резерва: кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы; резерв управленческих кадров субъектов Российской Федерации.</p> <p>Принципы формирования кадрового резерва и работы с ним. Конкурсная комиссия по отбору кандидатов в кадровый резерв. Программы развития государственной гражданской и муниципальной службы и вопросы кадрового резерва. Основные профессиональные компетенции при отборе в кадровый резерв. Оценка эффективности подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров.</p> <p>Технология досрочного прекращения полномочий главы местной администрации и соответствующие основания</p> |
| P3 | Технологии, способствующие противодействию коррупции на муниципальной службе | <p>Технология порядка осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в свердловской области. Нормативное регулирование технологии: Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации. Законы субъектов РФ. Иные нормативные правовые акты. Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению. Порядок использования сведений о результатах проверки. Основания для принятия решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.</p> <p>Технология контроля за соблюдением ограничений, связанных с муниципальной службой. Ограничения, налагаемые на</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>гражданина, уволившегося с муниципальной службы.</p> <p>Технологии контроля за соблюдением запретов, связанных с муниципальной службой. Специальные запреты для главы местной администрации. Запреты для лиц, уволенных с муниципальной службы.</p> <p>Технологии контроля за превышением служебных полномочий.</p> <p>Меры ответственности муниципальных служащих: процедуры, осуществляемые субъектами кадровой политики.</p> <p>Механизм регулирования отношений, возникающих при конфликте интересов: кадровые процедуры по применению механизма.</p> <p>Осуществление мер по профилактике коррупции муниципальных служащих и связанные с ними кадровые процедуры.</p> <p>Антикоррупционные технологии в муниципальной кадровой работе:</p> <p>Технологии с обязательным соблюдением открытости и доступности кадровой информации: обязательное соблюдение открытости и доступности кадровой информации; отбор кадров при поступлении на муниципальную службу; аттестация муниципальных служащих, формирование кадрового резерва и системная работа с гражданами, включенными в кадровый резерв; ежегодная оценка деятельности муниципального служащего, а также информация, связанная с применением этой технологии.</p> <p>Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.</p> <p>Подразделения кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностные лица кадровых служб, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений</p> |
|--|--|--|

* Дисциплина может содержать деление только на разделы, без указания тем, либо только темы

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

3.1. Распределение аудиторной нагрузки и мероприятий самостоятельной работы по разделам дисциплины

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Лабораторные работы - не предусмотрены

4.2. Практические занятия

Очная форма обучения

| Код раздела, темы | Номер занятия | Тема занятия | Время на проведение занятия (час.) |
|-------------------|---------------|--|------------------------------------|
| P1 | 1 | Общие понятия о технологиях управления персоналом | 6 |
| P2 | 2 | Особенности кадровых технологий на муниципальной службе | 6 |
| P3 | 3 | Технологии, способствующие противодействию коррупции на муниципальной службе | 8 |

Всего: 20

Заочная форма обучения

| Код раздела, темы | Номер занятия | Тема занятия | Время на проведение занятия (час.) |
|-------------------|---------------|--|------------------------------------|
| P1 | 1 | Общие понятия о технологиях управления персоналом | 2 |
| P2 | 2 | Особенности кадровых технологий на муниципальной службе | 2 |
| P3 | 3 | Технологии, способствующие противодействию коррупции на муниципальной службе | 4 |

Всего: 8

4.3. Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.1. Примерный перечень тем домашних работ

По разделу 1 «Общие понятия о технологиях управления персоналом» студенты выполняют следующее проблемное задание: ищут в научных журналах, находящихся в библиотеке УрФУ, статью по одной из тем, рассматриваемых в разделе. Анализируют материал статьи на предмет: цели исследования, методы, использованные автором, практические рекомендации автора, степень их применимости на практике.

По разделу 2 «Особенности кадровых технологий на муниципальной службе»

Студенты выполняют проблемное задание: им предлагается изучить материалы, размещенные на сайте конкретного органа местного самоуправления, проанализировать материалы по одной из тем. Подготовить ответы на вопросы:

- 1) Какими нормативными актами регулируется эта кадровая технология?
- 2) Кто является субъектом этой кадровой технологии?
- 3) Какие этапы и процедуры отражены в положении, регулирующем эту кадровую технологию?
- 4) Общая оценка качества документа.

