

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
 «__» _____ 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА:
 ИСТОРИЯ И СОВРЕМЕННОСТЬ**

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Модуль: Государственная и муниципальная служба: история и современность	Код модуля: 1123883
Образовательная программа: <i>«Документоведение и архивоведение»</i>	Код ОП: 46.03.02/01.02
Направление подготовки: «Документоведение и архивоведение»	Код направления и уровня подготовки: 46.03.02
Уровень подготовки: бакалавриат	
ФГОС ВО	Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО: 06.03.2015, приказ № 176

Екатеринбург, 2016

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Кафедра	Подпись
1	Цеменкова Светлана Ивановна	К.и.н.	доцент	Архивоведения и истории государственного управления	

Руководитель модуля

С.И. Цеменкова

Рекомендовано учебно-методическим советом института Гуманитарных наук и искусств

Председатель учебно-методического совета
Протокол № 8 от 15 апреля 2016 г.

И.В. Шалина

Дирекция образовательных программ

**Руководитель образовательной программы (ОП),
для которой реализуется модуль**

С.И. Цеменкова

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА: ИСТОРИЯ И СОВРЕМЕННОСТЬ»

1.1. Объем модуля, 9 з.е.

1.2. Аннотация содержания модуля

Дисциплина данного модуля ориентированы на повышение гуманистической составляющей при подготовке бакалавров. Основными задачами модуля являются: формирование знаний задач, функций и основных принципов организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации; понимание основных категорий и понятий кадровой политики и государственной службы; знание современных требований к государственному гражданскому (муниципальному) служащему; формирование знания нормативно-правовых основ государственной гражданской службы; развитие у обучающихся творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта организации государственной и муниципальной службы и умения использовать его в практической деятельности; формирование представления о нравственных качествах современного государственного (муниципального) служащего.

Изучение дисциплин модуля призвано развить у студентов способность и готовность объективно оценивать собственную профессиональную служебную деятельность, навыки по подготовке отчетов о своей профессиональной служебной деятельности, а также способность планировать собственный должностной и профессиональный рост на государственной (муниципальной) службе.

2. СТРУКТУРА МОДУЛЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ

Наименования дисциплин с указанием, к какой части образовательной программы они относятся: базовой (Б), вариативной – по выбору вуза (ВВ), вариативной - по выбору студента (ВС).	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) Проект по модулю: "Государственная и муниципальная служба: история и современность"	8					36	Защита проекта	36	1
2. (ВС) Высшая бюрократия в СССР и России в XX – начале XXI вв.	7	17	17	-	34	34	4,3	72	2
3. (ВС) Государственная и муниципальная служба в России	8	24	24	-	48	42	18, Э	108	3
4. (ВС) Государственная	7	17	34	-	51	39	18, Э	108	3

	служба за рубежом								
Всего на освоение модуля		58	75		133	151	40	324	9

3. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН В МОДУЛЕ

3.1.	Пререквизиты и постреквизиты в модуле	-
3.2.	Корреквизиты	-

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ

4.2. 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
46.03.02/01.02	РО 03 - знать и использовать действующие государственные и нормативно-правовые документы, необходимые для решения профессиональных задач, разрабатывать и внедрять нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность делопроизводственных служб и архивов организаций, государственных и муниципальных архивов.	ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности ПК-4 : способностью самостоятельно работать с различными источниками информации ПК-32: владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей
46.03.02/01.02	РО 08 - владеть знаниями в области организации и деятельности государственных учреждений в России, органов государственной власти и местного самоуправления, знать специфику организации документационной и архивной служб в сфере государственного и муниципального управления	ОК-11: способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям ОПК-3: владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти ПК-25 : владением навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки ДПК-2: умение взаимодействовать со специалистами различных областей (сфер) и организаций при подготовке публикаций архивных документов
46.03.02/01.02	РО 09 – владеть знаниями и технологиями управления персоналом в организации, государственных и муниципальных архивах.	ПК-33: знанием основ трудового законодательства ПК-34 : соблюдением правил и норм охраны труда ПК-36: знанием требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу ДПК-1 : умение применять на практике знание основ психологии,

		использовать принципы командной работы, управление группой людей и обеспечение ее необходимыми ресурсами
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.2. Распределение формирования компетенций по дисциплинам модуля

Дисциплины модуля		ОК-4	ОК-11	ОПК-3	ПК-4	ПК-25	ПК-32	ПК-33	ПК-34	ПК-36	ДПК-1	ДПК-2
1	(ВС) Проект по модулю «Государственная и муниципальная служба: история и современность»	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	(ВС) Высшая бюрократия в СССР и России в XX – начале XXI вв.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3	(ВС) Государственная и муниципальная служба в России	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4	(ВС) Государственная служба за рубежом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО МОДУЛЮ

5.1. Весовой коэффициент значимости промежуточной аттестации по модулю: 1

5.2. Форма промежуточной аттестации по модулю:

Выполнение и защита проекта по модулю.

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 используется.

5.3.2.2. Перечень примерных тем итоговых проектов по модулю

1. Муниципальные службы России и зарубежных стран: сравнительный аспект.
2. Понятие государственных служащие в РФ и зарубежных странах
3. Морально-этические основы государственной и муниципальной службы в РФ.
4. Тенденции модернизации госслужбы в зарубежных странах.

**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 профессионального образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ВЫСШАЯ БЮРОКРАТИЯ В СССР И РОССИИ В XX – НАЧАЛЕ XXI ВВ.

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Модуль: Государственная и муниципальная служба: история и современность	Код модуля: 1123883
Образовательная программа: <i>«Документоведение и архивоведение»</i>	Код ОП: 46.03.02/01.02
Направление подготовки: «Документоведение и архивоведение»	Код направления и уровня подготовки: 46.03.02
Уровень подготовки: бакалавриат	
ФГОС ВО	Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО: 06.03.2015, приказ № 176

Екатеринбург, 2016

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Кафедра	Подпись
1	Черноухов Анатолий Владимирович	Д.и.н., профессор	Зав. кафедрой	Архивоведения и истории государственного управления	

Руководитель модуля

А.М. Сафронова

Рекомендовано учебно-методическим советом института Гуманитарных наук и искусств

Председатель учебно-методического совета
Протокол № 8 от 15 апреля 2016 г.

И.В. Шалина

Согласовано:

Дирекция образовательных программ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ «ВЫСШАЯ БЮРОКРАТИЯ В СССР И РОССИИ В XX – НАЧАЛЕ XXI ВВ.»

1.1. Аннотация содержания дисциплины

Данный курс был разработан и читается для того, чтобы ознакомить студентов с разнообразными проблемами истории российской бюрократии на всем протяжении ее существования, обратив особое внимание на тенденции развития и особенности социального облика высшего слоя отечественного чиновничества в XX – начале XXI вв..

На лекциях и семинарах студенты изучают наиболее важные и интересные концепции отечественных и западных исследователей, чьи труды посвящены истории и коллективному облику российской бюрократии разных периодов. Разбираются в сути таких понятий, как власть, бюрократия, правящая элита, оценивают их конкретные проявления в логике развития, специфике процесса и самих результатах отечественного государственного управления.

В ходе усвоения и осмысления информации у студентов формируются представления об обществе как системе, его социокультурной сущности, цивилизационном разнообразии мировых обществ, поскольку эти особенности во многом определяют смысл существования и сам облик бюрократии как управленческого слоя.

