

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.14

Государственная гражданская служба

Учебный план: 2024-2025 44.03.04 ИЭСТ ГМУ ОО №1-1-131.plx

Кафедра: **5** Бухгалтерского учета и аудита

Направление подготовки:
(специальность) 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Государственное и муниципальное управление
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
2	УП	34	17	20,75	0,25	2	Зачет
	РПД	34	17	20,75	0,25	2	
Итого	УП	34	17	20,75	0,25	2	
	РПД	34	17	20,75	0,25	2	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 124

Составитель (и):

кандидат экономических наук, Доцент

Шарафутина Светлана
Федоровна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета и аудита

Фрадина Татьяна
Ильинична

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Никитина Галина
Анатольевна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области организации и функционирования государственной службы в Российской Федерации

1.2 Задачи дисциплины:

- изучить теоретические основы функционирования государственной службы в Российской Федерации
- исследовать сущность государственной службы в Российской Федерации
- рассмотреть методологию формирования государственной службы
- изучить мировой опыт

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Русский язык и культура речи

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-2: Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, практики в области экономики и управления

Знать: стратегические аспекты федеральной и региональной кадровой политики; особенности формирования и приоритетные направления развития кадрового потенциала государственной гражданской службы; порядок организации и обеспечения проведения конкурсного отбора на замещение вакантной должности; порядок проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих; принципы, порядок и условия формирования кадрового резерва

Уметь: прогнозировать кадровую ситуацию и определять основные направления развития кадрового потенциала органа исполнительной власти; осуществлять выработку критериев оценки кадрового потенциала органа исполнительной власти с учетом специфики выполняемых им функций и задач; применять современные технологии оценки профессионально-личностных качеств государственных гражданских служащих.

Владеть: навыками осуществления компьютерного моделирования и графического отображения результатов оценки индивидуальных профессионально-личностных характеристик государственных гражданских служащих; навыками составления индивидуальных планов профессионального развития.

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)			
Раздел 1. Организация государственной службы в Российской Федерации и ее нормативное регулирование	2					Д,Т
Тема 1. Система государственной службы Российской Федерации. Определение государственной службы, ее назначение и роль. Виды государственной службы. Практическое занятие. Назначение, роль и виды государственной службы.		3	1	2		
Тема 2. Государственная гражданская служба – вид государственной службы Российской Федерации. Правовые основы государственной гражданской службы. Нормативное регулирование организации государственной гражданской службы в Российской Федерации. Нормативное регулирование финансово-экономической основы государственной гражданской службы. Практическое занятие. Правовые основы и нормативное регулирование государственной гражданской службы.		4	2	2	АС	
Раздел 2. Общие положения о труде государственных гражданских служащих						Д,ДС,Т

<p>Тема 3. Должности государственной гражданской службы Порядок учреждения должностей гражданской службы. Категории должностей гражданской службы в Российской Федерации. Категория «руководители». Категория «помощники (советники)». Категория «специалисты». Категория «обеспечивающие специалисты». Группы должностей государственной гражданской службы. Квалификационные требования для замещения таких должностей. Практическое занятие. Должности государственной гражданской службы</p>	4	2	2		
<p>Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу Право поступления на гражданскую службу. Способы замещения должностей государственной гражданской службы. Ротация гражданских служащих. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу. Временное замещение должностей государственной гражданской службы. Практическое занятие. Поступление на государственную гражданскую службу</p>	4	2	3	ГД	

<p>Тема 5. Служебный контракт государственного гражданского служащего Понятие служебного контракта, его стороны, заключение служебного контракта на государственной службе. Содержание и форма служебного контракта на государственной гражданской службе. Срок действия служебного контракта на государственной гражданской службе. Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе. Практическое занятие. Служебный контракт государственного гражданского служащего</p>	5	2	2		
<p>Тема 6. Персональные данные и ведение личного дела государственного гражданского служащего Персональные данные гражданского служащего. Личное дело госслужащего. Передача данных при переводе гражданского служащего. Практическое занятие. Персональные данные и ведение личного дела государственного гражданского служащего</p>	3	2	2		
<p>Тема 7. Служебное время и время отдыха государственного гражданского служащего Служебное дело на государственной службе. Предоставление отпуска государственным гражданам. Практическое занятие. Служебное время и время отдыха государственного гражданского служащего</p>	3	1	2		

Тема 8. Оплата труда государственного служащего Сущность, форма и система оплаты труда государственного гражданского служащего. Модели оплаты труда государственного гражданского служащего: денежное содержание; денежное вознаграждение; оплата труда по показателям эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности. Денежное содержание государственного гражданского служащего в государственном органе, находящимся за пределами Российской Федерации. Практическое занятие. Оплата труда государственного служащего	5	3	3	АС	
Тема 9. Поощрения и дисциплинарные взыскания на государственной гражданской службе Поощрения и награждения на государственной гражданской службе. Дисциплинарные взыскания на государственной гражданской службе. Практическое занятие. Поощрения и дисциплинарные взыскания на государственной гражданской службе	3	2	2,75	АС	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)	34	17	20,75		
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)	0,25				

