

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муницип-
ального управления
Протокол № 1 от «11» сентября 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.19 «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»

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

по направлению подготовки (специальности)

38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки (специальности))

Эффективное государственное управление
направленность (профиль/специализация)

Бакалавр

квалификация

очная / очно-заочная / заочная

форма(ы) обучения

2018

(год набора)

Москва 2017 г

Авторы–составитель:

Доцент, кандидат юридических наук, доцент кафедры
правового обеспечения государственной и муниципальной службы _____ М. А. Месиков
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий выпускающей кафедрой:

Профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и му-
ниципального управления, доктор юридических наук _____ В.К. Ботнев
(подпись) (Ф.И.О.)

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО.....	6
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	32
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	36
6.1. Основная литература	36
6.2. Дополнительная литература	36
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	36
6.4. Нормативные правовые документы	37
6.5. Интернет-ресурсы	38
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	39

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.Б.19 «Государственная и муниципальная служба» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3 ОПК-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.2	Способность включаться в служебные отношения на государственной (муниципальной) службе
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК-3.2	Способность принимать решения о выборе оптимальной организационной структуре на государственной или муниципальной службе
ПК-10	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-10.1	Способность осуществлять служебную деятельность на государственной и муниципальной службе

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Формирование навыков работы в команде в соответствии с ролевой позицией.	УК ОС-3.2	на уровне знаний: базовые категории и понятия государственной и муниципальной службы, права, обязанности, запреты и ограничения государственного или муниципального служащего;
		на уровне умений: включаться в служебные отношения на государственной (муниципальной) службе
		на уровне навыков: участия в служебных отношениях на основе знаний прав, обязанностей, запретов и ограничений государственного или муниципального служащего
Проектирование организационных	ОПК-3.2	на уровне знаний: особенности организационных структур на государственной и муници-

<p>структур, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия означает умения и навыки формировать организационные структуры, определять задачи и функции структурных подразделений организации на основе целей и задач самой организации, распределять их между элементами структуры организации и отдельными сотрудниками, с учетом их личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</p>		<p>пальной службе;</p> <p>на уровне умений: опирается на экономические знания для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на различных уровнях</p> <p>на уровне навыков: формирования оптимальную организационную структуру в зависимости от целей государственного или муниципального органа</p>
<p>Взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению означает умение и навыки выстраивать служебные отношения с иными служащими, а также с гражданами и организациями в соответствии нормами трудового и служебного права, требованиями этики государственной и муниципальной службы.</p>	<p>ПК-10.1</p>	<p>на уровне знаний: виды взаимодействия в ходе служебной деятельности;</p> <p>на уровне умений: обосновывать выбор оптимальной организационной структуры государственной или муниципальной службы;</p> <p>на уровне навыков: на основе этических требований к служебному поведению взаимодействовать в ходе служебной деятельности.</p>

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. (108 а.ч.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения:

- лекции – 18 а.ч.,
- практические занятия – 36 а.ч.,
- самостоятельная работа – 18 ч.
- контроль – 36 ч.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 32 а.ч.,
- самостоятельная работа – 24 ч.
- контроль – 36 ч.

заочная форма обучения:

- лекции – 4 а.ч.,
- практические занятия – 6 а.ч.,
- самостоятельная работа – 89 ч.
- контроль – 9 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к дисциплинам базовой части и в соответствии с учебным планом осваивается в 4 семестре очной формы обучения (в 3 семестре на очно-заочной форме обучения и в 4 семестре заочной формы обучения).

Для освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предметов:

очная форма

Б1.Б.22 Деловые коммуникации (2 семестр)

Б1.Б.15 Теория управления (1 семестр)

очно-заочная форма

Б1.Б.22 Деловые коммуникации (2 семестр)

Б1.Б.15 Теория управления (1 семестр)

заочная форма

Б1.Б.22 Деловые коммуникации (3 семестр)

Б1.Б.15 Теория управления (1 семестр)

В содержательном плане дисциплина является основой для изучения

очная форма

Б1.Б.21 Этика государственной и муниципальной службы (5 семестр)

Б1.Б.20 Управление человеческими ресурсами (6 семестр)

Б1.В.ОД.18 Трудовое право (6 семестр)

Б1.В.ОД.22 Служебное право (7 семестр)

очно-заочная форма

Б1.Б.21 Этика государственной и муниципальной службы (5 семестр)

Б1.Б.20 Управление человеческими ресурсами (6 семестр)

Б1.В.ОД.18 Трудовое право (7 семестр)

Б1.В.ОД.22 Служебное право (8 семестр)