Усвоенный материал помогает выявлять и сравнивать исторический опыт государственной деятельности высшей бюрократии России и Запада и на этой основе делать собственные выводы о прошлом, настоящем и будущем развитии отечественной государственной и общественной систем.

1.2. Язык реализации программы – русский.

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результатом освоения дисциплины является формирование у студента следующих компетенций:

ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

ОК-11: способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям

ОПК-3: владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти

ПК-4: способностью самостоятельно работать с различными источниками информации

ПК-25: владением навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки

ПК-32: владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей

ПК-33: знанием основ трудового законодательства

ПК-34: соблюдением правил и норм охраны труда

ПК-36: знанием требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу

ДПК-1: умение применять на практике знание основ психологии, использовать принципы командной работы, управление группой людей и обеспечение ее необходимыми ресурсами

ДПК-2: умение взаимодействовать со специалистами различных областей (сфер) и организаций при подготовке публикаций архивных документов

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- базовые термины и понятия курса, таких как государство, бюрократия, правящая элита, чиновничество, общество, массовый менталитет, социо-культурный раскол др.
- знать, в чем состоит специфика социального облика и деятельности отечественной бюрократии на разных этапах развития российского государства и общества.
- представлять себе структурную картину отечественных государственных учреждений с XX по XXI и ее влияние на облик, и деятельность правящей бюрократии России.

Уметь:

- самостоятельно формировать определенный круг источников и литературы, позволяющий изучать разные сюжеты теории и истории российской власти, бюрократии и общества.
- выявлять системные связи государства, власти, правящей элиты, бюрократии и общества, видеть их отечественную специфику.
- комплексно воссоздавать общую картину становления и развития имперской отечественной бюрократии, а также советской и постсоветской управленческой элиты.
- ориентироваться в нормативно-правовой основе российской государственной службы, начиная с Табели о рангах и кончая современными законами.

Владеть:

- концепциями отечественных исследователей, посвященных особенностям и культурологической специфике российского общества.
- методом системного, историко-генетического и сравнительно-исторического анализа.

1.4. Объем дисциплины

Очная форма обучения

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	34	5,1	34
6.	Промежуточная аттестация	3, 4	0,25	3, 4
7.	Общий объем по учебному плану, час.	72	39,35	72
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	2		2

Заочная 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	8	8	8
2.	Лекции	4	4	4
3.	Практические занятия	4	4	4
4.	Лабораторные работы			
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	60	1,20	60
6.	Промежуточная аттестация	3, 4	0,25	3,4
7.	Общий объем по учебному плану, час.	72	9,45	72
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	2		2

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код разделов и тем	Раздел, тема дисциплины	Содержание
P1	Правящая элита России II пол. XIX в. – нач. XX в.	Новые условия существования российской бюрократии. Изменение социального облика и положения разных категорий правящей бюрократии пореформенной России. Роль правящей элиты в управлении страной.
P2	Высшая бюрократия советского государства	Терминология и историография. Особенности становления и развития советской номенклатуры (1917 – 1953 гг.). Стабилизация, расцвет и разрушение советской номенклатурной системы (1953 – 1991 гг.). Социальный облик высшей советской бюрократии: Основные показатели и тенденции их изменений. Материальное положение правящей партийно-советской элиты.
P3	Современное высшее чиновничество России (1991 г. – нач. XXI в.)	Трансформация условий существования и деятельности высшей бюрократии. Правящая элита ельцинского и путинского периодов: Особенности социального облика.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

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

Очная форма обучения.

Очная форма обучения

Объем модуля (зач.ед.): 9
Объем дисциплины (зач.ед.): 2

Раздел дисциплины		Аудиторные занятия (час.)	Самостоятельная работа: виды, количество и объемы мероприятий																							
			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 модулю в рамках дисциплины (час.)				
Код раздела, темы	Наименование раздела, темы	Всего (час.)							Лекция	Практ., семинар. занятие	Лабораторное занятие	И/и семинар-конференция...коллоквиум	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*	Зачет
Р 1	Правящая элита России II пол. XIX в. – нач. XX в	21	7	7	0		14	4	2	2									2	1						
Р 2	Высшая бюрократия советского государства	29	23	6	17		6	4	2	2									2	1						
Р 3	Современное высшее чиновничество России (1991 г. – нач. XXI в.)	28	4	4	0		14	4	2	2									2	1						
	Всего (час), без учета подготовки к аттестационным мероприятиям:	68	34	17	17	0	34	12	6	6									6	3	0					
	Всего по дисциплине (час.):	72	34				38	В т.ч. промежуточная аттестация															4	0	0	0

Заочная форма обучения

Объем модуля (зач.ед.): 9

Объем дисциплины (зач.ед.): 2

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 модулю в рамках дисциплины (час.)					
								Всего (час.)	Лекция	Практ., семинар, занятие	Лабораторное занятие	Н/и семинар, семинар-конференция, коллоквиум	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*	Зачет	Экзамен	Интегрированный экзамен по модулю	Выполнение и защита проекта по модулю
Р 1	Правящая элита России II пол. XIX в. – нач. XX в	20	2	1	1		18	4	2	2										2	1								
Р 2	Высшая бюрократия советского государства	22	2	1	1		20	6	2	4										2	1								
Р 3	Современное высшее чиновничество России (1991 г. – нач. XXI в.)	26	4	2	2		22	8	4	4										2	1								
	Всего (час), без учета подготовки к аттестационным мероприятиям:	68	8	4	4		60	18	8	10										6	6								
	Всего по дисциплине (час.):	72	8				64	В т.ч. промежуточная аттестация																4	0	0	0		

*Суммарный объем в часах на мероприятие указывается в строке «Всего (час.) без учета подготовки к аттестационным мероприятиям»

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Лабораторные работы

Не предусмотрено.

4.2. Практические занятия

Очная форма обучения.

Код раздел, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
P2	1.	Социальный облик высшей советской бюрократии на примере членов ЦК партии	6
P2	2.	Социально-психологический портрет советской номенклатуры	6
P3	3.	Стабилизация, расцвет и разрушение советской номенклатурной системы (1953 – 1991 гг.)	5

Всего: 17 часов

Заочная форма обучения.

Код раздел, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
P2	1.	Социальный облик высшей советской бюрократии на примере членов ЦК партии	1
P2	2.	Социально-психологический портрет советской номенклатуры	1
P3	3.	Стабилизация, расцвет и разрушение советской номенклатурной системы (1953 – 1991 гг.)	2

Всего: 4 часов

4.3. Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.1. Примерный перечень тем домашних работ

Очная форма обучения.

Домашняя работа № 1: Стабилизация, расцвет и разрушение советской номенклатурной системы (1953 – 1991 гг.).

Домашняя работа № 2: Трансформация социального облика высшей советской бюрократии на примере членов ЦК партии.

Заочная форма обучения.

Домашняя работа № 1: Социально-психологический портрет советской номенклатуры.

Домашняя работа № 2: Трансформация социального облика высшей советской бюрократии на примере членов ЦК партии.

Домашняя работа № 3: Сравнительный анализ социального облика ельцинской и путинской правящей элиты.

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. Примерный перечень 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.

Очная и заочная формы обучения:

Контрольная работа № 1: Социально-психологический портрет советской номенклатуры.

Контрольная работа № 2: Специфика материального положения партийно-советской элиты.

Контрольная работа № 3: Изменение условий существования и деятельности высшей российской бюрократии (1991 г. – начало XXI века).