Всего контактная работа и СР по дисциплине		51,25	20,75		
---	--	-------	-------	--	--

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
-----------------	--	----------------------------------

ПК-2	<p>Называет основные нормативные акты, регулирующие вопросы организации и функционирования государственной службы в Российской Федерации; особенности прохождения государственной службы; виды ответственности и поощрения государственных служащих; основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной службе</p>	Вопросы для устного опроса
	<p>Применяет нормативные документы, определяющие процедуру прохождения государственной службы; составляет и исполняет должностные регламенты; проводит аудит кадрового потенциала организации, прогнозирует и определяет потребность организации в персонале; организует мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; использует различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; разрабатывает мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;</p>	Практико-ориентированное задание
	<p>Использует методы анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе; анализа и применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере кадровой работы; методы планирования служебной карьеры; подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной (муниципальной) службы (конкурс на замещение вакантной должности, аттестация, квалификационный экзамен и т.д.).</p>	Практико-ориентированное задание

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	<p>Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. Критическое и разностороннее рассмотрение вопросов, свидетельствующее о значительной самостоятельной работе с источниками. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра</p>	
Не зачтено	<p>Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 2	
1	Определение государственной службы, ее назначение и роль
2	Виды государственной службы.
3	Правовые основы государственной гражданской службы.
4	Нормативное регулирование организации государственной гражданской службы в Российской Федерации
5	Нормативное регулирование финансово-экономической основы государственной гражданской службы.
6	Порядок учреждения должностей гражданской службы.
7	Категории должностей гражданской службы в Российской Федерации.

8	Категория «руководители».
9	Категория «помощники (советники)».
10	Категория «специалисты».
11	Категория «обеспечивающие специалисты».
12	Группы должностей государственной гражданской службы
13	Квалификационные требования для замещения таких должностей.
14	Право поступления на гражданскую службу.
15	Способы замещения должностей государственной гражданской службы.
16	Ротация гражданских служащих
17	Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.
18	Временное замещение должностей государственной гражданской службы.
19	Понятие служебного контракта, его стороны, заключение служебного контракта на государственной службе.
20	Содержание и форма служебного контракта на государственной гражданской службе.
21	Срок действия служебного контракта на государственной гражданской службе.
22	Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе.
23	Персональные данные гражданского служащего
24	Личное дело госслужащего
25	Передача данных при переводе гражданского служащего.
26	Служебное дело на государственной службе
27	Предоставление отпуска государственным гражданским служащим.
28	Сущность, форма и система оплаты труда государственного гражданского служащего
29	Модели оплаты труда государственного гражданского служащего: денежное содержание; денежное вознаграждение; оплата труда по показателям эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.
30	Денежное содержание государственного гражданского служащего в государственном органе, находящимся за пределами Российской Федерации.
31	Поощрения и награждения на государственной гражданской службе
32	Дисциплинарные взыскания на государственной гражданской службе.

5.2.2 Типовые тестовые задания

Не предусмотрено

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. Основной признак и цель государственной гражданской службы РФ — это:

- а) профессиональная служебная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов РФ и органов местного самоуправления, а также лиц, замещающих государственные должности;
- б) профессиональная служебная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов, государственных органов субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности РФ, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ.

2. В каких случаях не проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы:

- а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»;
- б) при назначении на должности гражданской службы категории «руководители», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ;

в) при заключении срочного служебного контракта;

г) во всех перечисленных случаях

3. Имеет ли государственный служащий право на рассмотрение индивидуальных служебных споров:

а) нет, не имеет такого права;

б) да, имеет такое право;

в) по решению своего руководителя;

г) по согласованию с советом трудового коллектива

4. На какой срок может устанавливаться срок испытания при поступлении на государственную гражданскую службу:

а) от двух до шести месяцев;

б) от трех до шести месяцев;

в) от трех месяцев до одного года;

г) испытательный срок не устанавливается

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

На подготовку студенту отводится 1 час. Обучающийся должен ответить на 2 теоретических вопроса и решить практическое задание.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Волкова, В. В., Сапфинова, А. А.	Государственная служба	Москва: ЮНИТИ-ДАНА	2017	http://www.iprbookshop.ru/81755.html
Вечер, Л. С.	Государственная кадровая политика и государственная служба	Минск: Вышэйшая школа	2020	https://www.iprbookshop.ru/120124.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Комахин, Б. Н., Хазов, Е. Н., Исаков, Б. М., Зинченко, Е. Ю., Богданов, А. Б., Мохова, Т. С., Комахина, Б. Н., Хазова, Е. Н.	Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации	Москва: ЮНИТИ-ДАНА	2021	http://www.iprbookshop.ru/109236.html
Климкина, Е. В., Сакулина, Л. Л.	Государственная служба в органах внутренних дел	Саратов: Вузовское образование	2018	https://www.iprbookshop.ru/73605.html

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

Компьютерная справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Продажа по договору с учебными заведениями об использовании в учебном процессе по заявкам

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Office Standart Russian Open No Level Academic

Microsoft Windows

Microsoft Windows Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic

Microsoft Windows Professional Upgrade Академическая лицензия

СПС КонсультантПлюс

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду