

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»

Институт непрерывного образования российских и иностранных граждан

«УТВЕРЖДАЮ»



**Рабочая программа
учебной дисциплины (модуля)**

Государственная служба: правовое и организационное обеспечение

дополнительная профессиональная программа -
программа повышения квалификации
«Государственная служба: правовое и организационное обеспечение»

Киров
2017

Рабочая программа разработана:

М.В. Солодянкина - консультант отдела профессионального развития и работы с резервом управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.

© Вятский государственный университет, 2017

© М.В. Солодянкина, 2017

1. Рабочая учебная программа

1.1 Пояснительная записка

Актуальность и значение учебной дисциплины «Государственная служба: правовое и организационное обеспечение» определяются тем, что в настоящее время государственные служащие должны быть способными на профессиональном уровне выполнять свою профессиональную деятельность в сфере государственного управления.

Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины	актуализация имеющихся у слушателей знаний и получение новых, закрепление умений и навыков в области правовых основ государственного управления, ведения государственной политики, основ управлентской деятельности, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в сфере государственного управления.
Задачи учебной дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - изучить правовое обеспечение государственной гражданской службы РФ и отдельные аспекты государственной политики; - изучить комплекс мер, осуществляемых государством и закреплённых законодательно, направленных на предупреждение коррупции и борьбы с ней, профилактике экстремизма; - овладеть основами и эффективными способами управлентской деятельности; - сформировать у слушателей имиджа государственного служащего.

Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины / модуля

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
1	2	3	4
K-1 способность применять на практике знания нормативно-правовой базы в части государственной гражданской службы РФ.	Владеть: способностью осуществлять контроль за соблюдением установленных требований, действующих норм и правил.	Уметь: осуществлять поиск необходимой информации, используя нормативно-правовую базу в части государственной гражданской службы РФ.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - Конституцию Российской Федерации; - федеральные конституционные законы; - федеральные законы; - указы Президента Российской Федерации; - постановления Пра-

			<p>вительства Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - устав и закон Кировской области применительно к своим должностным обязанностям; - закон о государственной гражданской службе, - закон о закупках, налоговый и бюджетный кодекс.
K-2 овладение знаниями теоретических и практических основ эффективного управления.	<p>Владеть: способностью применять методы эффективного управления на практике.</p>	<p>Уметь:</p> <p>Выбирать оптимальные принципы и правила работы для эффективного управления и анализировать результаты своей деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы управления персоналом, подбора и расстановки кадров; - создания команды и эффективных взаимоотношений в коллективе; - психологию профессиональной деятельности и этику государственного служащего; - принципы и правила работы со служебными документами, порядок подготовки официальных документов.
K-3 способность решать конфликтные ситуации конструктивным путём.	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными коммуникативными технологиями. 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно решать конфликтные ситуации на государственной и муниципальной службе; - создавать благоприятный психологический климат в коллективе; - вести деловые переговоры; - владеть собой в стрессовых ситуациях; - квалифицированно работать с людьми по недопущению личностных конфликтов. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность, структуру и динамику отношений и конфликтов в малых группах.

<p>K-4 способность рационально организовывать рабочее время.</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами тайм-менеджмента и самоуправления. 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставить цели и планировать реальные сроки их исполнения; - признавать и анализировать свои ошибки; - составлять планы организации работы, - разрабатывать проекты нормативно-правовых актов; - организовывать работу по эффективному взаимодействию с государственными органами; - организовывать и координировать деятельность руководителей подразделений и других федеральных государственных гражданских служащих. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы самоорганизации и методы управления временем.
<p>K-5 способность планировать и реализовывать свою профессиональную деятельность с учетом правил целеполагания.</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами планирования и реализации своей профессиональной деятельности. 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и реализовывать свою профессиональную деятельность с учетом правил целеполагания. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила планирования собственной деятельности с учётом правил целеполагания.
<p>K-6 способность развивать в себе личностные качества, в том числе лидерские.</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками убеждения; - толерантным отношением к людям. 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать собственный имидж и вести переговоры. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационные основыправленческой деятельности.
<p>K-7 способность осуществлять свою деятельность с учетом правил общей культуры, поддерживать положительный психологический микроклимат в коллективе.</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью понимать коллег, подчинённых. 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддерживать положительный психологический микроклимат в коллективе. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила общей культуры.

K-8 способность проявлять инициативу в решении управленческих задач различной направленности.	Владеть: - знаниями по решению управленческих задач любой направленности.	Уметь: - разрабатывать и принимать управленческие решения.	Знать: - принципы решения управленческих задач.
K-9 способность ответственно относиться к своим профессиональным обязанностям, требовать этого от других.	Владеть: - способностью к ведению диалога.	Уметь: - применять теорию на практике.	Знать: - свои профессиональные обязанности.
K-10 способность объяснить для себя и окружающих побудительные причины принятия управленческих решений (мотивационная рефлексия).	Владеть: - умением организовывать работу проектной группы согласно разработанным принципам.	Уметь: - мотивировать других людей на достижение результата.	Знать: - основы эффективного управления.

1.2 Содержание учебной дисциплины (модуля) Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Общий объем (трудоемкость) Часов	в том числе аудиторная работа слушателей с преподавателем, час					Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Практические	Лабораторные занятия	Консультации		
очная	68	68	9	59	-	-	-	зачет

Тематический план

№ п/п	Основные темы учебной дисциплины	Часы		Форма контроля
		Лекции	Практические занятия	
1	Государственная служба: правовое и организационное обеспечение	9	59	зачет
1.1.	Система государственного управления.	5	19	
1.2.	Отдельные аспекты государственной политики.	2	10	
1.3.	Организационные основы управленческой деятельности.	-	22	
1.4.	Обеспечение законности в деятельности органов государственной власти.	2	8	
	Итого:	9	59	

Матрица соотнесения разделов / тем учебной дисциплины / модуля и формируемых в них компетенций

РАЗДЕЛЫ / ТЕМЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИ- ПЛИНЫ	КОЛИЧЕ- СТВО ЧАСОВ	КОМПЕТЕНЦИИ									
		K-1	K-2	K-3	K-4	K-5	K-6	K-7	K-8	K-9	K-10
РАЗДЕЛ 1	68	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
1.1.	24	+	+	+		+		+	+	+	
1.2.	12	+	+	+	+	+			+	+	
1.3.	22		+			+		+	+		+
1.4.	10						+				
Итого	68										

Краткое содержание тем учебной дисциплины:

Тема 1.1. Система государственного управления.

История государственного управления и государственной службы в России

Проблемы становления и развития государственного управления. Этапы формирования учреждений России, роль и место государственной службы в жизни государства. Реформы государственного управления, эволюция структуры государственного аппарата, особенности управления национальными регионами.

Система государственного управления РФ

Понятие государственная служба, система. Структура органов государственной власти. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Форма государственного устройства и политический режим.

Федералогия

Теоретические основы федерализма. Конституционные основы федерализма. Разграничение предметов ведения и полномочий в федеративном государстве. Органы государственной власти в федеративном государстве. Гарантии целостности федерации. Тенденции развития федерализма.

Административная реформа: система и структура органов исполнительной власти

Цели и задачи административной реформы в РФ. Повышение эффективности процесса исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти как направление решения задач административной реформы. «Электронное правительство» и инновационные технологии в государственном управлении.

Государственная служба как механизм государственного управления в РФ: состояние, реформы и перспективы

Государственная служба как институт государственного управления. Актуальные проблемы развития государственного управления и государственной службы. Основные направления реформирования государственной гражданской службы.

Правовые основы государственной гражданской службы РФ

Система государственной службы в Российской Федерации. Правовое регулирование государственной гражданской службы. Служебный контракт на государственной гражданской службе. Классные чины на государственной гражданской службе: порядок присвоения. Аттестация государственного гражданского служащего. Социальные гарантии, предоставляемые государственному гражданскому служащему. Оплата труда государственного гражданского служащего. Квалификационные требования, предъявляемые к государственному гражданскому служащему. Запреты и ограничения на государственной гражданской службе. Пенсионное обеспечение государственного гражданского служащего. Реформирование госслужбы и административная реформа.

Тема 1.2. Отдельные аспекты государственной политики.

Налоговая реформа РФ

Современное Российское законодательство о налогах и сборах. Нормативно-правовые акты исполнительных органов власти в области налогообложения. Организация налогового администрирования.

Бюджет и бюджетное устройство РФ

Содержание и значение государственного бюджета. Влияние бюджета на социально-экономические процессы. Бюджетная политика. Организационно-правовые основы построения бюджетной системы РФ. Бюджетное право. Основы разграничения доходов и расходов между бюджетами. Бюджетный процесс: составление, рассмотрение, утверждение, исполнение бюджетов по звеньям бюджетной системы. Формирование федерального, регионального и местных бюджетов. Управление бюджетами разных уровней. Бюджетная классификация. Содержание и принципы формирования доходов бюджета; методология их планирования по звеньям бюджетной системы и видам налогов и неналоговых доходов. Экономическая и контрольная работа финорганов по доходам и расходам бюджета. Экономическое содержание и функциональность. Экономическое содержание и функциональное назначение бюджетных расходов. Методология планирования, порядок их финансирования. Расходы бюджета на государственную поддержку отраслей материального производства и регулирование экономики. Расходы бюджета на социальную сферу: образование, здравоохранение, социальное обеспечение, культуру, искусство. Целевые бюджетные и внебюджетные фонды. Государственная поддержка науки. Расходы бюджета на государственное управление, обеспечение безопасности граждан и государства. Расходы бюджета на международную деятельность, обслуживание государственного внутреннего и внешнего долга. Финансовая поддержка субъектов Федерации.

Правовое регулирование организации конкурсов и закупок для государственных и муниципальных нужд

Понятие об организации проведения торгов. Основные термины и определения. Цели и задачи торгов. Виды контрактов, закупок. Правовая и нормативно-методическая основа организации и проведения торгов, закупок и заключения контрактов. Стоимость проведения торгов. Порядок и процедура проведения торгов. Организация закупок. Заключение контрактов. Информационное обеспечение подрядных торгов и закупок. Экономико-

математические модели оценки финансового состояния и конкурентоспособности предприятий.

Актуальные аспекты конкурентной политики

Конкурентная политика, проблемы конкуренции в России, антимонопольное законодательство.

Социально-экономическое развитие Кировской области

Социально-экономическое развитие региона. Теоретические основы социально-экономического развития. Цели и критерии социально-экономического развития региона. Анализ состояния социально-экономического развития Кировской области. Итоги социально-экономического развития Кировской области.

Тема 1.3. Организационные основы управленческой деятельности

Психология профессиональной деятельности государственного служащего.

Конфликтные ситуации и их разрешение

Основы профессионализма в системе государственной и муниципальной службы. Руководство и лидерство в системе государственной и муниципальной службы. Психология организационных изменений в системе государственной и муниципальной службы. Психология служебного поведения государственных и муниципальных служащих. Технологии оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих. Психологические технологии противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе. Психологические технологии принятия и реализации управленческих решений. Управленческая команда в системе государственной и муниципальной службы.

Конфликт интересов на государственной службе и порядок его урегулирования

Понятие конфликта. Виды конфликтов. Причины конфликтов в организации. Конфликтогены и их роль в возникновении и развитии конфликта. Конфликтные личности. Способы урегулирования конфликтной ситуации в организации. Эффективные приемы невербального поведения в конфликте.

Индивидуальные стратегии поведения в конфликте. Последствия конфликта. Профилактика конфликтов.

Публичный имидж органов государственной власти и организация связей с общественностью

Понятие имиджа. Приоритетные качества в решении проблемы имиджа государственного служащего. Имидж и законы восприятия. Внешний облик. Телесный имидж. Эстетическая элегантность. Психологическая элегантность. Модели поведения и общения. Возрастные и гендерные аспекты имиджа. Имидж и карьера.

Профессиональная этика государственного служащего. Речевая коммуникация в деловом общении (устный и письменный аспект)

Понятие этика, мораль, нравственность. Поведение как моральная категория. Понятие профессиональной этики и ее виды. Правовые основы служебного поведения государственных служащих. Принципы профессиональной этики государственных служащих. Механизмы реализации этических требований к государственным служащим

Общение как социально-психологический феномен. Условия эффективной вербальной коммуникации. Риторический идеал, коммуникативные качества речи и реализация в процессе общения.

Тезисно-аргументационная форма речи и ее реализация в деловом общении.

Нормированность речи и ее значение в структуре делового общения.

Документирование управленческой деятельности. Порядок подготовки официальных документов

Документ и система документации. Понятие «документирование».

Нормативная регламентация делопроизводства. Организация службы делопроизводства. Документирование управленческой деятельности. Требования к оформлению документов. Требования к систематизации документов и их хранению, сроки хранения.