заочная форма

Б1.Б.21 Этика государственной и муниципальной службы (6 семестр)
 Б1.Б.20 Управление человеческими ресурсами (6 семестр)
 Б1.В.ОД.18 Трудовое право (7 семестр)
 Б1.В.ОД.22 Служебное право (9 семестр)

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Всего	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего кон- троля успевае- мости, проме- жуточной атте- стации	
			Контактная работа обучающихся с пре- подавателем по ви- дам учебных занятий							
			Л	ЛР	ПЗ	КСР				
Очная форма										
Тема 1.	Предмет, задачи, прин- ципы, система и источ- ники правового обеспе- чения государственной и муниципальной служ- бы в Российской Феде- рации.	6	2			2		2	О, Д	
Тема 2.	История становления и развития государствен- ной службы в России.	8	2			4		2	О, Д	
Тема 3.	Должности госуdar- ственной гражданской и муниципальной службы.	8	2			4		2	О, Д, К-3	
Тема 4.	Правовое положение государственных граж- данских и муниципаль- ных служащих.	10	2			6		2	О, Т, К-3	
Тема 5.	Поступление на госу- дарственную граждан- скую и муниципальную службу, продвижение по службе.	10	2			6		2	О, Т, К-3	
Тема 6.	Служебный контракт.	8	2			4		2	О, Д, К-3	
Тема 7.	Прохождение госуdar- ственной гражданской и муниципальной службы.	16	4			6		4	Р, О, Т, , К-3	
Тема 8.	Контроль, надзор, от- ветственность в системе государственной граж- данской и муниципаль- ной службы	8	2			4		2	О, Т, , К-3	
Промежуточная аттестация		36							Экзамен	
Всего:		108	18			36		36	18	

Очно-заочная форма								
Тема 1.	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.	6	2		2		2	О, Д
Тема 2.	История становления и развития государственной службы в России.	8	2		4		2	О, Д
Тема 3.	Должности государственной гражданской и муниципальной службы.	10	2		4		4	О, Д, К-3
Тема 4.	Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих.	10	2		4		4	О, Т, К-3
Тема 5.	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе.	12	2		6		4	О, Т, К-3
Тема 6.	Служебный контракт.	8	2		4		2	О, Д, К-3
Тема 7.	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.	10	2		4		4	Р, О, Т, , К-3
Тема 8.	Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы	8	2		4		2	О, Т, К-3
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего:		108	16		32	36	24	
Заочная форма								
Тема 1.	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.	13	2				11	О, Д
Тема 2.	История становления и развития государственной службы в России.	12					12	О, Д
Тема 3.	Должности государственной гражданской и муниципальной службы.	13	2				11	О, Д, К-3
Тема 4.	Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих.	12			2		11	О, Т, К-3

Тема 5.	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе.	13			2		11	О, Т, К-3
Тема 6.	Служебный контракт.	13			2		11	О, Д, К-3
Тема 7.	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.	11					11	Р, О, Т, К-3
Тема 8.	Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы	11					11	О, Т, К-3
Промежуточная аттестация		9						Экзамен
Всего:		108	4		6	9	89	

Примечание:

1– формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), дискуссия, реферат (Р). кейс-задачи (К-3).

3.2. Содержание дисциплины (модуля)

Тема.1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

Понятие государственной и муниципальной службы. Институт государственной и муниципальной службы и его место в системе государственного и муниципального управления. Система государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы. Федеральная государственная гражданская служба. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы. Взаимосвязь государственной службы и общества. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы. Система законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе Российской Федерации. Федеральное законодательство о государственной гражданской и муниципальной службе. Правовая регламентация государственной и муниципальной службы в субъектах Российской Федерации. Особенности правового регулирования муниципальной службы.

Тема 2. История становления и развития государственной службы в России.

Государственная служба в допетровской России. Развитие государственной службы при Петре 1. Табель о рангах всех чинов 1722 г. и его значение для становления государственной службы в России, сословный принцип государственной службы. Государственная служба при приёмниках Петра I. Развитие государственной службы в XIX веке и начале XX века. Реформы государственной службы 1809 г. М. М. Сперанского. Эволюция сословного принципа государственной службы. Государственная служба в советский период. Декрет ВЦИК от 11 ноября 1917 года об уничтожении сословий и гражданских чинов. Принцип партийности государственной службы. Правовое положение государственных служащих. Развитие российской государственной службы в 1990-е годы.

Положение о федеральной государственной службе от 22 декабря 1993 года. Федеральный закон от 31 июля 1995 года № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации». Основные направления реформы государственной службы в Российской Федерации в современной России.

Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы.

