Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт государственной службы и управления

Кафедра зарубежного регионоведения и международного сотрудничества

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры зарубежного регионоведения и международного сотрудничества
Протокол от «05» сентября 2016 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.18 Государственная и муниципальная служба

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

ГМСл

(краткое наименование дисциплины)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Политика и право (российско-французская программа с углубленным изучением иностранного языка)

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2017

Москва, 2016 г.

Автор–составитель:

Доцент, кандидат социологических наук, доцент Татаринова Л.Н.

Заведующий кафедрой

Заведующий кафедрой зарубежного регионоведения и международного сотрудничества, доктор социологических наук Комлева В.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....4

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....5

3. Содержание и структура дисциплины.....5

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....8

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....16

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....17

6.1. Основная литература.....*17*

6.2. Дополнительная литература:.....*17*

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....*18*

6.4. Нормативные правовые документы.....*18*

6.5. Интернет ресурсы.....*19*

6.6. Иные источники.....*19*

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....20

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина Б1.Б.18 Государственная и муниципальная служба обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.1	Способность ориентироваться в основных профессиональных требованиях к государственным (муниципальным) служащим

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-3.1	на уровне знаний: знает основы организации государственной службы; применяет групповые методы взаимодействия в зависимости от командной задачи.
		на уровне умений: ориентируется в тенденциях развития государственной (муниципальной) службы, сущность, задачах и функциях государственной (муниципальной) службы; демонстрирует знания о социальном, правовом статусе и содержании труда государственного (муниципального) служащего; разбирается в нормативно-правовых и организационных основах государственной (муниципальной) службы
		на уровне навыков: проводит сравнительный анализ функционирования федеральной и региональной государственной службы; ориентируется в социально-управленческих, организационных и правовых отношениях, складывающихся в процессе формирования, функционирования и развития государственной (муниципальной) службы; адекватно применяет групповые методы взаимодействия.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.Б.18 Государственная и муниципальная служба составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 48 часов: лекционные занятия – 16 часов, практические занятия – 32 часа. Самостоятельная работа составляет 24 часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.18 Государственная и муниципальная служба предусмотрена в 4 семестре.

Дисциплина Б1.Б.18 Государственная и муниципальная служба входит в Блок 1 «Дисциплины»

В содержательном плане дисциплина опирается на предидущий уровень образования.

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для Б1.Б.20 Этика государственной и муниципальной службы (7 семестр), Б1.Б.21 Управление человеческими ресурсами (8 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом по очной форме обучения – экзамен (4 семестр).

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ/	КСР		
1	Теоретические основы государственной службы	8	2		4		2	О
2.	Система государственной службы Российской Федерации	10	2		4		4	О
3.	Должности государственной службы	8	2		4		2	О, Р
4.	Принципы государственной службы Российской Федерации	10	2		4		4	О
5.	Прохождение государственной службы	8	2		4		2	О
6.	Организация муниципальной службы	8	2		4		2	О
7.	Правовой и социальный статус муниципального служащего	12	2		4		6	О
8	Прохождение муниципальной службы	8	2		4		2	О
Промежуточная аттестация		36						Э
Всего:		108	16		32		24	

Примечание:

*** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р).*

**** - формы промежуточной аттестации: экзамен (Э).*

Содержание дисциплины

1. Теоретические основы государственной службы

Теоретические и методологические аспекты исследования государственной службы. Структура теории государственной службы. Целостность и качественная определенность общей теории государственной службы. Частные теории государственной службы. Теория государственной службы как система теоретических положений о наиболее существенных сторонах ее организации и функционирования, становления и развития как комплексного, публичного, правового, социального, организационного института. Типы, закономерности, принципы, функции, методы государственной службы. Предмет государственной службы.