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)
P.1 – P.3			*		*							

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

1. История государственного управления в России : учебник / под ред. А.Н. Марковой, Ю.К. Федулова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 319 с. : табл., схемы - (Государственное и муниципальное управление). - Библиогр.: с. 313. - ISBN 978-5-238-01218-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115162> (01.03.2018).

2. Моисеев, В.В. История государственного управления в России : учебник для вузов / В.В. Моисеев. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 628 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 615-617. - ISBN 978-5-4475-8283-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480143> (01.03.2018).

3. Основы органов государственной власти России : учебное пособие / Б.Н. Габричидзе, Н.Д. Эриашвили, А.Г. Чернявский и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01934-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116628> (01.03.2018).

9.1.2.Дополнительная литература

1. Гаджиев, К.С. Политология : учебник / К.С. Гаджиев. - 2-е изд., перераб. и дополн. - Москва : Логос, 2011. - 216 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 987-598704-498-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84981> (01.03.2018)

9.2.Методические разработки

Не используются.

9.3.Программное обеспечение

Не используются.

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Не используются.

9.5.Электронные образовательные ресурсы

Не используются.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием

Аудитория с мультимедийным оборудованием.

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

6.1. Весовой коэффициент значимости дисциплины – не предусмотрено

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – к лек. = 0,5		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение лекций (17)	VII, 1-17	17
Участие в работе на лекциях (17)	VII, 1-17	17
Домашняя работа № 1	VII, 3,8,16	30
Домашняя работа № 2	VII,10	36
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0,5		
Промежуточная аттестация по лекциям – зачет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0,5		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – к прак. = 0,5		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Участие в работах практических занятий (17)	VII, 8-17	15
Выполнение практических заданий по темам практических занятий	VII, 8-17	25
Контрольная работа № 1	VII,12	20
Контрольная работа № 2	VII, 14	20
Контрольная работа № 2	VII, 16	20
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 – Не предусмотрено		

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы
Не предусмотрено.

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 VII	1

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

1. Роль правящей элиты конца XIX – начала XX века в управлении страной.
2. Советская номенклатура: терминология и историография.
3. Особенности становления и развития советской номенклатуры (1917 – 1953 гг.).
4. Стабилизация, расцвет и разрушение советской номенклатурной системы (1953 – 1991 гг.).
5. Трансформация социального облика высшей советской бюрократии на примере членов ЦК партии.
6. Социально-психологический портрет советской номенклатуры.
7. Специфика материального положения партийно-советской элиты.
8. Изменение условий существования и деятельности высшей российской бюрократии (1991 г. – начало XXI века).

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 используется.

8.3.7. Ресурсы ФЭПО для проведения независимого тестового контроля
Не используется.

8.3.8. Интернет-тренажеры
Не используется.

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

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Модуль: Государственная и муниципальная служба: история и современность	Код модуля: 1123883
Образовательная программа: <i>«Документоведение и архивоведение»</i>	Код ОП: 46.03.02/01.02
Направление подготовки: «Документоведение и архивоведение»	Код направления и уровня подготовки: 46.03.02
Уровень подготовки: бакалавриат	
ФГОС ВО	Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО: 06.03.2015, приказ № 176

Екатеринбург, 2016

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Кафедра	Подпись
1	Сафронова А. М.	Д. и. н.	Профессор	Архивоведения и истории государственного управления	

Руководитель модуля

А.М. Сафронова

Рекомендовано учебно-методическим советом института Гуманитарных наук и искусств

Председатель учебно-методического совета
Протокол № 8 от 15 апреля 2016 г.

И.В. Шалина

Согласовано:

Дирекция образовательных программ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

«ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА В РФ»

1.1. Аннотация содержания дисциплины

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба в РФ» ориентирована на повышение гуманистической составляющей при подготовке бакалавров. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на знаниях, полученных при изучении общих гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин, таких как: «История государственного управления в России», «Административное право», «Управление персоналом». Основными задачами дисциплины являются: формирование знаний о задачах, функциях и основных принципах организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации; понимание основных категорий и понятий кадровой политики и государственной службы; знание современных требований к государственному гражданскому (муниципальному) служащему; формирование знания нормативно-правовых основ государственной гражданской службы; развитие у обучающихся творческого отношения к освоению отечественного и мирового опыта организации государственной и муниципальной службы и умения использовать его в практической деятельности; формирование представлений о нравственных качествах современного государственного (муниципального) служащего.

Изучение дисциплины призвано развить у студентов способность и готовность объективно оценивать собственную профессиональную служебную деятельность, навыки по подготовке отчетов о своей профессиональной служебной деятельности, а также способность планировать собственный должностной и профессиональный рост на государственной (муниципальной) службе.

1.2. Язык реализации программы – русский.

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба Российской Федерации» участвует в формировании следующих компетенций:

ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

ОК-11: способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям

ОПК-3: владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти

ПК-4: способностью самостоятельно работать с различными источниками информации

ПК-25: владением навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки

ПК-32: владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей

ПК-33: знанием основ трудового законодательства

ПК-34: соблюдением правил и норм охраны труда

ПК-36: знанием требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу

ДПК-1: умение применять на практике знание основ психологии, использовать принципы командной работы, управление группой людей и обеспечение ее необходимыми ресурсами

ДПК-2: умение взаимодействовать со специалистами различных областей (сфер) и организаций при подготовке публикаций архивных документов

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы федерального законодательства, регламентирующего организационно-правовые основы государственной и муниципальной службы РФ;
- основные принципы построения и функционирования систем государственной и муниципальной службы;
- виды государственной службы и их особенности;
- классификацию должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы, основные квалификационные требования для замещения их и классные чины;
- основные права и обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих; ограничения и запреты, связанные со службой; требования к служебному поведению;
- понятие конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе и пути его урегулирования.

Уметь:

- самостоятельно работать с законодательными и нормативными актами, регламентирующими организацию государственной и муниципальной службы;
- критически оценивать, анализировать их основные положения;
- анализировать современные российские реалии в сфере организации государственной и муниципальной службы.

Владеть:

- методами поиска законодательно-нормативных актов, регулирующих основы организации государственной и муниципальной службы РФ;
- законодательно-нормативной базой в сфере государственной и муниципальной службы РФ с изменениями и дополнениями;
- навыками сравнительного анализа норм;
- методами сопоставления основ российского и зарубежного законодательства об основах государственной и муниципальной службы.

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	48	48	48
2.	Лекции	24	24.0	24
3.	Практические занятия	24	24.0	24
4.	Лабораторные работы	-	-	-
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	42	7.20	42
6.	Промежуточная аттестация	18, Э	2.33	18, Э
7.	Общий объем по учебному плану, час.	108	57.53	108
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	3		3

Заочная форма обучения

Учебный план № 5564

№ 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	8	8.0	8
3.	Практические занятия	4	4.0	4
4.	Лабораторные работы	-	-	-
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	96	2.33	96
6.	Промежуточная аттестация	18, Э	1.80	18, Э
7.	Общий объем по учебному плану, час.	108	16.13	108
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	3		3

Учебный план № 6300

№ 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	12	12	12
2.	Лекции	8	8.0	8
3.	Практические занятия	4	4.0	4
4.	Лабораторные работы	-	-	-
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	96	2.33	96
6.	Промежуточная аттестация	18, Э	1.80	18, Э
7.	Общий объем по учебному плану, час.	108	16.13	108
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	3		3

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код разделов и тем	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
Р1	Реформирование государственной и муниципальной службы.	<p>Основные концепции бюрократии и современные тенденции развития государственной службы.</p> <p>Реформирование государственной службы РФ в 1990–2000-е гг. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г.</p> <p>Возрождение местного самоуправления в России и формирование муниципальной службы.</p> <p>Система государственной службы РФ. Принципы ее построения и функционирования. Виды государственной гражданской службы. Правовая основа государственной гражданской службы. Взаимосвязь гражданской и муниципальной службы.</p>
Р2	Правовое положение государственного гражданского служащего и муниципально-го служащего	<p>Должности гражданской службы. Их категории и группы. Реестры должностей. Классные чины. Квалификационные требования к должностям. Группы должностей муниципальной службы.</p> <p>Основные права и обязанности служащих. Ограничения и запреты, связанные с гражданской и муниципальной службой. Требования к служебному поведению.</p> <p>Урегулирование конфликта интересов. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.</p>
Р3	Поступление на гражданскую и муниципальную службу и ее прохождение	<p>Поступление и замещение должности по конкурсу на гражданской и муниципальной службе. Поступление вне конкурса. Порядок проведения конкурса. Испытание при поступлении на гражданскую и муниципальную службу.</p> <p>Понятие, содержание, форма, порядок заключения служебного контракта. Основания и последствия прекращения служебного контракта.</p> <p>Понятие и виды аттестации гражданских и муниципальных служащих. Порядок их проведения. Квалификационный экзамен гражданских служащих.</p> <p>Оплата труда. Государственные гарантии, основные и дополнительные. Стаж. Поощрения и награждения. Служебная дисциплина.</p>
Р	Формирования кадрового состава	<p>Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава. Профессиональная подготовка кадров. Профессиональное развитие служащих. Кадровый резерв. Финансирование гражданской службы. Программы развития гражданской службы.</p>

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

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

Очная форма обучения.

Очная форма обучения

Объем модуля (зач.ед.): 9
Объем дисциплины (зач.ед.): 3

Заочная форма обучения

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 модулю в рамках дисциплины (час.)						
								Всего (час.)	Лекция	Практ., семинар, занятие	Лабораторное занятие	И/и семинар-конференция, коллоквиум	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*	Зачет при наличии экзамена	Экзамен	Интегрированный экзамен по модулю
P 1	Реформирование государственной и муниципальной службы	22	12	6	6		10	4	2	2				6			1						2	1	Зачет при наличии экзамена			
P 2	Правовое положение государственного гражданского служащего и муниципального служащего	28	12	6	6		16	4	2	2				4	1								2	1				
P 3	Поступление на гражданскую и муниципальную службу и ее прохождение	32	16	8	8		16	6	2	4							1						2	1				
P 4	Формирования кадрового состава	18	8	4	4		10	4	2	2				6									2	1				
	Всего (час), без учета подготовки к аттестационным мероприятиям:	90	48	24	24	0	42	18	8	10	0	0	0	16	4	0	6	6	0	0	0	0	0	8	8	0		
	Всего по дисциплине (час.):	108	48				60	В т.ч. промежуточная аттестация																	0	18	0	0

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.)				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 модулю в рамках дисциплины (час.)								
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Всего (час.)		Лекция	Практ., семинар, занятие	Лабораторное занятие	И/и семинар, семинар-конференция, коллоквиум	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*	Зачет	Экзамен	Интегрированный экзамен по модулю	Выполнение и защита проекта по модулю		
Р 1	Реформирование государственной и муниципальной службы	22	2	2		20	8	4	4			10	1		1					2	1		Зачет	Экзамен					Интегрированный экзамен по модулю	Выполнение и защита проекта по модулю
Р 2	Правовое положение государственного гражданского служащего и муниципальной службы	22	4	2	2	18	12	4	6			6	1							2	1									
Р 3	Поступление на гражданскую и муниципальную службу и ее прохождение	24	4	2	2	20	8	4	4			10	1		1					2	1									
Р 4	Формирования кадрового состава	22	2	2		20	8	4	4			10	1		1					2	1									
	Всего (час), без учета подготовки к аттестационным мероприятиям:	90	12	8	4	0	78	34	16	18	0	0	36	24	6	6	0	0	0	0	0	0	8	8	0					
	Всего по дисциплине (час.):	108	12			96	В т.ч. промежуточная аттестация																	0	18	0	0			

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Лабораторные работы

Не предусмотрено.

4.2. Практические занятия

Очная форма

Код раздел, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
1	1.	Формирование государственной и муниципальной службы в РФ и их правовая основа.	6
1	2.	Должности гражданской службы: категории и группы; реестры должностей. Классные чины. Квалификационные требования.	4
2	3.	Права и обязанности государственных гражданских служащих и муниципальных. Ограничения и запреты, связанные с гражданской и муниципальной службой. Требования к служебному поведению.	4
3	4.	Поступление на государственную и муниципальную службу. Понятие, содержание, форма, порядок заключения служебного контракта. Основания и последствия его прекращения.	4
3	5.	Понятие и виды аттестации гражданских и муниципальных служащих. Порядок ее проведения. Квалификационный экзамен гражданских служащих	2
4	6.	Формирование кадрового состава гражданской и муниципальной службы	4

Всего: 24 часа

Заочная форма

Код раздел, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
1	1.	Формирование государственной и муниципальной службы в РФ и их правовая основа.	1
1	2.	Должности гражданской службы: категории и группы; реестры должностей. Классные чины. Квалификационные требования.	1
2	3.	Права и обязанности государственных гражданских служащих и муниципальных. Ограничения и запреты, связанные с гражданской и муниципальной службой. Требования к служебному поведению.	1

3	4.	Поступление на государственную и муниципальную службу. Понятие, содержание, форма, порядок заключения служебного контракта. Основания и последствия его прекращения.	1
---	----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Всего: 4 часа

4.3. Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.1. Примерный перечень тем домашних работ

Очная форма обучения.

Домашняя работа № 1: Государственные и муниципальные должности.

Заочная форма обучения.

Домашняя работа № 1: Государственные и муниципальные должности

Домашняя работа № 2: Реестры должностей гражданской и муниципальной службы.

Домашняя работа № 3: Военная служба как вид государственной службы РФ.

Домашняя работа № 4: Аттестация государственных гражданских и муниципальных служащих.

4.3.2. Примерный перечень тем графических работ

Не предусмотрено.

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

Очная форма обучения.

Домашняя работа № 1: Основные направления реформирования госслужбы в Российской Федерации.

Заочная форма обучения.

Домашняя работа № 1: Основные направления реформирования госслужбы в Российской Федерации.

Домашняя работа № 2: Меры по борьбе с коррупцией на государственной и муниципальной службе

Домашняя работа № 3: Особенности регламентирования основ гражданской службы субъектов Российской Федерации.

Домашняя работа № 4: Программы развития государственной и муниципальной службы в РФ.

4.3.4. Примерный перечень индивидуальных или групповых проектов

Темы для групповых проектов (групповой проект № 1):

1. Муниципальные службы России и зарубежных стран: сравнительный аспект.
2. Понятие государственные служащие в РФ и зарубежных странах
3. Морально-этические основы государственной и муниципальной службы в РФ.
4. Тенденции модернизации госслужбы в зарубежных странах.

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.

Очная и заочная форма обучения.

Контрольная работа № 1: Понятия государственная и муниципальная служба, государственный и муниципальный служащий

Контрольная работа № 2: Классификация должностей государственной гражданской и муниципальной службы

Контрольная работа № 3: Классные чины государственных гражданских и муниципальных служащих.