Понятие государственной должности, понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей в государственном аппарате. Виды должно-

стей государственной гражданской службы. Юридическое закрепление должностей государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. Порядок их установления. Понятие муниципальной должности и должности муниципальной службы, их основные отличия. Реестр должностей муниципальной службы субъекта Российской Федерации. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Классные чины государственной гражданской службы. Классные чины муниципальных служащих. Проблемы эффективности исполнения должностей государственной и муниципальной службы. Вопросы общественного контроля за исполнением должностных функций и полномочий.

Тема 4. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих.

Понятие государственно-служебного правоотношения. Правовая природа государственной службы: субъективное право и государственно-служебное правовое отношение; служебная правоспособность; предпосылки для образования служебного правоотношения: социальные, политические, управленческие, деловые (квалификационные), личные. Понятие государственного гражданского и муниципального служащего. Государственный (муниципальный) служащий и должностное лицо. Правовой статус государственных гражданских служащих: понятие и структура. Общий, особенный, специальный и индивидуальный статусы. Отношения, образующие статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса. Правовой статус муниципального служащего. Понятие и состав служебных прав. Группы прав государственных и муниципальных служащих (общие и специальные). Обязанности государственных и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных обязанностей. Соотношение общегражданских и специальных обязанностей. Иные обязанности государственных и муниципальных служащих. Обязанность предоставления сведений о доходах и имуществе государственного и муниципального служащего. Соблюдение тайны на государственной и муниципальной службе. Понятие и состав правоограничений, связанных с государственной и муниципальной службой, их назначение. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих. Требования, предъявляемые к служебному поведению гражданских и муниципальных служащих. Поощрения государственных и муниципальных служащих. Гарантии для государственных и муниципальных служащих – общие вопросы. Классификация гарантий: основные и дополнительные гарантии на государственной гражданской и муниципальной службе.

Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе.

Поступление на государственную и муниципальную службу. Право поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу. Конкурс как способ замещения вакантной должности государственной и муниципальной службы: правовая природа, возможности реализации. Испытание при поступлении на государственную гражданскую и муниципальную службу. Особенности испытания государственного и муниципального служащего. Перевод на иную должность государственной службы или перемещение. Временное замещение иной должности гражданской службы. Продвижение по службе: понятие, принципы. Предельный возраст для нахождения на государственной гражданской и муниципальной службе.

Тема 6. Служебный контракт.

Понятие и стороны служебного контракта. Виды служебных контрактов. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Заключение служебного контракта. Изменение существенных условий служебного контракта. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон. Расторжение срочного служебного контракта. Расторжение

служебного контракта по инициативе гражданского служащего. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Информирование выборного профсоюзного органа при расторжении служебного контракта. Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта. Расторжение служебного контракта в связи с выходом гражданского служащего из гражданства Российской Федерации. Отношения, связанные с гражданской службой, при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа. Трудовой договор с муниципальным служащим: понятие, стороны, содержание и форма. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

Тема 7. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.

Институт аттестации государственных и муниципальных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих. Основания проведения аттестации. Организация аттестации: аттестационные комиссии, требования к аттестуемым, прохождение аттестации, правовое оформление результатов аттестации. Последствия аттестации. Порядок реализации результатов аттестации. Порядок опротестования процедур и результатов аттестации. Влияние аттестации на карьеру, повышение квалификации и переподготовку служащих. Обеспечение качества и достоверности аттестации. Контроль аттестации государственных служащих. Квалификационный экзамен государственных служащих. Форма проведения квалификационного экзамена. Цели проведения квалификационного экзамена. Дополнительное профессиональное образование гражданских и муниципальных служащих. Государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих. Формирование и значение кадрового резерва на государственной гражданской и муниципальной службе.

Тема 8. Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы.

Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации. Поощрения государственных и муниципальных служащих. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции: понятие, виды, порядок применения. Служебная проверка.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.19 «Государственная и муниципальная служба» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
Тема 1.	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.	опрос, дискуссия
Тема 2.	История становления и развития государственной	опрос, дискуссия

	службы в России.	
Тема 3.	Должности государственной гражданской и муниципальной службы.	опрос, дискуссия, кейс-задачи
Тема 4.	Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих.	опрос, тестирование, кейс-задачи
Тема 5.	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе.	опрос, тестирование, кейс-задачи
Тема 6.	Служебный контракт.	опрос, дискуссия К-З
Тема 7.	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.	реферат, опрос, тестирование, кейс-задачи
Тема 8.	Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы	опрос, тестирование, кейс-задачи

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в устной форме и в форме решения кейс-задач.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы при проведении лекционных и семинарских занятий

Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

Вопросы к опросу

1. Понятие, функции и характерные черты государственной службы как публично-правового института.
2. Виды государственной службы, их особенности.
3. Понятие муниципальной службы.
4. Принципы государственной и муниципальной службы.
5. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы

Примерные тестовые задания

1. Государственная служба осуществляется:
 - а) в аппаратах органов законодательной, исполнительной и судебной власти;
 - б) в аппаратах управления государственных предприятий;
 - в) в аппаратах органов законодательной и судебной власти;
 - г) в аппаратах органов законодательной и исполнительной власти.
2. К конституционному принципу государственной службы Российской Федерации относится:
 - а) принцип стабильности;
 - б) принцип равного доступа граждан на государственную службу;
 - в) принцип профессионализма и компетентности;
 - г) принцип взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.
3. К организационному принципу государственной службы Российской Федерации относится:
 - а) принцип законности;
 - б) принцип равного доступа граждан на государственную службу;
 - в) принцип разумной управляемости;
 - г) принцип профессионализма и компетентности.
4. К вспомогательному принципу государственной службы Российской Федерации относится:
 - а) принцип стабильности;

- б) принцип равного доступа граждан на государственную службу;
 - в) принцип разумной управляемости;
 - г) принцип профессионализма и компетентности.
5. К функциям государственной службы не относится:
- а) планирование;
 - б) организация;
 - в) обеспечение равного доступа граждан на государственную службу;
 - г) контроль.

Тема 2. История становления и развития государственной службы в России.

Вопросы к опросу

1. Развитие института государственной службы в дореволюционной России.
2. Становление института местного самоуправления в России.
3. Институт государственной службы советского периода: правовые основы, общая характеристика.
4. Реформирование института государственной службы в 90-х гг. XX века.

Примерные тестовые задания

1. Становление в России правовой категории «государственная служба» произошло:
 - а) в IX—X вв.;
 - б) в XVI в.;
 - в) в XVIII в.;
 - г) в XIX в.
 2. Петровская «Табель о рангах» включала:
 - а) 12 рангов;
 - б) 14 рангов;
 - в) 18 рангов;
 - г) 10 рангов.
 3. К характерными чертам государственной службы дореволюционной России не относится:
 - а) абсолютизация принципа централизма в организации системы государственной службы;
 - б) бюрократизация аппарата государственной службы;
 - в) закрытость государственной службы;
 - г) равный доступ граждан на государственную службу.
 4. Отношения в государственном аппарате в советский период регулировались:
 - а) Уставом о службе гражданской;
 - б) Законом о государственной службе;
 - в) Временными правилами о службе в государственных учреждениях и на предприятиях;
 - г) Генеральным регламентом.
 5. Федеральным законом № 79-ФЗ устанавливаются:
 - а) политические основы гражданской службы;
 - б) правовые основы гражданской службы;
 - в) организационные основы гражданской службы;
 - г) финансово-экономические основы гражданской службы.
- Федеральный закон № 79-ФЗ был принят:
- а) в 1995 г.;
 - б) в 2003 г.;
 - в) в 2004 г.;
 - г) в 2005 г.
6. Федеральный закон № 58-ФЗ был принят:

- а) в 1995 г.;
- б) в 2003 г.;
- в) в 2004 г.;
- г) в 2007 г.

7. Федеральный закон № 25-ФЗ был принят:

- а) в 1998 г.;
- б) в 2004 г.;
- в) в 2007 г.;
- г) в 2003 г.

Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы.

Вопросы к опросу

1. Понятие должностей государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной гражданской службы.
2. Юридическое закрепление должностей государственной гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы.
3. Понятие должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Реестры должностей муниципальной службы субъектов Российской Федерации.
4. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской и муниципальной службы.

Примерные тестовые задания

1. Высшей группе должностей гражданской службы соответствует следующий классный чин:
 - а) секретарь гражданской службы Российской Федерации;
 - б) действительный государственный советник Российской Федерации;
 - в) референт государственной гражданской службы Российской Федерации;
 - г) государственный советник Российской Федерации.
2. Ведущей группе должностей гражданской службы соответствует следующий классный чин:
 - а) секретарь гражданской службы Российской Федерации;
 - б) действительный государственный советник Российской Федерации;
 - в) референт гражданской службы Российской Федерации;
 - г) советник гражданской службы.
3. Главной группе должностей гражданской службы соответствует следующий классный чин:
 - а) секретарь гражданской службы Российской Федерации;
 - б) действительный государственный советник Российской Федерации;
 - в) референт гражданской службы Российской Федерации;
 - г) государственный советник Российской Федерации.
4. Старшей группе должностей гражданской службы соответствует следующий классный чин:
 - а) секретарь гражданской службы Российской Федерации;
 - б) действительный государственный советник Российской Федерации;
 - в) референт гражданской службы Российской Федерации;
 - г) государственный советник Российской Федерации.
5. Младшей группе должностей гражданской службы соответствует следующий классный чин:
 - а) секретарь гражданской службы Российской Федерации;
 - б) действительный государственный советник Российской Федерации;
 - в) референт гражданской службы Российской Федерации;
 - г) государственный советник Российской Федерации.

6. Должности категории «руководители» подразделяются на следующие группы:
- а) высшую, главную и ведущую;
 - б) высшую, главную, ведущую и старшую;
 - в) высшую, ведущую и старшую;
 - г) главную, ведущую и старшую.
7. Должности категории - «помощники (советники)» подразделяются на следующие группы:
- а) высшую, главную, ведущую, старшую;
 - б) высшую, главную, ведущую и младшую;
 - в) высшую, главную, ведущую;
 - г) главную, ведущую и старшую.
8. Должности категории «специалисты» подразделяются на следующие группы:
- а) высшую, главную и ведущую;
 - б) высшую, главную, ведущую и старшую;
 - в) высшую, ведущую и старшую;
 - г) главную, ведущую и старшую.
9. Должности категории «обеспечивающие специалисты» подразделяются на следующие группы:
- а) высшую, главную и ведущую;
 - б) высшую, главную, ведущую и старшую;
 - в) высшую, ведущую и старшую;
 - г) главную, ведущую, старшую и младшую.
10. В соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ должности гражданской службы подразделяются:
- а) на категории «А», «Б», «В»;
 - б) на пять групп;
 - в) оба ответа верны;
 - г) нет верного ответа.
11. В соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ должности гражданской службы подразделяются:
- а) на категории;
 - б) на группы;
 - в) на категории и группы;
 - г) нет верного ответа.
12. В соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ гражданским служащим присваиваются:
- а) квалификационные разряды;
 - б) классные чины;
 - в) специальные звания;
 - г) титулы.
13. Для какой группы должностей гражданской службы Российской Федерации наличие высшего образования не является обязательным:
- а) «обеспечивающий специалист» младшей группы;
 - б) «специалист» главной группы;
 - в) «руководитель» ведущей группы;
 - г) «советник» главной группы.
14. К категориям должностей гражданской службы не относится категория:
- а) руководители;
 - б) специалисты;
 - в) советники;
 - г) заместители руководителя.
15. К группам должностей гражданской службы не относится:

- а) высшая группа должностей гражданской службы;
- б) средняя группа должностей гражданской службы;
- в) старшая группа должностей гражданской службы;
- г) младшая группа должностей гражданской службы.

16. Реестр должностей федеральной гражданской службы утверждается:

- а) федеральным конституционным законом;
- б) федеральным законом;
- в) Конституцией РФ;
- г) указом Президента РФ.

Тема 4. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих.

Вопросы к опросу

1. Понятие и основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего.
2. Основные права гражданского и муниципального служащего.
3. Обязанности гражданского и муниципального служащего.
4. Ограничения и запреты, связанные со службой. Требования к служебному поведению. Урегулирование конфликта интересов на службе.

Примерные тестовые задания

1. Правовое регулирование гражданской службы субъекта РФ находится:
 - а) в ведении субъекта РФ;
 - б) в совместном ведении Российской Федерации и субъекта РФ;
 - в) в ведении Российской Федерации;
 - г) нет верного ответа.
2. Правовое регулирование и организация федеральной гражданской службы Российской Федерации находится:
 - а) в ведении Российской Федерации;
 - б) в совместном ведении Российской Федерации и субъекта РФ;
 - в) в ведении субъекта РФ;
 - г) нет верного ответа.
3. Организация гражданской службы субъекта РФ находится:
 - а) в ведении субъекта РФ;
 - б) в совместном ведении Российской Федерации и субъекта РФ;
 - в) в ведении субъекта РФ;
 - г) нет верного ответа.
4. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ государственная служба подразделяется на следующие виды:
 - а) статская, придворная, военная;
 - б) федеральная, региональная, муниципальная;
 - в) военная, правоохранительная, гражданская;
 - г) царская, императорская, советская.
5. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ система государственной службы Российской Федерации не включает в себя следующий вид службы:
 - а) военная служба;
 - б) муниципальная служба;
 - в) правоохранительная служба;
 - г) гражданская служба.
6. Профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению законности, безопасности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации — это:
 - а) гражданская служба Российской Федерации;

- б) военная служба Российской Федерации;
- в) правоохранительная служба Российской Федерации;
- г) муниципальная служба.