2. Система государственной службы Российской Федерации

Теория систем и системный подход в управлении. Отражение проблемы системности государственной службы в Федеральном законе «О системе государственной службы Российской Федерации». Сущность и особенности государственной службы как системы. Системные свойства государственной службы: сверхсложность, открытость, динамичность, инерционность, целенаправленность, сочетание линейности и нелинейности. Проблема конкурентоспособности государственной службы в современных условиях.

Структура государственной службы как самый устойчивый базис системы, отражающий внутреннюю организацию данного института, уровневая и видовая иерархия элементов структуры. Уровни и виды государственной службы. Должности как основной первичный, неделимый элемент структуры государственной службы. Факторы оптимизации структуры государственной службы. Представление о государственной службе как целостности.

3. Должности государственной службы

Понятие должности. Должность как первичный, основной, неделимый элемент управленческой деятельности, как системы. Форма разделения труда и системообразующий элемент организационной и профессионально-квалификационной структуры государственной службы.

Основания должности: функциональное, правовое, информационно-коммуникативное, материальное. Должность как основа формирования правового и социального статуса государственного служащего.

Содержание Реестра должностей государственной службы. Квалификационные требования по государственным должностям государственной службы.

Научные методы классификации, организации и функционирования должностей. Классификация государственных должностей государственной службы: категории, группы.

Соответствие классных чинов государственной гражданской службы, воинских и специальных званий.

4. Принципы государственной службы Российской Федерации

Понятия «принципы государственной службы» и их «характерные черты». Принципы как исходные положения теории и практики; правила закономерной деятельности. Классификация принципов.

Конституционные принципы построения и функционирования системы государственной службы: федерализм, законность; приоритет прав и свобод человека и гражданина, равный доступ прав граждан к государственной службе.

Организационно-правовые принципы построения и функционирования системы государственной службы: единство правовых и организационных основ; взаимосвязь государственной службы и муниципальной службы; открытость государственной службы и ее доступность общественному контролю; профессионализм и компетентность

государственных служащих; защита государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность как государственных органов и должностных лиц, так и физических и юридических лиц.

Особенные организационные принципы видов государственной службы: стабильность; взаимодействие государственной службы с общественными объединениями и гражданами; сбалансированность ограничений (запретов) и гарантий государственных служащих; этичность их поведения.

Реализация принципов построения и функционирования системы государственной службы, федеральных законов о видах государственной службы.

5. Прохождение государственной службы

Понятие и сущность прохождения государственной службы. Системы прохождения государственной службы: должностная, карьерная. Подсистемы прохождения государственной службы: профессиональная, диффенцированная; патронатная; ассимилированная, партийная.

Принципы прохождения государственной службы, их классификация.

Функции прохождения службы. Управление прохождением службы. Требования к прохождению службы в служебном контракте и должностном регламенте.

Этапы прохождения государственной службы, их особенности. Мобильность служащих в процессе прохождения службы.

Технологии обеспечения успешного прохождения служащими государственной службы: конкурс, аттестация, квалификационный экзамен. Инновационные технологии.

6. Организация муниципальной службы

Основные смыслы термина «организация». Система органов местного самоуправления.

Конституционные и организационно-правовые принципы муниципальной службы. Муниципальная служба как организационный институт. Действие законов организации в муниципальной службе.

Должность как основной элемент структуры муниципальной службы. Признаки и основные элементы должности. Муниципальная должность и должность муниципальной службы. Группы должностей муниципальной службы как отражение профессионального и квалификационного разделения труда. Реестр должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к замещению должности муниципальной службы.

Структура муниципальной службы. Классификация организационных структур муниципальной службы. Управление муниципальной службой.

Организация муниципальной службы как процесс. Элементы дезорганизации на муниципальной службе.

7. Правовой и социальный статус муниципального служащего

Сущность статуса муниципального служащего. Структурно-функциональный анализ социального статуса муниципального служащего. Индикаторы измерения социального статуса муниципального служащего.

Понятие «муниципальный служащий». Содержание и принципы правового статуса муниципального служащего в РФ. Нормативные правовые акты Российской Федерации о правовом статусе муниципального служащего: федеральное законодательство, законы субъектов РФ, муниципальные правовые акты.