Темы на выбор:

- 1) Конкурсный отбор на замещение должности муниципальной службы.
- 2) Аттестация муниципальных служащих
- 3) Формирование кадрового резерва на муниципальной службе.
- 4) Технология досрочного прекращения полномочий главы местной администрации

и соответствующие основания

По разделу 3 «Технологии, способствующие противодействию коррупции на муниципальной службе» студенты выполняют проблемное задание на тему «Как компенсировать многочисленные требования, ограничения и запреты, которые должны соблюдать муниципальные служащие. Форма задания в письменном виде: перечень мероприятий, имеющий обоснование социально-психологическое и экономическое. Задание может быть выполнено в группе (не более 3 человек).

4.3.2. Примерный перечень тем графических работ

не предусмотрено

4.3.3. Примерный перечень тем рефератов (эссе, творческих работ)

не предусмотрено

4.3.4. Примерная тематика индивидуальных или групповых проектов

не предусмотрено

4.3.5. Примерный перечень тем расчетных работ (программных продуктов)

не предусмотрено

4.3.6. Примерный перечень тем расчетно-графических работ

не предусмотрено

4.3.7. Примерный перечень тем курсовых проектов (курсовых работ)

Не предусмотрено

4.3.8. Перечень примерных тем контрольных работ

Не предусмотрено

4.3.9. Примерная тематика коллоквиумов

не предусмотрено

5. СООТНОШЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ПРИМЕНЯЕМЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ*

| Код раздела, темы дисциплины | Активные методы обучения | | | | | | Дистанционные образовательные технологии и электронное обучение | | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------|--------------|---------------------|------------------|-------------------------|---|------------------------------------|-----------------------------|--|---|-------------------------|
| | Проектная работа | Кейс-анализ | Деловые игры | Проблемное обучение | Командная работа | Другие (указать, какие) | Сетевые учебные курсы | Виртуальные практикумы и тренажеры | Вебинары и видеоконференции | Асинхронные web-конференции и семинары | Совместная работа и разработка контента | Другие (указать, какие) |
| P1 | | | | + | | | | | | | | |
| P2 | | | | + | | | | | | | | |
| P3 | | | | | + | | | | | | | |

*отметить звездочкой или другим символом применяемые технологии обучения по разделам и темам дисциплины.

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (Приложение 1)

7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ (Приложение 2)

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (Приложение 3)

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1.Рекомендуемая литература

9.1.1.Основная литература

1. Воронина Л.И. Организация муниципальной службы в Свердловской области: справочник // Администрация Губернатора Свердловской области, Ресурсный кадровый центр Свердловской области. – Екатеринбург, 2013.- 261 с. // Электронный ресурс УрФУ [Режим доступа] <http://study.urfu.ru/Aid/ViewMeta/12339>
2. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2014. — 216 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74989>.
3. Кадровая политика и кадровый аудит организаций: учебное пособие для студентов по направлению подготовки 081100.68 Государственное и муниципальное управление Профиль подготовки – Управление социально-экономическим развитием территорий Квалификация (степень [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Ставрополь : СтГАУ, 2014. — 168 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/61110>.
4. Управление персоналом. Теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Проспект, 2014. — 64 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/54891>.

Кодексы

1. Гражданский кодекс РФ, часть первая от 30.11.1994, часть вторая от 26.01.1996, внесенными Федеральным законом от 29.06.2015 № 210-ФЗ, часть третья от 26.11.2001, с последними изменениями, внесенными Федеральным законом от 03.07.2016 № 354-ФЗ, URL : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)
2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 с последними изменениями, внесенными Федеральным законом от 03.07.2016 № 347-ФЗ, действуют с 3 октября 2016 года, (прилагается) URL : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_34683/
3. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 с последними изменениями, внесенными Федеральным законом от 13.07.2015 № 265-ФЗ, URL : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/);

Федеральные законы

1. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", URL : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=200822#0>
2. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", URL : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/

3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", URL : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/
4. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/
5. Федеральный закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации", URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61266/
6. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/
7. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"; URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/
8. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156555/