Контрольная работа № 4: Основные права государственных гражданских служащих и муниципальных служащих

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)
Р.1			*		*						*	
Р.2	*		*		*						*	
Р.3			*		*						*	

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

Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459

- с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7034-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868> (14.03.2018).
- Государственное и муниципальное управление : учебно-практическое пособие / В.В. Крупенков, Н.А. Мамедова, А.А. Мельников, Т.А. Кривова. - Москва : Евразийский открытый институт, 2012. - 335 с. - ISBN 978-5-374-00183-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90963> (14.03.2018).
- Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник / А.П. Горбунов, В.И. Гончаров, И.Ф. Головченко и др. ; под ред. А.С. Прудникова, М.С. Трофимова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 543 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01866-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115017> (14.03.2018).
- Моисеев, В.В. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие / В.В. Моисеев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 603 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4664-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363024> (14.03.2018).
- Муравченко, В.Б. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации : учебное пособие / В.Б. Муравченко. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 103 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4667-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279008> (14.03.2018).
- Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления : учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01733-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906> (14.03.2018).

9.1.2. Дополнительная литература

- Емельяненко, М.Т. Методы подбора и отбора персонала на государственную и муниципальную службу / М.Т. Емельяненко. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 70 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87391> (14.03.2018).
- История государственного управления в России : учебник / под ред. А.Н. Марковой, Ю.К. Федулова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 319 с. : табл., схемы - (Государственное и муниципальное управление). - Библиогр.: с. 313. - ISBN 978-5-238-01218-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115162> (14.03.2018).
- Колмыкова, М.А. Профессиональная культура чиновника как единство профессионализма и управленческой культуры : учебное пособие / М.А. Колмыкова, Н.И. Селиверстова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. - Оренбург : ОГУ, 2016. - 108 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1552-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=468814> (14.03.2018).
- Лаврентьев, С.Н. Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений : монография / С.Н. Лаврентьев, И.Р. Гимаев. - 4-е изд. стереотип. - Москва : Флинта, 2017. - 287 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-1295-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136213> (14.03.2018).
- Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник / И.В. Мухачев, П.А. Алексеев, А.С. Прудников и др. ; под ред. А.С. Прудникова, Д.С. Белявского. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 399 с. - (Муниципальное право России). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01571-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118331> (14.03.2018).
- Основы государственного и муниципального управления : практикум / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; авт.-сост. В.Н. Парахина, Л.Н. Панькова и др. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 110

с. ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457527> (14.03.2018).

Халилова, Т.В. Государственная и муниципальная служба : тексты лекций / Т.В. Халилова ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 360 с. : табл. - Библиогр.: с. 312-317. - ISBN 978-5-7882-1388-0 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258817> (14.03.2018).

Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник /

В.В. Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 679 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01767-9 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626> (14.03.2018).

9.2.Методические разработки

Не используются.

9.3.Программное обеспечение

Не используются.

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Не используются.

9.5.Электронные образовательные ресурсы

Не используются.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием

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

6.1. Весовой коэффициент значимости дисциплины –1

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – к лек. = 0,5		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение лекций (36)	VIII, 1-17	18
Участие в работе на лекциях (18)	VIII, 1-17	18
Групповой проект	VIII, 3,8,16	30
Домашняя работа	VIII,10	15
Реферат	VIII, 6-15	19
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 – к прак. =0,5		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Участие в работах практических занятий (18)	VIII, 8-17	18
Выполнение практических заданий по темам практических занятий (2)	VIII, 8-17	22
Контрольная работа № 1	VIII,10	15
Контрольная работа № 2	VIII,12	15
Контрольная работа № 3	VIII,14	15
Контрольная работа № 4	VIII,16	15
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 – Не предусмотрено		

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы

Не предусмотрено.

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

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. Современные тенденции развития государственной службы
2. Реформирование и развитие системы государственной службы РФ в 2000-е гг.
3. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г.
4. Должности гражданской службы по Федеральному закону «О Государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. Порядок их введения, классификация.
5. Реестры должностей федеральной государственной гражданской службы и государственной гражданской службы субъекта. Классные чины гражданской службы.
6. Понятие муниципальной служба, муниципальный служащий. Должности муниципальной службы, их группы.
7. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской и муниципальной службы. Понятие государственная должность и муниципальная должность.
8. Поступление и замещение должности по конкурсу на гражданской и муниципальной службе. Поступление вне конкурса. Порядок проведения конкурса.
9. Испытание при поступлении на гражданскую и муниципальную службу.
10. Понятие, содержание, форма, порядок заключения служебного контракта. Основания и последствия прекращения служебного контракта.
11. Основные права и обязанности гражданского и муниципального служащего. Запреты, связанные с гражданской и муниципальной службой.
12. Понятие и виды аттестации гражданских и муниципальных служащих. Порядок организации и проведения аттестации.
13. Квалификационный экзамен гражданских служащих.
14. Требования к служебному поведению служащего.
15. Урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе..
16. Оплата труда. Государственные гарантии, основные и дополнительные. Стаж.
17. Поощрения и награждения.
18. Служебная дисциплина.
19. Профессиональная подготовка кадров Переподготовка, повышение квалификации и стажировка.
20. Кадровый резерв. Финансирование и муниципальной гражданской службы.

8.3.6. Ресурсы АПИМ УрФУ, СКУД УрФУ для проведения тестового контроля в рамках

текущей и промежуточной аттестации

Не используется.

8.3.7. Ресурсы ФЭПО для проведения независимого тестового контроля

Не используется.

8.3.8. Интернет-тренажеры

Не используется.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЗА РУБЕЖОМ

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Модуль: Государственная и муниципальная служба: история и современность	Код модуля: 1123883
Образовательная программа: <i>«Документоведение и архивоведение»</i>	Код ОП: 46.03.02/01.02
Направление подготовки: «Документоведение и архивоведение»	Код направления и уровня подготовки: 46.03.02
Уровень подготовки: бакалавриат	
ФГОС ВО	Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО: 06.03.2015, приказ № 176

Екатеринбург, 2016

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Кафедра	Подпись
1	Сафронова А. М.	Д. и. н.	Профессор	Архивоведения и истории государственного управления	

Руководитель модуля

А.М. Сафронова

Рекомендовано учебно-методическим советом института Гуманитарных наук и искусств

Председатель учебно-методического совета
Протокол № 8 от 15 апреля 2016 г.

И.В. Шалина

Согласовано:

Дирекция образовательных программ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

«ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЗА РУБЕЖОМ»

1.1. Аннотация содержания дисциплины

В курсе раскрываются тенденции развития государственной службы в крупнейших зарубежных странах, основные этапы реформирования и сущность современных реформ. Основное внимание уделяется организации государственной службы: правовому положению государственных служащих, его правам и обязанностям; рассматриваются строение государственной службы, должности гражданской службы, виды контроля, проблемы управления.

В процессе освоения этого курса используются методы проблемного обучения, изучаются нормы законодательства, регламентирующего основы организации государственной службы, положения государственного служащего. В ходе подготовки рефератов магистранты применяют полученные знания для проведения самостоятельного поиска в литературе и электронных ресурсах по определенной теме, учатся сравнивать направления реформирования госслужбы отдельных стран.

Знания, умения и навыки, полученные магистрантами в ходе изучения курса, расширяют их кругозор, помогают им осознать и усвоить тенденции развития государственной службы в ведущих зарубежных странах, понять основной вектор развития госслужбы в мире. В целом, в результате изучения курса магистранты улучшат общую подготовку к своей будущей деятельности в сфере государственной службы, осознают ее как выполнение миссии, призванной обеспечить аппаратные услуги руководителям государственных органов относительно информационных, организационных, технологических и других государственных функций и оказывать разнообразные услуги населению.

Курс относится к новым дисциплинам, в университете начал читаться с 2012 г. Его появление в учебной программе обусловлено перестройкой системы государственного управления на современном этапе, появлением специального законодательства, регламентирующего организацию государственной службы в нашей стране. Он призван расширить представления будущих работников об особенностях построения государственной службы и профессиональной подготовке гражданских служащих за рубежом.

Усвоение этого курса предполагает: слушание лекций, работу с литературой, подготовку докладов по определенной тематике, обсуждение прослушанного материала; поиск информации в электронных ресурсах сети Интернет.

1.2. Язык реализации программы – русский.

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба Российской Федерации» участвует в формировании следующих компетенций:

ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

ОК-11: способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям

ОПК-3: владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти

ПК-4: способностью самостоятельно работать с различными источниками информации

ПК-25: владением навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки

ПК-32: владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей

ПК-33: знанием основ трудового законодательства

ПК-34: соблюдением правил и норм охраны труда

ПК-36: знанием требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу

ДПК-1: умение применять на практике знание основ психологии, использовать принципы командной работы, управление группой людей и обеспечение ее необходимыми ресурсами

ДПК-2: умение взаимодействовать со специалистами различных областей (сфер) и организаций при подготовке публикаций архивных документов

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- особенности государственной службы англосаксонских стран (Великобритании и США), ведущих европейских стран (Франции и Германии), Китая
- различные традиции государственной бюрократии и их историческую эволюцию
- основы законодательства этих стран, регулирующие организацию госслужбы.

Уметь:

- самостоятельно работать с литературой и источниками, касающимися организации государственной службы;
- критически оценивать, анализировать их основные положения;
- анализировать современные реалии в сфере организации государственной службы;
- применять полученную информацию при сравнении организационно-правовых основ государственной службы РФ и зарубежных стран.

Владеть:

- методами поиска литературы и законодательно-нормативных актов, регулирующих организационно-правовые основы государственной службы зарубежных стран;
- методами информационно-аналитической деятельности;
- навыками проведения сравнительного анализа норм российского и зарубежного законодательства об основах государственной службы.

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	17.0	17
3.	Практические занятия	34	34.0	34
4.	Лабораторные работы	-	-	-
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	39	7.65	39
6.	Промежуточная аттестация	18, Э	2.33	18, Э
7.	Общий объем по учебному плану, час.	108	60,98	108

8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	3		3
----	--------------------------------------------	---	--	---

Заочная форма обучения

Учебный план № 5564

№ 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	8	8	8
2.	Лекции	4	4.0	4
3.	Практические занятия	4	4.0	4
4.	Лабораторные работы	-	-	-
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	96	1.20	96
6.	Промежуточная аттестация	4, 3	0.25	4, 3
7.	Общий объем по учебному плану, час.	108	9.25	108
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	3		3

Учебный план № 6300

№ 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	12	8	12
2.	Лекции	8	8.0	8
3.	Практические занятия	4	4.0	4
4.	Лабораторные работы	-	-	-
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	78	2.33	78
6.	Промежуточная аттестация	18, Э	1.80	18, Э
7.	Общий объем по учебному плану, час.	108	16.13	108
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	3		3

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код разделов и тем	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Эволюция государственной службы Великобритании	<p>Особый «английский путь» развития гражданской службы в Великобритании. Отсутствие единой централизованной системы и укомплектования должностей. Специфика англо-саксонской правовой доктрины. Создание профессиональной гражданской службы в середине XIX в. на основе доклада Норткота–Тревельяна. Критика этой системы в середине XX столетия.</p> <p>Гражданская служба в Великобритании в 1970-80-е гг. Первый этап реформ: рекомендации Комиссии Фултона, первые шаги Маргарет Тетчер. Внедрение «нового менеджизма» в практику госслужбы с 1988 г. Сокращение аппарата: теория и практика. Практика миграции профессионалов между госслужбой и бизнесом.</p> <p>Модернизация госуправления лейбористами. Ориентация на интернет-обслуживание граждан и административную децентрализацию. Критика концентрации властных полномочий на уровне правительства. Новое издание Кодекса министров 1997 г.: 7 принципов публичной сферы.</p> <p>Гражданская служба в 2000-е гг. Рост «контрактной бюрократии». Особенности правового регулирования госслужбы. Новые акты, регламентирующие деятельность госслужащих. Обновление состава и компетенции Комиссии по гражданской службе. Внутренняя и дипломатическая гражданская служба. Старшие, средние и младшие администраторы. Ступени в иерархии должностей служащих.</p>
P2	Государственная служба США	<p>Государственная служба в США в XVIII–XIX в. Причины позднего формирования бюрократии в США. Специфика «кадрового» аспекта управления государством. Замена принципа компетенции на принцип партийности. при назначении на должность при президенте Э. Джексоне. Ориентация на «клиента» как специфика американской бюрократии. Пендлтон-акт 1883 г. и введение квалификационных экзаменов для служащих. Вклад в совершенствование административной системы Вудро Вильсона.</p> <p>Изменения в государственной службе США в 1920–1970-е гг. Классификационный акт 1923 г. Политика Ф. Рузвельта в отношении госслужащих. Закон Хэтча 1939 г. и борьба вокруг концепции политической нейтральности служащих. Закон о реформе государственной службы 1978 г. Изменения в управлении персоналом. Принципы <i>merit system</i>.</p> <p>Реформы государственной службы 1990-х годов. Доклад Комиссии вице-президента Гора. Идеи радикальных изменений деятельности правительства. Открытость и демократичность проведения реформ. Изменения в систе-</p>

		<p>ме найма служащих. Новые стандарты обслуживания граждан. Сокращения бюрократии.</p> <p>Структура и функции управления персоналом в США на рубеже XX–XXI века. Блок кадровой политики. Служба высших руководителей. Служба управления персоналом.</p> <p>Блок поддержания этических стандартов государственных служащих. Комитет по правительственной этике. Кодекс этики правительственной службы. Закон о реформе этических норм 1989 г.</p> <p>Блок административно-правовой защиты населения. Комиссия по защите равенства возможностей работников. Бюро специального адвоката. Совет по защите системы заслуг.</p> <p>Блок контроля. Общая счетная палата. Генеральный контролер, региональные и зарубежные отделения палаты. Отчеты по итогам деятельности.</p> <p>Реформирование госслужбы США в 2000-е годы. Президентская программа управления 2001 г. Закон о главных уполномоченных по кадрам 2002 г. Оптимизация порядка приема на госслужбу («Модель найма в течение 45 дней», Руководство по моделям карьеры). Передача части госфункций частным компаниям. Борьба с «ошибочными» расходами в госуправлении. Развитие электронного правительства. Бюджетирование госорганов по результатам деятельности. Оценки результатов реформ. Федеральный государственный служащий США. Служащие «конкурсные», «патронажные», «исключительные». 18 категорий служащих. Процедура приема на работу. Испытательный срок. Аттестация. Повышение в должности. Почетные звания. Заработная плата. Премирование.</p>
РЗ	<p>Государственная служба Франции</p>	<p>Французское государство как эталон развитой бюрократической системы. Особенности французской государственной службы: иерархичность, кастовость и верноподданничество государству. «Теория пассивного подчинения» и «теория разумного управления». Концепция карьеры, ее недостатки. Конституция 1958 г., Закон 1983 г. о правах и обязанностях служащих и Закон 1984 г. как юридическая основа статуса государственной службы Франции. Понятие чиновник и государственный служащий. Категории государственных служащих. Органы, наделенные полномочиями по государственной службе. Структура чиновничества во Франции.</p> <p>Категории А, В, С, D. Ранги как основное звено карьерной классификации. Должности. Допуск к государственным должностям. Принципы и технологии конкурсного отбора. Конкурс внешний, внутренний и смешанный (открытый). Внеконкурсные процедуры отбора. Оценка службы. Виды и механизм повышения. Прекращение карьеры. Активная государственная служба и иные ее состояния: откомандирование, вывод за штат, перевод в резерв.</p>