Разработка и принятие управленческого решения

Формы разработки и реализации управленческого решения. Структура, технология и организация разработки управленческого решения. Принципы и закономерности разработки и принятия управленческого решения. Требования к качеству управленческих решений. Организационные, социальные и психологические основы разработки и принятия управленческого решения. Основные управленческие технологии. Методы анализа альтернатив при разработке управленческого решения. Анализ внешней среды и ее влияния на разработку и реализацию управленческих решений. Контроль разработки и реализации управленческого решения. Ответственность руководителя. Качество и эффективность управленческого решения. Управление качеством.

Тема 1.4. Обеспечение законности в деятельности органов государственной власти

Состояние и современные тенденции развития законодательства Кировской области

История развития законодательства Кировской области. Основные этапы развития. Факторы, влияющие на развитие законодательства. Законодательство Кировской области на современном этапе.

Предупреждение коррупции в органах государственной власти

Коррупция как негативное социально-юридическое явление. Негативность (социальные последствия) коррупции: составные элементы и современная специфика. Историческая изменчивость коррупции. Содержание и проблемы оценки результатов противодействия коррупции. Криминологические особенности личности коррупционера. Причины коррупционного поведения. Благоприятствующие коррупции условия. Меры профилактики и борьбы с коррупцией. Проблемы и перспективы.

Антитеррористическая безопасность. Профилактика экстремизма как условие обеспечения национальной безопасности

Реализация государственной политики в области профилактики терроризма и экстремизма в Российской Федерации. Совершенствование системы

профилактических мер антитеррористической и антиэкстремистской направленности. Предупреждение террористических и экстремистских проявлений. Укрепление межнационального согласия, достижение взаимопонимания и взаимного уважения в вопросах межэтнического и межкультурного сотрудничества.

2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

2.2. Методические указания для слушателей

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Слушатель обязан посещать лекции и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что слушатели приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто слушателям трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные

пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические задания и т.п. Для успешного проведения практического занятия слушателю следует тщательно подготовиться.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине слушателям необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

3. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.
2. Постановление Правительства РФ от 30 июня 2004 г. № 331 «Об утверждении Положения о Федеральной антимонопольной службе» // СЗ РФ. 2004. № 31. ст. 3259.
3. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 27.07.2010) "О персональных данных".
7. Указ Президента Российской Федерации от 10.03.2009 № 261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 – 2013 годы)».
8. Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 (ред. от 16.07.2009) «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».
9. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».
10. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими

служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

11. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

12. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим».

13. Указ Президента Российской Федерации от 16.02.2005 № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

14. Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

15. Указ Президента Российской Федерации от 18.07.2005 № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих».

16. Указ Президента Российской Федерации от 27.09.2005 № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих».

17. Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы».

18. Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».

19. Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2006 № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации».

20. Указ Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации».

21. Указ Президента РФ от 21.09.2009 № 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению".

22. Указ Президента РФ от 18.05.2009 № 561 "Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных служащих и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов и государственных органов субъектов Российской Федерации и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования".

23. Указ Президента РФ от 18.05.2009 № 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера".

24. Указ Президента РФ от 18.05.2009 № 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей".

25. Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

26. Указ Президента РФ от 21.07.2010 № 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции".

27. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной подготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации».

28. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.01.2009 № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилых помещений».

29. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 N 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения".

30. Закон Кировской области от 02.03.2005 № 314-ЗО (в ред. от 10.03.2010) «О государственной гражданской службе Кировской области».

31. Закон Кировской области от 10.03.2010 № 511-ЗО «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Кировской области государственным гражданским служащим Кировской области».

32. Указ Губернатора Кировской области от 01.03.2006 № 11 «Об утверждении Порядка и условий командирования государственных гражданских служащих Кировской области».

33. Указ Губернатора Кировской области от 18.12.2006 № 111 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Кировской области».

34. Постановление Правительства Кировской области от 21.06.2005 № 36/144 «Об утверждении Порядка повышения профессиональной квалификации государственных гражданских служащих Кировской области».

35. Постановление Правительства Кировской области от 18.12.2006 № 77/299 «О денежном содержании государственных гражданских служащих органов исполнительной власти и иных государственных органов Кировской области».

36. Постановление Правительства Кировской области от 12.09.2005 № 42/213 «О предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день государственным гражданским служащим Кировской области» (в ред. постановления Правительства области от 29.03.2007 № 90/153).

37. Постановление Правительства Кировской области от 16.03.2007 № 88/116 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Кировской области».