7. Профессиональная деятельность аппарата государственных служащих по обеспечению исполнения полномочий федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов РФ — это:

- а) гражданская служба Российской Федерации;
- б) военная служба Российской Федерации;
- в) правоохранительная служба Российской Федерации;
- г) муниципальная служба.

8. Профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению обороны и безопасности государства — это:

- а) гражданская служба Российской Федерации;
- б) военная служба Российской Федерации;
- в) муниципальная служба;
- г) правоохранительная служба Российской Федерации.

9. К правам гражданских служащих следует отнести:

- а) право исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- б) право исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий;
- в) оба ответа верны;
- г) нет верного ответа.

10. К правам гражданских служащих следует отнести:

- а) право заниматься иной оплачиваемой деятельностью, если это не приводит к возникновению конфликта интересов;
- б) право состоять в профессиональном союзе;
- в) оба ответа верны;
- г) нет верного ответа.

11. К обязанностям гражданских служащих следует отнести:

- а) обязанность представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- б) обязанность исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- в) оба ответа верны;
- г) нет верного ответа.

12. К обязанностям гражданских служащих следует отнести:

- а) обязанность поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- б) обязанность состоять в профессиональном союзе;
- в) оба ответа верны;
- г) нет верного ответа.

14. К основным обязанностям государственного служащего относится:

- а) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и сведения, ставшие ему известными, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- б) членство в политической партии;
- в) оба ответа верны;
- г) нет верного ответа.

13. К ограничениям гражданских служащих относится:

- а) выход из гражданства или приобретения гражданства другого государства;
- б) наличие близкого родственника на государственной или муниципальной службе;

- в) оба ответа верны;
- г) нет верного ответа.

14. К запретам, связанным с гражданской службой, относится:

а) участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией;

б) прекращение исполнения должностных обязанностей к целям урегулирования служебного спора;

- в) оба ответа верны;
- г) нет верного ответа.

15. В соответствии с требованиями к служебному поведению гражданский служащий обязан:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно;

б) оказывать предпочтение ведущим общественным и религиозным объединениям;

- в) оба ответа верны;
- г) нет верного ответа.

16. Социальные гарантии гражданским служащим не предусматривают:

а) равные условия оплаты труда;

б) право на получение в полном объеме денежного содержания;

в) возмещение расходов, связанных с переездом служащего и членов его семьи в другую местность;

г) ежемесячное поощрение гражданских служащих.

Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе.

Вопросы для опроса

1. Право поступления на гражданскую и муниципальную службу
2. Порядок поступления на государственную и муниципальную службу.
3. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской (муниципальной) службы.
4. Испытание на гражданской службе.
5. Перевод или перемещение, временное замещение, отстранение от должности.
6. Статус конкурсной комиссии (порядок формирования, состав, полномочия).

Примерные тестовые задания

1. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ поступление иностранных граждан предусматривается:

- а) на гражданскую службу Российской Федерации;
- б) на муниципальную службу;
- в) на военную службу Российской Федерации;
- г) на правоохранительную службу Российской Федерации.

2. На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации:

- а) достигшие возраста 18 лет;
- б) владеющие государственным языком Российской Федерации;
- в) соответствующие квалификационным требованиям;
- г) все вышеперечисленное.

3. Предельный возраст пребывания на гражданской службе Российской Федерации составляет:

- а) 60 лет;
- б) 65 лет;
- в) 55 лет;
- г) 70 лет.

4. К квалификационным требованиям, предъявляемым действующим законодательством Российской Федерации к должностям гражданской службы, не относится:

- а) стаж гражданской службы или опыт работы по специальности;
 - б) знание Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов;
 - в) уровень профессионального образования;
 - г) профессиональные знания и навыки, необходимые при исполнении должностных обязанностей.
5. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера производится:
- а) при поступлении на гражданскую службу и ежегодно;
 - б) при прекращении службы и ежегодно;
 - в) при прекращении службы;
 - г) по требованию представителя нанимателя.
6. В соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ представителем нанимателя не может являться:
- а) руководитель государственного органа;
 - б) лицо, замещающее государственную должность Российской Федерации;
 - в) глава муниципального образования;
 - г) представитель руководителя государственного органа.
7. Какое основание не дает право представителю нанимателя отказать гражданину в приеме на гражданскую службу Российской Федерации:
- а) наличие двойного гражданства;
 - б) членство в политической партии;
 - в) отказ от прохождения процедуры оформления допуска к секретным сведениям;
 - г) наличие заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.
8. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданских служащих, устанавливаются:
- а) указом Президента РФ;
 - б) квалификационной комиссией;
 - в) Федеральным законом № 79-ФЗ;
 - г) нормативным актом государственного органа.
9. Акт государственного органа о назначении на должность государственного служащего — это:
- а) служебный контракт;
 - б) приказ о назначении на должность;
 - в) протокол конкурсной комиссии;
 - г) уведомление кадровой службы.