Указы Президента

1. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)"; URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51525/1fbef259d7bb4091288263d2de28024ab634d47/
2. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации"; URL : <https://rg.ru/2005/02/03/gossluzhashie-attestacia-dok.html>
3. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации"; URL : <http://to15.minjust.ru/ru/ukaz-prezidenta-rf-ot-01022005-no112-o-konkurse-na-zameshchenie-vakantnoy-dolzhnosti-gosudarstvennoy>
4. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 "О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим"; URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51534/69e330f1e987bd708981767347a893d061cad236/
5. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 "О Реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы"; URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_57545/
6. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей"; URL : <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102129667>
7. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера"; URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_87845/1881b3e61c45b795f576635e90f2b6fbf15d2235/

8. Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению";
URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_91754/942772dce30cfa36b671bcf19ca928e4d698a928/
9. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов";
URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/

Постановления Правительства

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны";
URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_62904/92d969e26a4326c5d02fa79b8f9cf4994ee5633b/
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2007 г. № 562 "Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих";
URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_70954/92d969e26a4326c5d02fa79b8f9cf4994ee5633b/

Постановления, положения, правила, инструкции

1. Временное положение о проведении выборов депутатов представительных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления в субъектах Российской Федерации, не обеспечивших реализацию конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления, утв. Федеральным законом от 26.11.1996 № 138-ФЗ "Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления"
URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12527/5acf375f67d8a10c6248909957ae5f38741f654f/
2. Положение о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утв. Постановлением Правительства РФ от 01.09.2012 № 875
URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_134735/6efb1b4fdbd80279c1ed8b2423ce0250e0f4cbe5/
3. Положение об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения, утв. Постановлением Совета Министров - Правительства РФ от 05.02.1993 № 99
URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1442/90d7d2db50c2cfffbc47dfb61de944a14c6f08f8/
4. Правила ведения и хранения трудовых книжек - Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225, с последними изменениями, внесенными Постановлением Правительства РФ от 19.05.2008 № 373
URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_41888/
5. Инструкция по заполнению трудовых книжек, утв. Постановлением Минтруда России от

10.10.2003 № 69

URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44948/ca1820d99f2c758e82d835816b28c0a34417dc33/

6. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"
URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_47257/
7. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 № 52 "О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю"
URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64066/
8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1 "О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних"
URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_158272/
9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 02.06.2015 № 21 "О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации"
URL: <https://rg.ru/2015/06/10/vs-dok.html>

Обзоры, методические рекомендации, письма

1. Обзор практики привлечения к ответственности государственных (муниципальных) служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержден письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 марта 2016 г. № 18-2/10/П-1526 «О критериях привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения» (прилагается)
URL: <http://talent.mos.ru/images/обзор.pdf>
2. Обзор судебной практики по спорам, связанным с прохождением службы государственными гражданскими служащими и муниципальными служащими, утвержден Президиумом Верховного Суда Российской Федерации 22 июня 2016 г. (прилагается)
URL: http://www.vsrfr.ru/Show_pdf.php?Id=10896
3. Методические рекомендации по привлечению к ответственности государственных (муниципальных) служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утверждены письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2015 г. № 18-2/10/п-7073 (прилагаются)
URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189649/b28eb9a9287537b992363cb1890ab2c73538a15a/

9.1.2. Дополнительная литература

1. Басенко, В.П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 384 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93340>.
2. Маликова, Я.И. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Вологда : ВоГУ, 2014. — 101 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93142>.
3. Мамонтова, Т.В. Профессиональная этика муниципальных служащих [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2005. — 92 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/63734>

4. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2014. — 216 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74989>.
5. Кабашов, С.Ю. Особенности письменной деловой речи гражданских и муниципальных служащих: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 121 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/92922>.
6. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Электрон. дан. — Москва : КноРус, 2014. — 360 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53574>.
7. Кибанов, А.Я. Служба управления персоналом (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, В.Г. Коновалова, М.В. Ушакова. — Электрон. дан. — Москва : КноРус, 2010. — 416 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53540>.
8. Панышин, О.А. Человеческий фактор в государственном регулировании. Сборник трудов [Электронный ресурс] : сб. — Электрон. дан. — Москва : АСМС, 2015. — 84 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72189>.
9. Панышин, О.А. Краткий анализ возможностей повышения эффективности государственной гражданской службы с использованием мотивационных инструментов [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Москва : АСМС, 2015. — 20 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72188>
10. Практика и перспективы развития мер материального стимулирования государственных гражданских служащих: монография [Электронный ресурс] : монография / В.Н. Южаков [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2016. — 224 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/75555>.
11. Саморуков, А.А. Система стимулирования и мотивации государственных гражданских служащих субъекта Российской Федерации: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Оренбург : ОГУ, 2016. — 97 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98137>.
12. Халилова, Т.В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Казань : КНИТУ, 2013. — 360 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/73247>.

9.2.Методические разработки

не используются

9.3.Программное обеспечение

Microsoft Office, Microsoft Power Point, Internet Explorer, Windows Media

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Зональная научная библиотека УрФУ lib.urfu.ru
2. <http://www.gov.ru> -Официальная Россия (сервер органов государственной власти РФ).
3. <http://www.midural.ru> – официальный сайт Правительства Свердловской области.

9.5.Электронные образовательные ресурсы

не используются

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием

Лекционный материал и практические занятия изучаются в аудиториях, оснащёнными проектором с видеотерминалом персонального компьютера на настенный экран; аудитории соответствуют требованиям СанПин и безопасности. Аудитории оснащены рабочими местами для обучающихся в достаточном количестве.

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Весовой коэффициент значимости дисциплины –

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| 1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0,4 | | |
| Текущая аттестация на лекциях [<i>перечислить контрольно-оценочные мероприятия, связанные с лекциями</i>] | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| <i>посещение</i> | <i>8 семестр</i> | <i>30</i> |
| <i>домашняя работа</i> | <i>8 семестр</i> | <i>70</i> |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0,5 | | |
| Промежуточная аттестация по лекциям – Экзамен | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям 0,5 | | |
| 2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0,6 | | |
| Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| <i>Активность на занятиях</i> | <i>8 семестр</i> | <i>40</i> |
| <i>Представление результатов самостоятельной работы на занятиях</i> | <i>8 семестр</i> | <i>60</i> |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 1 | | |
| Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – не предусмотрена | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0 | | |
| 3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – ... | | |
| Текущая аттестация на лабораторных занятиях [<i>перечислить контрольно-оценочные мероприятия, связанные с лабораторными занятиями</i>] | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| | | |
| | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям – ... | | |
| Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям – [<i>указать форму промежуточной аттестации по лабораторным занятиям, если она предусмотрена: экзамен, зачет</i>] | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – ... | | |

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта [<i>перечислить контрольно-оценочные мероприятия во время выполнения курсовой работы</i>] | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
|--|--|-------------------------------------|

| | | |
|---|--|--|
| | | |
| | | |
| Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта – ... | | |
| Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта – защиты – ... | | |

6.4. Коэффициент значимости семестровых результатов освоения дисциплины

| Порядковый номер семестра по учебному плану, в котором осваивается дисциплина | Коэффициент значимости результатов освоения дисциплины в семестре |
|--|--|
| Семестр 8 | 1,0 |

*В случае проведения промежуточной аттестации по дисциплине (экзамена, зачета) методом тестирования используются официально утвержденные ресурсы: АПИМ УрФУ, СКУД УрФУ, имеющие статус ЭОР УрФУ; ФЭПО (www.fepo.pf); Интернет-тренажеры (www.i-exam.ru).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 **к рабочей программе дисциплины**

7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ

Дисциплина и ее аналоги, по которым возможно тестирование, отсутствуют на сайте ФЭПО <http://fepo.i-exam.ru>.

Дисциплина и ее аналоги, по которым возможно тестирование, отсутствуют на сайте Интернет-тренажеры <http://training.i-exam.ru>.

Дисциплина и ее аналоги, по которым возможно тестирование, отсутствуют на портале СМУДС УрФУ.