38. Распоряжение администрации Правительства области от 16.03.2007 № 16 «О примерных должностных регламентах государственных гражданских служащих».

39. Приказ администрации Правительства Кировской области от 31.07.2008 № 129-к «О ведомственной целевой программе «Развитие государственной гражданской службы и совершенствование кадровой политики в Кировской области на 2009-2010 годы».

40. Постановление Правительства Кировской области от 13.11.2007 № 113/460 «О порядке и условиях возмещения расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Кировской области и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Кировской области в другой государственный орган Кировской области».

41. Указ Губернатора области от 18.08.2009 № 66 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Кировской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Кировской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

42. Указ Губернатора области от 18.08.2009 № 68 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Кировской области, и государственными гражданскими служащими Кировской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

43. Указ Губернатора области от 15.12.2009 № 120 (в ред. от 18.08.2010) «Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Кировской области, и государственными гражданскими служащими Кировской области, и соблюдения государственными

гражданскими служащими Кировской области требований к служебному поведению».

44. Указ Губернатора Кировской области от 15.12.2009 N 119 (ред. от 18.08.2010) "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Кировской области в органах исполнительной власти области, и лицами, замещающими государственные должности Кировской области в органах исполнительной власти области, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Кировской области в органах исполнительной власти области".

45. Распоряжение администрации Правительства области от 29.07.2010 № 57 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие государственной гражданской службы и совершенствование государственной кадровой политики в Кировской области на 2011-2013 годы».

46. Распоряжение администрации Правительства области от 29.07.2010 № 56 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Подготовка управленческих кадров для организаций народного хозяйства Кировской области» на 2011-2013 годы.

47. Указ Губернатора Кировской области от 05.08.2010 № 77 «Об утверждении Положения о порядке проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Кировской области, замещающих должности государственной гражданской службы».

48. Распоряжение Губернатора Кировской области от 20.08.2010 № 24 «О рассмотрении вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению на государственной гражданской службе Кировской области и урегулированию конфликта интересов».

49. Постановление Правительства Кировской области от 13.07.2010 № 58/310 «О предоставлении государственным гражданским служащим Кировской области, лицам, замещающим государственные должности Кировской области, единовременной социальной выплаты для приобретения жилого помещения».

50. Постановление Правительства Кировской области от 20.09.2010 № 69/478 «Об утверждении Порядка работы комиссии по вопросам предоставления государственным гражданским служащим Кировской области, лицам, замещающим государственные должности Кировской области, единовременной социальной выплаты для приобретения жилого помещения».

51. Постановление Правительства Кировской области от 11.05.2010 № 51/198 «О порядке исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих Кировской области».

52. Указ Губернатора Кировской области от 15.03.2011 № 30 «О кодексе этики служебного поведения государственных гражданских служащих Кировской области».

53. Постановление Правительства Кировской области от 01.06.2011 № 106/230 «Об утверждении Положения о транспортном обслуживании

государственных гражданских служащих Кировской области, а также компенсации за использовании личного транспорта в служебных целях».

Основная литература

1. Атаманчук, Г.В. Государственное управление (организационно-функциональные вопросы): Учебное пособие, М., Экономика, 2014.
2. Государственное управление. Основы теории и организации: Междисциплинарный учебник для ВУЗов и госслужащих, проходящих подготовку, переподготовку и повышение квалификации /под ред. В.А. Козбаненко/ М.,Статут, 2013.
- 3.Добрынин, Н.М. Федерализм: историко-методологические аспекты. Новосибирск: Наука, 2015.
4. Коррупция и борьба с ней // Литвинов А.Н. Предупреждение преступлений и правонарушений. – М.: ЮРКНИГА, 2014.
5. Пикулькин, А.В. Система государственного и муниципального управления, 4-е издание, перераб. и доп. – М: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.