Понятие и состав служебных обязанностей. Основные права муниципальных служащих: права, связанные с осуществлением профессиональной деятельности; права в области карьерного роста; права в социальной сфере. Обязанности муниципального служащего: по обеспечению основ конституционного строя, прав и свобод граждан РФ, соблюдению норм законодательства и муниципальных правовых актов; в сфере реализации полномочий

по замещаемой должности; по соблюдению установленных законодательно ограничений или требований. Механизм изменения прав и обязанностей муниципальных служащих.

Правовые ограничения и запреты на муниципальной службе: сущность, основные признаки, состав. Юридическая ответственность на муниципальной службе.

Система государственных гарантий муниципального служащего. Оплата труда муниципальных служащих. Стаж муниципальной службы. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих. Поощрения на муниципальной службе.

8. Прохождение муниципальной службы

Поступление на муниципальную службу. Требования к кандидатам на должность муниципальной службы. Общая характеристика конкурсной процедуры на замещение вакантной должности муниципальной службы. Трудовой договор (контракт) муниципального служащего: содержание, порядок заключения, основания прекращения.

Квалификационный экзамен муниципального служащего. Аттестация муниципального служащего: цель, задачи, механизм. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих. Кадровый резерв на муниципальной службе.

Служебная дисциплина, поощрения и взыскания на муниципальной службе. Служебное время и время отдыха.

Прекращение муниципальной службы: временное отстранение от исполнения обязанностей, прекращение трудового договора

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
1	Теоретические основы государственной службы	опрос
2.	Система государственной службы Российской Федерации	опрос
3.	Должности государственной службы	опрос, реферат
4.	Принципы государственной службы Российской Федерации	опрос
5.	Прохождение государственной службы	опрос
6.	Организация муниципальной службы	опрос
7.	Правовой и социальный статус муниципального служащего	опрос
8	Прохождение муниципальной службы	опрос

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов,

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы темы для подготовки к опросам (дискуссиям) (темы докладов):

Тема 1. Теоретические основы государственной службы

1. Теоретические и методологические аспекты исследования государственной службы.
2. Структура теории государственной службы.
3. Целостность и качественная определенность общей теории государственной службы.
4. Частные теории государственной службы.
5. Теория государственной службы как система теоретических положений о наиболее существенных сторонах ее организации и функционирования, становления и развития как комплексного, публичного, правового, социального, организационного института.
6. Типы, закономерности, принципы, функции, методы государственной службы.
7. Предмет государственной службы.

Тема 2. Система государственной службы Российской Федерации

1. Теория систем и системный подход в управлении. Отражение проблемы системности государственной службы в Федеральном законе «О системе государственной службы Российской Федерации».
2. Сущность и особенности государственной службы как системы.
3. Системные свойства государственной службы: сверхсложность, открытость, динамичность, инерционность, целенаправленность, сочетание линейности и нелинейности.
4. Проблема конкурентоспособности государственной службы в современных условиях.
5. Структура государственной службы как самый устойчивый базис системы, отражающий внутреннюю организацию данного института, уровневая и видовая иерархия элементов структуры.
6. Уровни и виды государственной службы.
7. Должности как основной первичный, неделимый элемент структуры государственной службы.
8. Факторы оптимизации структуры государственной службы.
9. Представление о государственной службе как целостности.

Тема 3. Должности государственной службы

1. Понятие должности.
2. Должность как первичный, основной, неделимый элемент управленческой деятельности, как системы.
3. Форма разделения труда и системообразующий элемент организационной и профессионально-квалификационной структуры государственной службы.
4. Основания должности: функциональное, правовое, информационно-коммуникативное, материальное.
5. Должность как основа формирования правового и социального статуса государственного служащего.
6. Содержание Реестра должностей государственной службы.
7. Квалификационные требования по государственным должностям государственной службы.
8. Научные методы классификации, организации и функционирования должностей.
9. Классификация государственных должностей государственной службы: категории, группы.
10. Соответствие классных чинов государственной гражданской службы, воинских и специальных званий.

Тема 4. Принципы государственной службы Российской Федерации

1. Понятия «принципы государственной службы» и их «характерные черты».
2. Принципы как исходные положения теории и практики; правила закономерной деятельности.
3. Классификация принципов.
4. Конституционные принципы построения и функционирования системы государственной службы: федерализм, законность; приоритет прав и свобод человека и гражданина, равный доступ прав граждан к государственной службе.
5. Организационно-правовые принципы построения и функционирования системы государственной службы: единство правовых и организационных основ; взаимосвязь государственной службы и муниципальной службы; открытость государственной службы и ее доступность общественному контролю; профессионализм и компетентность государственных служащих; защита государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность как государственных органов и должностных лиц, так и физических и юридических лиц.
6. Особенные организационные принципы видов государственной службы: стабильность; взаимодействие государственной службы с общественными объединениями и гражданами; сбалансированность ограничений (запретов) и гарантий государственных служащих; этичность их поведения.
7. Реализация принципов построения и функционирования системы государственной службы, федеральных законов о видах государственной службы.

Тема 5. Прохождение государственной службы

1. Понятие и сущность прохождения государственной службы.
2. Системы прохождения государственной службы: должностная, карьерная.
3. Подсистемы прохождения государственной службы: профессиональная, диффенцированная; патронатная; ассимилированная, партийная.
4. Принципы прохождения государственной службы, их классификация.
5. Функции прохождения службы.
6. Управление прохождением службы.
7. Требования к прохождению службы в служебном контракте и должностном регламенте.

8. Этапы прохождения государственной службы, их особенности.
9. Мобильность служащих в процессе прохождения службы.
10. Технологии обеспечения успешного прохождения служащими государственной службы: конкурс, аттестация, квалификационный экзамен.
11. Инновационные технологии.

Тема 6. Организация муниципальной службы

1. Основные смыслы термина «организация».
2. Система органов местного самоуправления.
3. Конституционные и организационно-правовые принципы муниципальной службы.
4. Муниципальная служба как организационный институт.
5. Действие законов организации в муниципальной службе.
6. Должность как основной элемент структуры муниципальной службы.
7. Признаки и основные элементы должности. Муниципальная должность и должность муниципальной службы.
8. Группы должностей муниципальной службы как отражение профессионального и квалификационного разделения труда. Реестр должностей муниципальной службы.
9. Квалификационные требования к замещению должности муниципальной службы.
10. Структура муниципальной службы.
11. Классификация организационных структур муниципальной службы. Управление муниципальной службой.
12. Организация муниципальной службы как процесс.
13. Элементы дезорганизации на муниципальной службе.

Тема 7. Правовой и социальный статус муниципального служащего

1. Сущность статуса муниципального служащего.
2. Структурно-функциональный анализ социального статуса муниципального служащего.
3. Индикаторы измерения социального статуса муниципального служащего.
4. Понятие «муниципальный служащий».
5. Содержание и принципы правового статуса муниципального служащего в РФ. Н
6. ормативные правовые акты Российской Федерации о правовом статусе муниципального служащего: федеральное законодательство, законы субъектов РФ, муниципальные правовые акты.
7. Понятие и состав служебных обязанностей. Основные права муниципальных служащих: права, связанные с осуществлением профессиональной деятельности; права в области карьерного роста; права в социальной сфере.
8. Обязанности муниципального служащего: по обеспечению основ конституционного строя, прав и свобод граждан РФ, соблюдению норм законодательства и муниципальных правовых актов; в сфере реализации полномочий по замещаемой должности; по соблюдению установленных законодательно ограничений или требований. Механизм изменения прав и обязанностей муниципальных служащих.
9. Правовые ограничения и запреты на муниципальной службе: сущность, основные признаки, состав. Юридическая ответственность на муниципальной службе.
10. Система государственных гарантий муниципального служащего. Оплата труда муниципальных служащих. Стаж муниципальной службы. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих. Поощрения на муниципальной службе.

Тема 8. Прохождение муниципальной службы

1. Поступление на муниципальную службу.

2. Требования к кандидатам на должность муниципальной службы.
3. Общая характеристика конкурсной процедуры на замещение вакантной должности муниципальной службы.
4. Трудовой договор (контракт) муниципального служащего: содержание, порядок заключения, основания прекращения.
5. Квалификационный экзамен муниципального служащего.
6. Аттестация муниципального служащего: цель, задачи, механизм.
7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих. Кадровый резерв на муниципальной службе.
8. Служебная дисциплина, поощрения и взыскания на муниципальной службе.
9. Служебное время и время отдыха.
10. Прекращение муниципальной службы: временное отстранение от исполнения обязанностей, прекращение трудового договора

Примерные темы рефератов

1. Особенности федеральной государственной службы;
2. Организация государственной (муниципальной) службы в субъектах Российской Федерации;
3. Разграничение предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией и субъектами Российской Федерации в вопросах государственной (муниципальной) службы;
4. Статус государственного (муниципального) служащего;
5. Управление государственной (муниципальной) службой;
6. Теоретические основы муниципаьной службы;
7. Кадровые технологи на государственной (муниципальной) службе;
8. Эффективность в системе государственной (муниципальной службы);

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.1	Способность ориентироваться в основных профессиональных требованиях к государственным (муниципальным) служащим

Этап освоения компетенции	**Показатель оценивания**	**Критерий оценивания**
УК ОС-3.1 Способность ориентироваться в основных профессиональных	Знает основы организации государственной службы Применяет групповые методы взаимодействия в зависимости от командной задачи.	Ориентируется в тенденциях развития государственной (муниципальной) службы, сущность, задачах и функциях государственной

требованиях к государственным (муниципальным) служащим		(муниципальной) службы Демонстрирует знания о социальном, правовом статусе и содержании труда государственного (муниципального) служащего Разбирается в нормативно-правовых и организационных основах государственной (муниципальной) службы Проводит сравнительный анализ функционирования федеральной и региональной государственной службы Ориентируется в социально-управленческих, организационных и правовых отношениях, складывающихся в процессе формирования, функционирования и развития государственной (муниципальной) службы Адекватно применяет групповые методы взаимодействия.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Примерные вопросы к экзамену

1. Понятие и сущность государственной службы.
2. Принципы государственной службы.
3. Система государственной службы Российской Федерации.
4. Цели и функции государственной службы.
5. Управление государственной службой Российской Федерации.
6. Организация и функционирование государственной службы Российской Федерации.
7. Государственная служба как правовой институт.
8. Государственная служба как социальный институт.
9. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность.
10. Прохождение государственной службы: цели, содержание, этапы.
11. Информационно-аналитическое обеспечение государственной службы.
12. Государственная служба и гражданское общество.
13. Общие принципы служебного поведения государственных служащих.
14. Права и обязанности государственного служащего.
15. Федеральная государственная служба.
16. Должности государственной службы.
17. Государственная служба субъектов Российской Федерации.
18. Государственный служащий: понятие и классификация.
19. Нравственные основы государственной службы.
20. Контроль в системе государственной службы.
21. Статус государственного служащего.
22. Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.

23. Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации. Федеральная программа «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009 – 2013 годы)».
24. Ограничения и запреты в процессе прохождения государственной службы.
25. Служебная дисциплина на гражданской службе.
26. Государственная и муниципальная служба Российской Федерации: проблемы взаимодействия.
27. Технологии принятия и реализации управленческих решений в системе государственной службы.
28. Отечественный опыт организации государственной службы и возможности его адаптации в современных условиях.
29. Зарубежный опыт организации государственной службы и возможности его адаптации к условиям России.
30. Социальная защищенность служащих как фактор устойчивости государственной службы.
31. Противодействие коррупции в системе государственной службы.
32. Конфликт интересов на государственной службе.
33. Система местного самоуправления в Российской Федерации: сущность, функции, организационные формы осуществления.
34. Понятие, сущность и содержание муниципальной службы.
35. Законодательство о муниципальной службе Российской Федерации.
36. Теоретические основы муниципальной службы.
37. Методы исследования муниципальной службы.
38. Принципы муниципальной службы.
39. Система органов местного самоуправления Российской Федерации.
40. Цели и функции муниципальной службы.
41. Организация и функционирование муниципальной службы Российской Федерации.
42. Муниципальная служба как правовой институт.
43. Муниципальная служба как социальный институт.
44. Муниципальная служба как профессиональная служебная деятельность.
45. Нравственные основы муниципальной службы.
46. Должности муниципальной службы.
47. Социальный статус муниципального служащего.
48. Структура правового статуса муниципального служащего.
49. Права и обязанности муниципальных служащих.
50. Ограничения и запреты в процессе прохождения муниципальной службы.
51. Социальная защищенность муниципальных служащих.
52. Общая характеристика прохождения муниципальной службы.
53. Поступление на муниципальную службу.
54. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.
55. Кадровый резерв на муниципальной службе.
56. Служебная дисциплина на муниципальной службе.
57. Общие принципы служебного поведения муниципальных служащих.
58. Отечественный опыт организации муниципальной службы.
59. Возможности использования зарубежного опыта организации муниципальной службы в условиях современной России.
60. Основные направления реформирования муниципальной службы.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Государственная и муниципальная служба: общая характеристика
2. Выборные и назначаемые государственные и муниципальные должности.
3. Способы формирования представительного органа местного самоуправления.
4. Полномочия главы муниципального образования.
5. Полномочия и структура местной администрации.
6. Аттестация государственных и муниципальных служащих.
7. Принципы и механизмы формирования и реализации кадровой работы в на госслужбе.
8. Персональные данные государственных и муниципальных служащих.
9. Порядок ведения личного дела государственного и муниципального служащего.
10. Реестр государственных и муниципальных служащих в муниципальном образовании.
11. Приоритетные направления формирования кадрового состава государственной и муниципальной службы.
12. Кадровый резерв на государственной и муниципальной службе.

Методические указания по подготовке докладов:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии

тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.
Объем реферата 7-15 стр.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления : учебный курс : в 2 т. Т.1. - М. : Изд-во РАГС, 2011. - 464 с. Т.2. - М. : Изд-во РАГС, 2011. - 488 с.

6.2. Дополнительная литература:

1. Государственная и муниципальная служба. Учебник для бакалавров / Отв. ред. Охотский Е.В. - М.: Юрайт, 2015. - ЭБС "Юрайт" [http://www.biblio-online.ru/thematic/?17&id=urait.content.13C63AA4-D72D-460D-942F-4236955E209C&type=c_pub]

2. Государственная служба в субъектах Российской Федерации: региональный опыт, перспективы модернизации и развития : международная научно-практическая конференция (23 мая 2012 г.) / сост. Кулаженкова Н. В.; РАНХиГС при Президенте РФ, Орловский филиал. - Орел, 2012. - 227 с.

3. Киреева Е.Ю., Голушков Д.И., Чершинцева Е.А., Бирюкова Т.А., Зенков М.Ю. Комментарий к Федеральному закону от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (постатейный) - М.: СПС Консультант Плюс, 2014 - http://www.consultant.ru/
4. Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие : допущено Советом УМО по образованию... по специальности "Государственное и муниципальное управление" - М.: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2012. – 320 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Образовательные инновации и практики карьеры : сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 192 с.
3. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html.— ЭБС «IPRbooks»
4. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации. М., 1993.
2. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ.
3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.
4. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.
5. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112.
6. О порядке присвоения и сохранении классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113.
7. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня). Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111.
8. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159.
9. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.
10. О продлении срока реализации федеральной программы «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005 годы) на 2006-2007 годы. Указ Президента Российской Федерации от 12 декабря 2005 г. № 1437.
11. О федеральной программе «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 1336.

12. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009 – 2013 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261.
13. О реестре должностей федеральной государственной службы. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574.
14. О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30.// Российская газета. 2005. 25 января.
15. Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609.
16. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 года №763.
17. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих. Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131.
18. Послания Президента Российской Федерации Федеральному собранию Российской Федерации за 2006-2010 г.г.
19. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009 – 2013 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261.
20. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов» Указ Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821.

6.5. Интернет ресурсы

1. Президент России http://president.kremlin.ru
2. Совет Федерации http://www.council.gov.ru/
3. Информационный канал Совета Федерации http://www.akdi.ru/sf/
4. Государственная Дума http://www.duma.gov.ru
5. Информационный канал Государственной Думы http://www.akdi.ru/gd/inf_k.htm
6. Конституционный суд России http://ksrf.ru/
7. Информационный канал Конституционного суда России http://www.akdi.ru/ks
8. Верховный Суд России http://www.supcourt.ru
9. Высший Арбитражный Суд России http://www.arbitr.ru/pract/index.htm
10. Информационный канал Высшего Арбитражного суда России http://www.akdi.ru/vas/akdi.htm
11. Правительство РФ http://www.government.gov.ru
12. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации http://www.ombudsman.gov.ru/
13. Генпрокуратура РФ www.genroc.gov.ru
14. Сервер органов государственной власти РФ http://www.gov.ru/
15. ФЦП «Электронная Россия» http://e-rus.ru
16. РОСПАТЕНТ Федеральный институт промышленной собственности (содержит информацию по авторскому праву) www.fips.ru
17. Налоговое право. Федеральная налоговая служб. www.nalog.ru
18. Таможенное право. Федеральная таможенная служба. http://www.customs.ru

6.6. Иные источники

1. Граждан, В. Д. Государственная гражданская служба : учебник для вузов : рекомендовано УМО... по специальности "Государственное и муниципальное

управление" / В. Д. Граждан. - 4-е издание, переработанное и дополненное. - М.: Юрайт, 2015. - ЭБС "Юрайт" [http://www.biblio-online.ru/thematic/?16&id=urait.content.25BD8230-E511-4AB7-B7FA-70B2459B58B8&type=c_pub]
2. Прокофьев С.Е. Государственная и муниципальная служба. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Прокофьев С.Е., Еремин С.Г - М.: Издательство Юрайт, 2015. - ЭБС "Юрайт" [http://www.biblio-online.ru/thematic/?23&id=urait.content.716EB482-77B7-43C8-AB3B-FE1BE065061C&type=c_pub]
3. Yinqiu Lu, and Tao Sun Local Government Financing Platforms in China : A Fortune or Misfortune? // IMF Working Papers – 2013. - № 243. - ЭБС IMF elibrary http://www.elibrary.imf.org/view/IMF001/20966-9781475599671/20966-9781475599671/20966-9781475599671_A001.xml?rskey=lgpzfr&result=93&highlight=true
4. Kalpana Kochhar, Catherine Pattillo, Yan Sun, Nujin Suphaphiphat, Andrew Swiston, Robert Tchaidze, Benedict Clements, Stefania Fabrizio, Valentina Flamini, Laure Redifer, and Harald Finger Is the Glass Half Empty Or Half Full? // INTERNATIONAL MONETARY FUND, 2015. - 44 p. - ЭБС IMF elibrary http://www.elibrary.imf.org/view/IMF006/22550-9781484391198/22550-9781484391198/22550-9781484391198_A001.xml?rskey=lgpzfr&result=129&highlight=true

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/