В связи с отсутствием Дисциплины и ее аналогов, по которым возможно тестирование, на сайтах ФЭПО, Интернет-тренажеры и портале СМУДС УрФУ, тестирование в рамках НТК не проводится.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ БРС

В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре критерии оценивания достижений студентов по каждому контрольно-оценочному мероприятию. Система критериев оценивания, как и при проведении промежуточной аттестации по модулю, опирается на три уровня освоения компонентов компетенций: пороговый, повышенный, высокий.

| Компоненты компетенций | Признаки уровня освоения компонентов компетенций | | |
|-------------------------------|--|---|---|
| | пороговый | повышенный | высокий |
| Знания | Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации. | Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях. | Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях. |
| Умения | Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации | Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации | Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий) |
| Личностные качества | Студент имеет низкую мотивацию учебной деятельности, проявляет безразличное, безответственное отношение к учебе, порученному делу | Студент имеет выраженную мотивацию учебной деятельности, демонстрирует позитивное отношение к обучению и будущей трудовой деятельности, проявляет активность. | Студент имеет развитую мотивацию учебной и трудовой деятельности, проявляет настойчивость и увлеченность, трудолюбие, самостоятельность, творческий подход. |

8.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ

тестирование в рамках НТК не проводится.

8.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.3.1. Примерные задания для проведения мини-контрольных в рамках учебных занятий

не предусмотрено

8.3.2. Примерные контрольные задачи в рамках учебных занятий

не предусмотрено

8.3.3. Примерные контрольные кейсы

не предусмотрено

8.3.4. Перечень примерных вопросов для зачета

Не предусмотрено

8.3.5. Перечень примерных вопросов для экзамена

1. Технологии управления персоналом, как составной элемент кадровой политики.
2. Основные технологии управления персоналом в разных типах организаций.
3. Субъекты управления кадровыми технологиями на муниципальной службе.
4. Аттестация муниципальных служащих.
5. Аттестационная комиссия, взаимодействие с аттестуемым, задачи членов аттестационной комиссии, проведение заседаний комиссии.
6. Методы оценки профессиональной деятельности муниципального служащего.
7. Формы оценки деятельности муниципального служащего, используемые членами аттестационной комиссии.
8. Подведение результатов аттестации и подготовка нормативного акта. Аттестационная комиссия как коллегиальный орган управления.
9. Управленческие решения по итогам аттестации.
10. Формирование кадрового резерва на муниципальной службе.
11. Группы кадрового резерва.
12. Принципы формирования кадрового резерва и работы с ним.
13. Конкурсная комиссия по отбору кандидатов в кадровый резерв.
14. Программы развития государственной гражданской и муниципальной службы и вопросы кадрового резерва.
15. Основные профессиональные компетенции при отборе в кадровый резерв.
16. Оценка эффективности подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров.
17. Технология досрочного прекращения полномочий главы местной администрации и соответствующие основания.
18. Технология порядка осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в свердловской области.
19. Нормативное регулирование технологии проверки достоверности и полноты сведений.
20. Порядок использования сведений о результатах проверки.
21. Основания для принятия решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
22. Технология контроля за соблюдением ограничений, связанных с муниципальной службой. Ограничения, налагаемые на гражданина, уволившегося с муниципальной службы.
23. Технологии контроля за соблюдением запретов, связанных с муниципальной службой. Специальные запреты для главы местной администрации. Запреты для лиц, уволенных с муниципальной службы.

24. Технологии контроля за превышением служебных полномочий.
25. Меры ответственности муниципальных служащих: процедуры, осуществляемые субъектами кадровой политики.
26. Механизм регулирования отношений, возникающих при конфликте интересов: кадровые процедуры по применению механизма.
27. Осуществление мер по профилактике коррупции муниципальных служащих и связанные с ними кадровые процедуры.
28. Антикоррупционные технологии в муниципальной кадровой работе:
29. Технологии с обязательным соблюдением открытости и доступности кадровой информации о деятельности муниципальных служащих.
30. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.
31. Подразделения кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностные лица кадровых служб, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

8.3.6. Ресурсы АПИМ УрФУ, СКУД УрФУ для проведения тестового контроля в рамках текущей и промежуточной аттестации

не используются

8.3.7. Ресурсы ФЭПО для проведения независимого тестового контроля

не используются

8.3.8. Интернет-тренажеры

не используются