Дополнительная литература

1. Антонян, Ю.М. Типология коррупции и коррупционного поведения // Социология коррупции. Материалы научно-практической конференции. - М., 2008.
2. Водопьянова, Н.Е., Старченкова Е.С. Синдром выгорания: диагностика и профилактика. СПб: Питер, 2007.
3. Бодров, В.А. Психологический стресс. М., 2007.
4. Кабаченко, Т.С. Психология в управлении человеческими ресурсами. СПб, 2008.
5. Кабаченко, Т.С. Психология управления (учебное пособие). М., 2009.
6. Корнилова Т.В. Психология риска и принятия решений. М., 2013.
7. Николаева, И.П. Экономическая теория. М.: Финансы и статистика, 2011.
8. Николаева, И.П. Экономика России. М.: Финансы и статистика, 2010.
9. Овсянко, Д.М. Государственная служба Российской Федерации. - М., 2016.
10. Профессионализм в системе государственной службы. - Ростов-на-Дону, 2016.
11. Сидорович, А.В. Курс экономической теории. Общие основы экономической теории, микроэкономика, макроэкономика, переходная экономика. М.: ДИС, 2010.
12. Фролова, Л.И. Социально-политические последствия коррупции в России // Коррупция и борьба с ней. – М., 2010.
13. Шелли, Л. Коррупция и организованная преступность. / Коррупция: политические, экономические, организационные и правовые проблемы. / Под ред. В.В. Лунеева. - М., 2011.

14. Черепанов, В.А. Теория российского федерализма: учебное пособие. М.: 2015.
15. Чиркин, В.Е. Пределы ведения федерации и ее субъектов: разграничение, сотрудничество, субсидиарность // Государство и право. – 2002. - № 4.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
2. Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: указать ссылку на страницу данной образовательной программы

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)

Вид занятий	Номер аудитории	Назначение аудитории
Практика	1-421	Учебная аудитория.
Лекции	1-421	Учебная аудитория.
Зачет	1-421	Учебная аудитория.

Перечень специализированного оборудования

Перечень используемого оборудования
МУЛЬТИМЕДИА-ПРОЕКТОР CASIO XJ-A140V С ЭКРАНОМ НАСТЕННЫМ PROJECTA PROFI 180*180CM И ШТАТИВОМ 63-100 И КАБЕЛЕМ VGA 15M
ПРОЕКТОР TOSHIBA TOP-D2
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР Toshiba TDP-D2
ПАНЕЛЬ КОММУТАЦИОННАЯ В СБОРЕ для подключения ноутбука и проектора
ПРОЕКТОР Acer H5350 DLP. 1280x720
ЭКРАН С ЭЛЕКТРОПРИВОДОМ 152x203

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертаций и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO	ЗАО "Анти-Плагиат"

	«Антиплагиат.ВУЗ»		
2	Microsoft Office 365 Student Advantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Рубикон"
3	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями	ООО "СофтЛайн" (Москва)
4	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система	ООО "Рубикон"
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»
6	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»
7	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «Гарант-Сервис»
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.	Microsoft

4. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

Форма контроля по дисциплине – зачет.

Промежуточная аттестация проводится в форме собеседования по темам:

1. Для поступления на должность государственной гражданской службы категории «специалисты» обратился гражданин РФ, постоянно проживающий в г. Севастополе. При этом он представил документ о высшем профессиональном образовании, полученном на Украине (диплом получен в 2007 г.). Вопрос: правомерен ли отказ в участии в конкурсе на замещение должности государственной гражданской службы гражданину РФ на основании того, что представленный диплом о высшем образовании получен в негосударственном высшем учебном заведении?

2. Иванов И.И. подал документы на участие в конкурсе на замещение вакантной должности категории «специалисты» ведущей группы должностей. Иванов И.И. после окончания высшего учебного заведения отслужил в российской армии. Вопрос: правомерен ли отказ гражданину в участии в конкурсе в связи с тем, что он не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности гражданской службы?

3. Государственного гражданского служащего, осуществляющего службу в органе государственной власти Кировской области, с его согласия и по приказу

представителя нанимателя привлекли к работе в праздничный день. Вопрос: вправе ли представитель нанимателя предоставить гражданскому служащему за работу в праздничный день другой день отдыха, а не компенсацию в виде повышенного размера оплаты труда?

4. Иванов И.И. служит в органе государственной власти Кировской области.

Вопрос: вправе ли он в свободное от службы время оказывать платные услуги по фотосъемке и ретушированию снимков (фотосъемке торжества), если оказание услуг носит разовый характер? Если вправе, обязан ли он указывать доходы от этой деятельности в справке о доходах и имуществе в том случае, если его должность включена в соответствующий перечень лиц, обязанных представлять такую справку?

5. Гражданский служащий, занимающий должность заместителя начальника отдела в органе государственной власти субъекта РФ, в течение рабочего дня при помощи служебного диктофона осуществляет аудиозапись разговоров работников данного органа без предупреждения и разрешения с их стороны и размещает ее в сети Интернет, о чем свидетельствуют неоднократные жалобы от его коллег в адрес руководителя органа. Правомерны ли действия гражданского служащего? Если нет, может ли он быть привлечен к дисциплинарной ответственности в виде увольнения?

6. В государственном органе правилами техники безопасности запрещено употребление напитков и иных продуктов при работе с оргтехникой. Указанные правила доведены до сведения гражданских служащих под роспись. Гражданский служащий Иванов И.И. случайно подтолкнул гражданского служащего Петрова П.П., и тот опрокинул кружку кофе на системный блок компьютера, вследствие чего он перегорел и требует ремонта. Представитель нанимателя требует от Иванова И.И. оплатить стоимость ремонта системного блока. Гражданский служащий Иванов И.И. считает, что материальную ответственность должен нести Петров П.П., так как по его вине была опрокинута кружка с кофе. Вопрос: Правомерно ли привлечение к материальной ответственности гражданского служащего Иванова И.И.?

7. По вине гражданского служащего (курение на рабочем месте) произошел пожар, причинивший ущерб государственному имуществу. Гражданский служащий привлечен к ответственности, предусмотренной ч. 6 ст. 20.4 КоАП РФ. Вопрос: Может ли с гражданского служащего быть взыскана сумма причиненного материального ущерба в полном размере?

8. Может ли гражданский служащий быть привлечен к дисциплинарной ответственности за утерю служебного удостоверения?

9. Ребенку государственного гражданского служащего исполнилось 18 лет 30.12.2013 (дата рождения - 30.12.1995). Ребенку другого государственного слу-

жащего 18 лет исполнилось 31.12.2013 (дата рождения - 31.12.1995). Следует ли госслужащим представлять в кадровую службу сведения о доходах и имуществе детей?

10. Государственный гражданский служащий в феврале 2016 г. расторгнул брак с супругой. Вопрос: Обязан ли он представить в кадровую службу справку о доходах за 2015 г. бывшей супруги?

11. Иванов И.И. на момент представления в кадровую службу в апреле 2016 года сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера состоит в браке, который он заключил в январе 2016 г. Вопрос: Обязан ли он представлять аналогичные сведения на супругу за 2015 год?

12. Сидоров С.С. занимает должность гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» младшей группы должностей. Наряду с имеющимся гражданством РФ приобрел гражданство Государства Израиль. Уезжать из России не планирует. Вопрос: Может ли он продолжать занимать указанную должность гражданской службы?

13. Смирнов И.И. (сотрудник ФНС России) включен в состав выездной налоговой проверки индивидуального предпринимателя, который является другом Смирнова И.И. Вопрос: Признается ли подобная ситуация конфликтом интересов, о котором гражданский служащий обязан сообщить представителю нанимателя?

14. Петров П.П. привлечен к уголовной ответственности по ч.1 ст. 282 Уголовного кодекса РФ в виде лишения права занимать должности государственной службы на срок три года. Вопрос: Подлежит ли данное лицо увольнению?

15. Руководитель отдела и главный специалист данного отдела проживают совместно, ведут совместное хозяйство и имеют ребенка, в свидетельство о рождении которого вписаны оба родителя. В органах ЗАГС их брак не зарегистрирован. Вопрос: Возможно ли привлечение данных гражданских служащих к ответственности за нарушение ограничений, предусмотренных законодательством о государственной службе?

16. Губернатор N-ской области принимает родную дочь на должность государственной службы – советник Губернатора области. Вопрос: Как вы считаете, противоречит ли это действующему законодательству о государственной службе?

17. Правомерен ли отказ представителя нанимателя в приеме гражданина на федеральную государственную гражданскую службу в связи с тем, что он попадает в непосредственное подчинение к своему двоюродному брату?

18. Правомерен ли отказ представителя нанимателя в приеме гражданина на федеральную государственную гражданскую службу в связи с тем, что его непосредственным начальником становится отец данного гражданина, ранее лишенный родительских прав?

19. Гражданин при поступлении на государственную службу представил поддельный диплом о высшем профессиональном образовании. Этот факт при приеме не был установлен, а выяснился после назначения его на должность. Вопрос: Обязан ли в этом случае представитель нанимателя уволить указанного гражданина с государственной службы или возможно ограничиться дисциплинарным взысканием, не связанным с увольнением?