ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Высшая школа экономики и управления

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Карпушкина А. В.
Пользователь: karpushkinaav
Дата подписания: 06.12.2021

А. В. Карпушкина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Б.1.17 Государственная и муниципальная служба
для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
уровень бакалавр **тип программы** Академический бакалавриат
профиль подготовки
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым приказом Минобрнауки от 10.12.2014 № 1567

Зав.кафедрой разработчика,
к.юрид.н., доц.

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Титова Е. В.
Пользователь: titovaev
Дата подписания: 05.11.2021

Е. В. Титова

Разработчик программы,
к.ист.н., доц., доцент

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Васильева Г. А.
Пользователь: vasilevaga
Дата подписания: 05.11.2021

Г. А. Васильева

СОГЛАСОВАНО
Директор института
разработчика
к.юрид.н., доц.

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Титова Е. В.
Пользователь: titovaev
Дата подписания: 03.12.2021

Е. В. Титова

Зав.выпускающей кафедрой
Экономическая теория,
региональная экономика,
государственное и
муниципальное управление
д.экон.н., проф.

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Антонюк В. С.
Пользователь: antoniukvs
Дата подписания: 02.12.2021

В. С. Антонюк

Челябинск

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: Формирование у обучающихся системных представлений о государственной и муниципальной службе Задачи: − дать студенту, будущему специалисту в области управления, глубокие и систематизированные знания о сущности государственной и муниципальной службы, ее организации и функционировании, принципах воплощения государственной кадровой политики, ее актуальных проблемах и задачах; – рассмотреть сложившуюся практику правового регулирования государственной и муниципальной службы; − рассмотреть вопросы профессиональной компетентности персонала, технологии формирования аппарата власти, планирования и развития карьеры, подготовки, переподготовки, повышения квалификации, аттестации служащего, его социальной защищенности и нравственных основ деятельности; – сформировать у обучающихся умения самостоятельной работы с нормативной правовой базой с учетом ее постоянного изменения и обновления; – ознакомить обучающихся с основными современными концепциями в области государственной и муниципальной службы и перспектив ее развития; – проанализировать практику работы органов государственной власти и местного самоуправления и определить основные направления ее совершенствования; – совершенствовать навыки публичных выступлений; – воспитать уважение к закону, правам и свободам личности, нетерпимость к коррупционному и иному преступному поведению.

Краткое содержание дисциплины

Объект, предмет, цели и задачи дисциплины «Государственная и муниципальная служба». Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. Исторический опыт становления и развития государственной и муниципальной службы России Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям. Классные чины Правовое положение (статус) государственного гражданского и муниципального служащего. Поступление на государственную гражданскую (муниципальную) службу. Служебный контракт (трудовой договор). Прохождение государственной гражданской (муниципальной) службы. Основания и последствия прекращения служебного контракта (трудового договора). Служебная дисциплина. Поощрения, награждения, ответственность государственных гражданских (муниципальных) служащих Понятие и виды юридической ответственности государственного гражданского служащего. Преодоление конфликта интересов и противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы Требования к служебному поведению гражданского служащего. Укрепление законности и противодействие коррупционным проявлениям на государственной и муниципальной службе. Оплата труда и государственные гарантии государственных и муниципальных служащих Управление государственной службой Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской и муниципальной службы Программы реформирования развития государственной и муниципальной службы. Эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих Особенности прохождения государственной (муниципальной) службы в отдельных государственных (муниципальных) органах Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации Военная

служба и государственная служба иных видов Зарубежный опыт организации, правового регулирования и реформирования государственной службы

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)
ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знать:- функции и задачи современного государственного и муниципального служащего с учётом нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; - административные процессы и процедуры в органах власти; - основы теории управления и возможности использования ее положений в профессиональной деятельности.
	Уметь:- организовывать эффективное взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению с учётом нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; - находить и обосновывать организационно-управленческие решения.
	Владеть:- приемами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; - методами анализа процессов и проблем, возникающих в организациях.

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.15 Система государственного управления, Б.1.16 Муниципальное управление	Б.1.18 Административное право, В.1.22 Муниципальное право

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Б.1.16 Муниципальное управление	Знать: организацию местного самоуправления в Российской Федерации. Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеть: навыками ориентировки в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции.
Б.1.15 Система государственного управления	Знать: Теоретические основы государственного управления; основные тенденции развития государственного и муниципального управления Уметь: интерпретировать, выделять существенное в подходах к государственному и

	муниципальному управлению из мирового и отечественного опыта Владеть: навыками анализа исторических изменений государственного и местного звеньев управления

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		5
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
Аудиторные занятия:	12	12
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	4	4
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа (СРС)	96	96
подготовка доклада	12	12
Подготовка к письменному опросу	12	12
Работа с учебной литературой и нормативными правовыми актами	48	48
Подготовка к промежуточному тестированию	12	12
Подготовка к зачету	12	12
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям. Классные чиныПравовое положение (статус) государственного гражданского и муниципального служащего.	4	2	2	0
2	Правовое положение (статус) государственного гражданского и муниципального служащего	1	1	0	0
3	Прохождение государственной гражданской (муниципальной) службы. Управление государственной службой. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской и муниципальной службы. Эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих	3	1	2	0
4	Особенности прохождения государственной (муниципальной) службы в отдельных государственных (муниципальных) органах	1	1	0	0
5	Военная служба и государственная служба иных видов	1	1	0	0

6	Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	1	1	0	0
7	Зарубежный опыт организации, правового регулирования и реформирования государственной службы	1	1	0	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Правовое регулирование государственной и муниципальной службы. Должности государственной (муниципальной) службы.	2
2	2	Правовой статус государственного (муниципального) служащего	1
3	3	Прохождение государственной (муниципальной) службы	1
4	4	Особенности прохождения государственной (муниципальной) службы в отдельных государственных (муниципальных) органах	1
5	5	Военная служба и государственная служба иных видов	1
6	6	Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	1
7	7	Зарубежный опыт организации, правового регулирования и реформирования государственной службы	1

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Правовая основа государственной (муниципальной) службы РФ	2
2	3	Поступление на государственную гражданскую службу (деловая игра)	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов
Работа с учебной литературой и нормативными правовыми актами	ПУМД, доп.лит. 1; ЭУМД, осн.лит. 1-3/доп.лит. 1-2, нормативные правовые акты СПС "Гарант"	48
подготовка к промежуточному тестированию	ПУМД, доп.лит 1; ЭУМД, осн.лит. 1, модуль 4, 3 глава 4	12
Подготовка к письменному опросу	ПУМД, доп.лит. 1; ЭУМД, осн.лит. 1-3/доп.лит. 1-2, нормативные правовые акты СПС "Гарант"	12
подготовка к зачету	ЭУМД, осн.лит. 1-3/доп.лит. 1-2, нормативные правовые акты СПС "Гарант"	12
подготовка доклада	самосточтельный подбор	12

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во ауд. часов
Деловая игра	Практические занятия и семинары	конкурс при поступлении на государственную службу	2
лекция-визуализация	Лекции	Использование презентаций	8

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Не предусмотрены

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: использование материалов диссертационных исследований по научной специальности 12.00.14 - административное право, административный процесс

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов дисциплины	Контролируемая компетенция ЗУНы	Вид контроля (включая текущий)	№№ заданий
Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям. Классные чиныПравовое положение (статус) государственного гражданского и муниципального служащего.	ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	письменный опрос	задание 1
Правовое положение (статус) государственного гражданского и муниципального служащего	ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	тестирование	тесты
Все разделы	ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления	промежуточный-зачет	Вопросы к зачету

	человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия		
Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям. Классные чиныПравовое положение (статус) государственного гражданского и муниципального служащего.	ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	доклад	темы докладов

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
промежуточный -зачет	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) По результатам всех выполненных мероприятий текущего контроля в процентном выражении формируется оценка за курс. При условии выполнения всех мероприятий текущего контроля и достижении 60-100 % рейтинга обучающийся получает соответствующую рейтингу оценку. При желании повысить рейтинг за курс обучающийся на очном зачете отвечает на 2 теоретических вопроса и решает практическую ситуацию указанные в билете. Правильные и полные ответы на вопросы - по 10 баллов за 1 теоретический вопрос, правильное решение практической ситуации — 20 баллов; Правильные ответы и решение практическое ситуации, но с небольшими неточностями — 10	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 % Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %

	баллов; Частично правильные ответы, решение практической ситуации или ответы с многочисленными неточностями — 5 баллов; Полностью неправильные ответы — 0 баллов. Весовой коэффициент мероприятия – 1	
письменный опрос	В процессе СРС студенты составляют перечень из 20 наименований нормативных правовых актов различного уровня, составляющих правовую основу государственной и муниципальной службы с оформлением списка согласно установленных университетом требований. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). 1 акт - 0,5 балла, максимальное количество баллов - 10. Весовой коэффициент 0,2.	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 % Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %
тестирование	Время, отведенное на опрос -20 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильный ответ на вопрос (процент выполненных заданий 85-100%) соответствует 5 баллам. Правильный ответ на вопрос (процент выполненных заданий от 75 до 84%) соответствует 4 баллам. Правильный ответ на вопрос (процент выполненных заданий от 60 до 74%) соответствует 3 баллам. Неправильный ответ на вопрос (процент выполненных заданий менее 60%) соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 0,1.	Отлично: Отлично: 85-100% Хорошо: 75-84% Удовлетворительно: 60-74% Неудовлетворительно: менее 60%
доклад	Проводится во время практических и семинарских занятий. При оценивании результатов выступления с докладом используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Подготовка письменного доклада - 1 балл,	Отлично: выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению,

	выступление с докладом - 2 балла, выступление с докладом с подготовленной презентацией - 3 балла. Весовой коэффициент (за каждую подготовленную работу) – 0,3.	даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Величина рейтинга обучающегося по мероприятию 85…100 % Хорошо: основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Величина рейтинга обучающегося по мероприятию 75…84 % Удовлетворительно: имеются существенные отступления от требований к содержанию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Величина рейтинга обучающегося по мероприятию 60…74 %. Неудовлетворительно: Доклад не представлен или не соответствует установленным требованиям. Величина рейтинга обучающегося по мероприятию 0…59 %

7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
промежуточный-зачет	1. История развития законодательства о государственной службе России. 2. Понятие службы и ее виды. 3. Понятие и признаки государственной службы. 4. Система государственной службы. Виды и уровни государственной службы. 5. Принципы государственной (гражданской) службы. 6. Реформирование государственной службы: основные направления, цели, задачи и ожидаемые результаты. 7. Законодательство о государственной службе в Российской Федерации. 8. Государственно-служебные правоотношения. 9. Законодательство о государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации (Челябинской области). 10. Понятие и признаки государственной должности. 11. Виды государственных должностей. Классификация государственных должностей гражданской службы. 12. Категории и группы государственных должностей. 13. Способы замещения государственных должностей. 14. Управление государственной службой. 15. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания государственных служащих. 16. Квалификационные требования к государственным служащим. 17. Понятие и признаки государственной службы.

	18. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. 19. Общие принципы служебного поведения государственных служащих. 20. Понятие и виды государственных служащих. 21. Понятие и содержание правового положения (статуса) государственного служащего 22. Права государственных гражданских служащих. 23. Обязанности государственных гражданских служащих. 24. Право государственного служащего на должностной рост на конкурсной основе (право на карьеру). 25. Ограничения и запреты, связанные с государственной (гражданской) службой. 26. Гарантии для государственного служащего. 27. Конфликт интересов на государственной (гражданской) службе: понятие, механизм урегулирования 28. Понятие и основные стадии прохождения государственной службы. 29. Поступление на государственную службу. Испытание. 30. Служебный контракт: понятие, стороны, содержание, форма, срок действия, порядок заключения 31. Аттестация, квалификационный экзамен. 32. Поощрения государственных служащих. 33. Социальная защищенность государственных служащих 34. Ответственность государственных служащих. 35. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. 36. Временное отстранение государственного служащего от исполнения должностных обязанностей. 37. Перевод государственного (гражданского) служащего на иную должность государственной (гражданской) службы. Перемещение на иную должность государственной (гражданской) службы. 38. Основания и последствия прекращения служебного контракта. 39. Индивидуальный служебный спор: понятие, порядок рассмотрения. 40. Оплата труда государственных (гражданских) служащих. Фонд оплаты труда. Финансирование государственной (гражданской) службы. 41. Программы развития государственной (гражданской) службы. 42. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. 43. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Основания увольнения государственного служащего 44. Особенности прохождения службы в правоохранительных органах. 45. Государственная служба в органах внутренних дел. 46. Военная служба: особенности. 47. Прохождение государственной гражданской службы в субъектах РФ (Челябинской области). 48. Служебная проверка 49. Государственная служба в зарубежных странах 50. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих Вопросы к зачету.pdf
письменный опрос	1. Особенности применения норм публичного и частного права при правовом регулировании государственной и муниципальной службы РФ. 2. Развитие законодательства о государственной и муниципальной службы РФ. 3. Правовое регулирование государственной гражданской службы (анализ всех видов нормативных актов) 4. Правовое регулирование муниципальной службы (анализ всех видов нормативных актов) 5. Применение норм международного права в российском законодательстве о

	государственной службе 6. Понятие и место государственной должности в структуре государственного аппарата 7. Государственные должности и государственные должности государственной службы: особенности правового регулирования 8. Группы и категории государственных должностей государственной службы различных видов государственной службы 9. Классные чины, дипломатические ранги, специальные звания на государственной службе 10. Квалификационные требования к должностям государственной службы 11. Понятие и содержание правового статуса государственного гражданского служащего 12. Права и обязанности государственного гражданского служащего 13. Ограничения и запреты на государственной гражданской службе 14. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего 15. Понятие, задачи и функции военной службы 16. Виды военной службы и их правовая характеристика 17. Военно-служебные отношения 18. Принципы прохождения военной службы 19. Правовое регулирование исполнения обязанностей военной службы 20. Воинские звания. Воинские должности 21. Основные элементы прохождения военной службы 22. Прекращение военной службы 23. Государственная служба иных видов Вопросы для обсуждения.pdf
тестирование	Примеры тестовых заданий: пределов, установленных представителем нанимателя 3. Имеют ли право гражданские госслужащие быть членами профессионального союза? А) Нет, не имеют Б) Не имеют, если такой запрет оформлен распоряжением представителя нанимателя В) Да, имеют Г) Имеют, если их стаж госслужбы превышает срок, установленный Д) Правительством РФ. 4. Государственный гражданский служащий имеет право на: А) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей Б) участие в забастовках В) получать гонорары за публикации и выступления в качестве государственного служащего Г) должностной рост на конкурсной основе Д) быть депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти. 5. Государственный гражданский служащий обязан: вносить предложения по совершенствованию государственной службы в любые инстанции А) проходить переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета Б) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей В) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом Г) объединяться в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов

	Тесты.pdf
доклад	1. Внедрение современных принципов организации государственной службы 2. Формирование новой системы квалификационных требований к должностям государственной службы 3. Повышение качества отбора для замещения должностей государственной службы 4. Внедрение комплексной оценки государственных служащих 5. Обеспечение непрерывного профессионального развития государственных служащих 6. Развитие системы мотивации государственных служащих 7. Внедрение антикоррупционных кадровых технологий на государственной службе 8. Обеспечение открытости государственной службы, расширение общественного участия 9. Особенности правового статуса государственного служащего в РФ 10. Правовые проблемы дисциплинарной ответственности гражданских служащих 11. Предотвращение конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: нормативное регулирование и правовые проблемы 12. Конституционные основы государственной и муниципальной службы 13. Вопросы правовой культуры государственных и муниципальных служащих 14. Оплата труда государственных служащих как необходимое условие их эффективной работы 15. Проблемные вопросы соотношения государственной гражданской и муниципальной службы 16. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих: проблемы и перспективы правового регулирования 17. Правовые проблемы применения норм трудового законодательства к правоотношениям по поводу прохождения государственной службы 18. Как победить коррупцию на государственной службе 19. Квалификационные требования к государственным служащим: вчера, сегодня, завтра 20. Прокомментируйте норму права: «Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение» 21. Профессия - государственный служащий 22. Проблемы реформирования и управления системой государственной службы в России 23. Формирование кадрового состава государственного органа 24. Повышение профессионального уровня гражданских служащих 25. Механизмы создания условий для привлечения на муниципальную службу молодых специалистов 26. Французская модель государственной гражданской службы 27. Современная модель государственной гражданской службы Германии 28. Характерные черты модели государственной гражданской службы в США 29. Государственная служба в Великобритании и ее реформы. 30. Становление современной государственной службы в Китае 31. Система государственной службы в Японии 32. Государственная служба в Испании 33. Государственная служба в Италии 34. Государственная служба в странах Латинской Америки (по выбору: Мексика, Бразилия, Чили) 35. Государственная служба стран СНГ (по выбор Азербайджан; Армения; Белоруссия; Грузия; Казахстан; Киргизия; Молдавия; Таджикистан; Туркменистан; Узбекистан; Украина) Темы докладов.docx

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

1. Демин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации Текст учебник для вузов по юрид. направлениям и специальностям А. А. Демин ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - 9-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2016. - 436 с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Административное и муниципальное право
2. Государственная и муниципальная служба

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЦ Интермедия, 2013. — 180 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/55357 — Загл. с экрана.
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Кабашов, С.Ю. Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2011. — 286 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/45168 — Загл. с экрана.
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Акулич, Р.А. Зарубежный опыт государственного и муниципального управления: электронное учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЭО СПбУТУиЭ, 2009. — 199 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/63810 — Загл. с экрана.
4	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Халилова, Т.В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Казань : КНИТУ, 2013. — 360 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/73247 — Загл. с экрана.
5	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Право государственной и муниципальной службы. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2014. — 528 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/54980 — Загл. с экрана.

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции		мультимедийная аудитория
Практические занятия и семинары		компьютерное оборудование, Интернет, СПС Консультант плюс или СПС Гарант