		<p>Права и обязанности чиновников. Общегражданские права чиновника. Его права как наемного работника. Специфические права. Обязанности чиновника. Неформальные корпоративные узы.</p> <p>Реформирование государственной службы Франции на современном этапе. Осознание несовершенства существующей системы госслужбы. Основные направления «Обновления государственной службы» (1989 г.). Изменения в системе оплаты труда. Меры по повышению качества государственных услуг. Установление стандартов поведения чиновников. Изменения законодательства о свободе информации. Введение бюджетирования госорганов, ориентированного на результат. Меры по противодействию коррупции. Создание Управления по модернизации государства.</p>
P4	Государственная служба ФРГ	<p>Основы законодательства о государственной службе Германии. Особенности прусского чиновничества. Первый имперский закон о чиновничестве 1873 г. Закрепление непартийности госслужбы Веймарской Конституцией 1919 г. Основной Закон ФРГ 1949 г. об основах профессиональной государственной службы. Специальное законодательство о государственных служащих. Институт принципа верности. Институт политических чиновников. Почетные чиновники. Административная юстиция. Руководство госслужбой ФРГ.</p> <p>Основные этапы реформирования госслужбы ФРГ. Цели первого этапа реформ (1968–1973) и второго (1973–1990). Третий этап реформ (1990–е–2005). Стимулирование оплаты труда в зависимости от его эффективности. Новый этап реформирования при канцлере А. Меркель. Сокращение бюрократии. Программа «Современное государство – современная администрация».</p> <p>Государственный служащий в ФРГ.</p> <p>Понятие федеральный служащий по Закону 1985 г. Типы госслужащих: карьерные, сотрудники, наемные работники. Требования для поступления на госслужбу. Категории должностей. Ранги. Оплата труда. Права, обязанности, ответственность госслужащих. Работа по совместительству. Продвижение по службе.</p>
P5	Государственная служба Китайской народной республики	<p>Реформирование госслужбы в КНР. Временное положение о государственных служащих и иные временные положения 1990-х гг. Органы управления госслужбой. Введение Закона КНР о государственных служащих. Оценка реформ.</p> <p>Госслужащий КНР. Категории руководящих и неруководящих должностей. Ранги. Порядок зачисления госслужащих на должности. Повышение в должности. Аттестация. Дисциплинарные требования и ограничения. Поощрения. Оплата труда. Увольнение. Проблемы коррупции.</p>

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

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

Очная форма обучения.

Очная форма обучения

Учебный план № 5068, 6047

Объем модуля (зач.ед.): 9
Объем дисциплины (зач.ед.): 3

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 модулю в рамках дисциплины (час.)					
								Всего (час.)	Лекция	Практ., семинар, занятие	Лабораторное занятие	И/л семинар, семинар-конференция, коллоквиум	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*	Зачет	Экзамен	Интегрированный экзамен по модулю	Выполнение и защита проекта по модулю
P 1	<i>Эволюция государственной службы Великобритании</i>	24	10	4	6		14	4	2	2				8			1							2	1				
P 2	<i>Государственная служба ФРГ</i>	13	9	3	6		4	4	2	2																			
P 3	<i>Государственная служба США</i>	25	12	4	8		13	3	1	2				8	1									2	1				
P 4	<i>Государственная служба Франции</i>	12	9	3	6		3	3	1	2																			
P 5	<i>Государственная служба Китайской народной республики</i>	16	11	3	8		5	3	1	2													2	1					
	Всего (час), без учета подготовки к аттестационным мероприятиям:	90	51	17	34	0	39	17	7	10	0	0	16	8	0	8	0	0	0	0	0	0	0	6	6	0			
	Всего по дисциплине (час.):	108	51				57																0	18	0	0			

Заочная форма обучения

Учебный план № 6300

Объем модуля (зач.ед.): 9

Объем дисциплины (зач.ед.): 3

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.)			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 модулю в рамках дисциплины (час.)						
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы		Всего (час.)	Лекция	Практ., семинар. занятие	Лабораторное занятие	И/и семинар-конференция, коллоквиум	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*	Зачет
P 1	<i>Эволюция государственной службы Великобритании</i>	24	2	2		22	8	4	4					12			1						2	1			
P 2	<i>Государственная служба ФРГ</i>	19	1	1		18	4	2	2					12	1								2	1			
P 3	<i>Государственная служба США</i>	22	4	2	2	18	6	2	4					12	1												
P 4	<i>Государственная служба Франции</i>	12	2	2		10	8	4	4													2	1				
P 5	<i>Государственная служба Китайской народной республики</i>	13	3	1	2	10	8	4	4													2	1				
	Всего (час), без учета подготовки к аттестационным мероприятиям:	90	12	8	4	0	78	34	16	18	0	0	36	24			12	0	0	0	0	0	8	8	0		
	Всего по дисциплине (час.):	108	12			96																	0	18	0	0	

*Суммарный объем в часах на мероприятие указывается в строке «Всего (час.) без учета подготовки к аттестационным мероприятиям»

Заочная форма обучения

Учебный план № 5564

Объем модуля (зач.ед.): 9

Объем дисциплины (зач.ед.): 3

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 модулю в рамках дисциплины (час.)								
								Всего (час.)	Лекция	Практ., семинар. занятие	Лабораторное занятие	И/И семинар-конференция, коллоквиум	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*	Зачет	Экзамен	Интегрированный экзамен по модулю	Выполнение и защита проекта по модулю			
P1	<i>Эволюция государственной службы Великобритании</i>	34,5	0,5	0,5			34	8	4	4			24	1		1							2	1								
P2	<i>Государственная служба ФРГ</i>	18,5	0,5	0,5			18	4	2	2			12	1									2	1								
P3	<i>Государственная служба США</i>	11,5	3,5	1,5	2		8	6	2	4													2	1								
P4	<i>Государственная служба Франции</i>	23	1	1			22	8	4	4			12	1									2	1								
P5	<i>Государственная служба Китайской народной республики</i>	12,5	2,5	0,5	2		10	8	4	4													2	1								
	Всего (час), без учета подготовки к аттестационным мероприятиям:	100	12	4	4	0	92	34	16	18	0	0	48	36	1	2	0	0	0	0	0	0	8	8	0							
	Всего по дисциплине (час.):	108	8				96																4	0	0	0						

*Суммарный объем в часах на мероприятие указывается в строке «Всего (час.) без учета подготовки к аттестационным мероприятиям»

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Лабораторные работы

Не предусмотрено.

4.2. Практические занятия

Очная форма

Код раздел, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
1	1.	Гражданский служащий Великобритании	6
1	2.	Федеральный госслужащий США	6
2	3.	Государственный служащий Франции	8
3	4.	Государственный служащий ФРГ	6
3	5.	Государственный служащий КНР	8

Всего: 24 часа

Заочная форма

Код раздел, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
1	1.	Федеральный госслужащий США	2
1	2.	Государственный служащий КНР	2

Всего: 4 часа

4.3. Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.1. Примерный перечень тем домашних работ

Очная форма обучения.

Домашняя работа № 1: История организации государственной службы в Великобритании.

Заочная форма обучения (учебный план № 6300).

Домашняя работа № 1: История организации государственной службы в Великобритании.

Домашняя работа № 2: Положение гражданского служащего в Великобритании на современном этапе.

Заочная форма обучения (учебный план № 5564).

Домашняя работа № 1: История организации государственной службы в Великобритании.

Домашняя работа № 2: Положение гражданского служащего в Великобритании на современном этапе.

Домашняя работа № 3: История организации государственной службы в США.

4.3.2. Примерный перечень тем графических работ

Не предусмотрено.

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

Очная и заочная формы обучения.

Темы для реферата № 1.

1. Основные направления реформирования государственной службы зарубежных стран (на примере одной страны на выбор студента)

2. Государственная служба РФ и стран Западной Европы: сравнительный аспект.

4. Регламентирование основ гражданской службы зарубежных стран (на примере одной страны на выбор студента)

4.3.4. Примерный перечень 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.

Очная форма обучения.

Контрольная работа № 1: Реформирование государственной службы США в 2000-е гг.

Контрольная работа № 2: История организации госслужбы во Франции.

Контрольная работа № 3: История организации государственной службы в Германии.

Заочная форма обучения (учебный план № 6300).

Контрольная работа № 1: Реформирование государственной службы США в 2000-е гг.

Контрольная работа № 2: История организации госслужбы во Франции.

Контрольная работа № 3: История организации государственной службы в Германии.

Контрольная работа № 4: Реформирование государственной службы Франции на современном этапе.

Заочная форма обучения (учебный план № 5564).

Контрольная работа № 1: Реформирование государственной службы США в 2000-е гг.

Контрольная работа № 2: История организации госслужбы во Франции.

Контрольная работа № 3: История организации государственной службы в Германии.

Контрольная работа № 4: Реформирование государственной службы Франции на современном этапе.

Контрольная работа № 5: Реформирование госслужбы КНР.

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)
P.1			*		*						*	
P.2	*		*		*						*	
P.3			*		*						*	

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. Бюрократия: теоретические концепции : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2017. - 218 с. - ISBN 978-5-9765-1294-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103529> (01.03.2018).
2. Костенников, М.В. Противодействие коррупции в системах государственной службы зарубежных стран / М.В. Костенников, А.В. Куракин. - Москва : Лаборатория книги, 2011. - 188 с. - ISBN 978-5-903271-55-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=101049> (01.03.2018).
3. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления : учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Библиогр. в кн.

- ISBN 978-5-238-01733-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906> (01.03.2018).
4. Основы национальной безопасности : учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, Е.Н. Хазов, Л.Т. Чихладзе и др. ; под ред. Е.Н. Хазова, Н.Д. Эриашвили. - Москва : Юнити-Дана, 2018. - 335 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-03030-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473285> (01.03.2018).

9.1.2.Дополнительная литература

1. Мальцев, В.А. Конституционно-правовые основы обеспечения безопасности и защиты государственной тайны в России и зарубежных странах: Сравнительно-правовое исследование / В.А. Мальцев ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет». - Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015. - Ч. 2. Защита государственной тайны в системе обеспечения государственной безопасности России: пути повышения эффективности (мировой и отечественный опыт). - 269 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441595> (01.03.2018).
2. Прудникова, Т.А. Правовые и организационные особенности миграционной политики в ряде зарубежных стран : учебное пособие / Т.А. Прудникова, С.А. Егоров, С.А. Акимова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 135 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02366-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119520> (01.03.2018).
3. Вениосов, А.В. История государства и права зарубежных стран : краткий курс / А.В. Вениосов. - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 175 с. - ISBN 978-985-536-291-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111912> (01.03.2018).

9.2.Методические разработки

Не используются.

9.3.Программное обеспечение

Не используются.

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Не используются.

9.5.Электронные образовательные ресурсы

Не используются.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием

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

6.1. Весовой коэффициент значимости дисциплины –1

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – к лек. = 0,5		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение лекций	VII, 1-17	18
Участие в работе на лекциях	VII, 1-17	18
Домашняя работа	VII, 10	20
Реферат по списку тем	VII, 6-15	44
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 – к прак. =0,5		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Участие в работах практических занятий	VII, 8-17	18
Выполнение практических заданий по темам практических занятий	VII, 8-17	22
Контрольная работа № 1	VII, 8-17	15
Контрольная работа № 2	VII, 12	15
Контрольная работа № 3	VII, 14	15
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 – Не предусмотрено		

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы

Не предусмотрено.

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

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

1. В чем заключается особый «английский путь» развития гражданской службы?
2. Когда начала складываться профессиональная гражданская служба в странах Западной Европы и в США?
3. В чем суть модернизации государственной службы в ведущих странах Европы и США?
4. Какие органы управления гражданской службой существуют в зарубежных странах, как они называются и в чем заключаются их полномочия?
5. Какие меры предпринимались в зарубежных странах по сокращению госаппарата и госслужащих и насколько они были успешны?
6. Какие новые стандарты обслуживания граждан вводятся за рубежом?
7. Какие этические стандарты поведения госслужащих существуют в странах Западной Европы и США?
8. Какие различия можно выделить в понятии «госслужащий» в странах Западной Европы и США?
9. Какие особенности можно выделить в процедуре принятия госслужащих на работу в странах Западной Европы и США?
10. В продвижении по службе ?
11. В поощрении за хорошую службу?
12. Проведите сравнение категорий должностей и рангов служащих зарубежных стран.
13. Какими правами обладают госслужащие Великобритании, США, Франции, ФРГ, Китая?
14. Что общего и различного в их обязанностях?
15. Как осуществляется процедура увольнения служащих?

8.3.5. Перечень примерных вопросов для экзамена

16. В чем заключается особый «английский путь» развития гражданской службы?
17. Когда начала складываться профессиональная гражданская служба в странах Западной Европы и в США?
18. В чем суть модернизации государственной службы в ведущих странах Европы и США?
19. Какие органы управления гражданской службой существуют в зарубежных странах, как они называются и в чем заключаются их полномочия?
20. Какие меры предпринимались в зарубежных странах по сокращению госаппарата и госслужащих и насколько они были успешны?
21. Какие новые стандарты обслуживания граждан вводятся за рубежом?
22. Какие этические стандарты поведения госслужащих существуют в странах Западной Европы и США?

23. Какие различия можно выделить в понятии «госслужащий» в странах Западной Европы и США?
24. Какие особенности можно выделить в процедуре принятия госслужащих на работу в странах Западной Европы и США?
25. В продвижении по службе ?
26. В поощрении за хорошую службу?
27. Проведите сравнение категорий должностей и рангов служащих зарубежных стран.
28. Какими правами обладают госслужащие Великобритании, США, Франции, ФРГ, Китая?
29. Что общего и различного в их обязанностях?
30. Как осуществляется процедура увольнения служащих?

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

Не используется.

8.3.7. Ресурсы ФЭПО для проведения независимого тестового контроля

Не используется.

8.3.8. Интернет-тренажеры

Не используется.