Тема 6. Служебный контракт.

Вопросы для опроса

1. Понятие и стороны служебного контракта.
2. Содержание, форма, срок действия служебного контракта.
3. Порядок заключения служебного контракта.
4. Основания и последствия прекращения служебного контракта.

Примерные тестовые задания

1. Соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы, в котором устанавливаются права и обязанности сторон — это:
 - а) должностной регламент;

- б) служебный контракт;
- в) трудовой договор;
- г) гражданско-правовой договор.

2. До истечения срока испытания гражданский служащий вправе расторгнуть служебный контракт по собственному желанию, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем:

- а) за 7 дней;
- б) за 2 недели;
- в) за 3 дня;
- г) не обязан предупреждать заранее.

3. Служебный контракт приостанавливается по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- а) в связи с призывом на военную службу;
- б) в связи с осуждением гражданского служащего к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу;
- в) оба ответа верны;
- г) нет верного ответа.

Тема 7. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.

Вопросы для опроса

1. Аттестация государственных гражданских и муниципальных служащих.
2. Квалификационный экзамен: порядок проведения.
3. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской и муниципальной службы
4. Ротация государственных гражданских служащих.

Примерные тестовые задания

1. Стаж государственной службы гражданского служащего дает право:
 - а) на замещение соответствующих должностей гражданской службы;
 - б) на получение надбавки за выслугу лет;
 - в) на выплату вознаграждения при выходе на пенсию;
 - г) все вышеперечисленное.
2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, устанавливается в размере:
 - а) 30 календарных дней;
 - б) 35 календарных дней;
 - в) 40 календарных дней;
 - г) 45 дней.
3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска за выслугу лет гражданских служащих, замещающих ведущие, старшие и младшие должности гражданской службы, составляет:
 - а) 30 календарных дней;
 - б) 35 календарных дней;
 - в) 40 календарных дней;
 - г) 45 дней.
4. К дополнительным выплатам гражданских служащих относятся:
 - а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
 - б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы;
 - в) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - г) все вышеперечисленное.

5. Размеры должностных окладов и окладов за классный чин федеральных гражданских служащих устанавливаются:
- а) федеральными законами;
 - б) указами Президента РФ;
 - в) нормативными правовыми актами государственного органа;
 - г) постановлениями Правительства РФ.
6. Решение об увеличении (индексации) размеров окладов денежного содержания по должностям федеральной гражданской службы принимается:
- а) постановлением Правительства РФ;
 - б) указом Президента РФ;
 - в) Федеральным законом № 79;
 - г) локальным актом государственного органа.
7. Денежное содержание гражданского служащего в соответствии с Федеральным законом 79-ФЗ включает в себя:
- а) должностной оклад, оклад за классный чин, ежемесячное денежное поощрение;
 - б) оклад за классный чин, надбавка за ученое звание, ежеквартальную премию;
 - в) ежеквартальную премию, ежемесячное денежное поощрение, должностной оклад;
 - г) ежемесячное денежное поощрение, надбавку за ученое звание.
9. Денежные выплаты, установленные в целях возмещения гражданским служащим затрат, связанных с исполнением им должностных обязанностей, — это:
- а) премия;
 - б) компенсация;
 - в) надбавка;
 - г) вознаграждение.
10. Кадровое мероприятие, которое проводится в целях оценки знаний, навыков и умений гражданского служащего для решения вопроса о присвоении ему классного чина по замещаемой должности гражданской службы — это:
- а) аттестация;
 - б) квалификационный экзамен;
 - в) конкурс на замещение вакантной должности;
 - г) повышение квалификации.
11. Аттестация на гражданской службе проводится:
- а) один раз в три года;
 - б) один раз в два года;
 - в) по инициативе гражданского служащего;
 - г) на усмотрение представителя нанимателя.
12. Аттестационная комиссия по результатам аттестации служащего вправе внести на рассмотрение руководителя государственного органа мотивированные рекомендации:
- а) о повышении государственного служащего в должности;
 - б) о понижении государственного служащего в должности;
 - в) о присвоении очередного квалификационного разряда;
 - г) о повышении должностного оклада.
13. Внеочередная аттестация гражданского служащего проводится после принятия решения:
- а) о сокращении должности гражданской службы в государственном органе;
 - б) об изменении условий оплаты труда гражданских служащих;
 - в) оба ответа верны;
 - г) нет верного ответа.

Тема 8. Контроль, надзор, в системе государственной гражданской и муниципальной службы.

1. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

2. Полномочия федеральных органов государственного контроля.

3. Государственный надзор за точным и единообразным соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

4. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации: понятие, виды.

Примерные тестовые задания

1. Обращение в государственные или иные официальные органы, к должностным лицам по поводу нарушенного права или законного интереса граждан это:

- а) заявление;
- б) предложение;
- в) жалоба;
- г) претензия.

2. К однократному грубому нарушению гражданским служащим должностных обязанностей относится:

- а) появление на службе в состоянии алкогольного опьянения;
- б) опоздание на работу;
- в) оба ответа верны;
- г) нет верного ответа.

3. К однократному грубому нарушению гражданским служащим должностных обязанностей относится:

- а) прогул;
- б) разглашение сведений, составляющих государственную тайну;
- в) оба ответа верны;
- г) нет верного ответа.

4. Административному виду ответственности гражданских служащих соответствует следующий вид наказания:

- а) освобождение от замещаемой должности гражданской службы;
- б) предупреждение;
- в) возмещение материального ущерба;
- г) лишение права занимать определенную должность.

5. За все деяния, состоящие в злоупотреблении властью с целью получения денег, выгод и иных преимуществ или с целью оказания давления, гражданский служащий будет привлечен:

- а) к административной ответственности;
- б) к уголовной ответственности;
- в) к дисциплинарной ответственности;
- г) к гражданско-правовой ответственности.

6. Дисциплинарному виду ответственности гражданских служащих соответствует следующий вид наказания:

- а) замечание;
- б) штраф;
- в) возмещение материального ущерба;
- г) лишение права занимать определенную должность.

7. Гражданско-правовому виду ответственности гражданских служащих соответствует следующий вид наказания:

- а) увольнение с гражданской службы;
- б) штраф;
- в) возмещение материального ущерба;
- г) освобождение от замещаемой должности гражданской службы.

8. За безупречную и эффективную гражданскую службу применяются следующие меры поощрения и награждения:

- а) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- б) награждение почетной грамотой с вручением ценного подарка;
- в) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;
- г) все вышеперечисленное.

9. При получении муниципальным служащим неправомерного поручения он обязан:

- а) отказаться от исполнения данного поручения;
- б) выполнить данное поручение в соответствии с существующей субординацией и должностными инструкциями;
- в) выполнить данное поручение согласно существующей субординации и должностным инструкциям, но при этом сообщить в соответствующие органы контроля и надзора;
- г) выполнить данное поручение, но при этом сообщить в вышестоящие инстанции о его неправомерности.

10. Федеральным законом № 25-ФЗ не предусматриваются взыскания:

- а) за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе;
- б) за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;
- в) за неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции на муниципальной службе;
- г) за нарушение норм ТК РФ.

10. Представитель нанимателя (работодатель) за совершение дисциплинарного проступка не имеет право:

- а) объявить замечание муниципальному служащему;
- б) сделать выговор муниципальному служащему;
- в) отстранить на полгода от исполнения должностных обязанностей;
- г) уволить муниципального служащего.

Прохождение муниципальной службы не включает в себя такое действие, как:

- а) конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- б) аттестация муниципальных служащих;
- в) присвоение квалификационных разрядов муниципальным служащим;
- г) отставка муниципального служащего.

Примерные кейс-задачи

Задача 1.

Исторический опыт свидетельствует о том, что с изменением государства, его типа, характера и задач, менялась и сама государственная служба. Государственная воля реализуется по - средствам государственной службы, имеет различный характер и формируется различными субъектами. В демократическом государстве она формируется народом, и тогда государство находится под контролем социума, а в тоталитарном, государственная воля формируется одним лицом и, таким образом, действует вне общественного контроля.

Вопрос к кейсу

Определите цели и функции государственной службы на различных этапах развития российского государства.

Задача 2

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и указами Президента Российской Федерации о реализации отдельных положений данного закона государственные и муниципальные гражданские служащие обязаны ежегодно предоставлять сведения о доходах, расходах и имуществе - своих и ближайших

родственников (жены, несовершеннолетних детей). Госслужащим необходимо декларировать сделки по приобретению земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций, а также предоставлять сведения об источнике получения потраченных на это средств. За невыполнение этого требования предполагается административные меры вплоть до увольнения в связи с утратой доверия.

Вопросы к кейсу:

1. Какие последствия как положительные, так и отрицательные, по Вашему мнению, может иметь данное решение?
2. Насколько, по Вашему мнению, данная мера является эффективной в качестве инструмента противодействия коррупции?
3. Предложите свои способы, способствующие снижению уровня коррупции в государственной и муниципальной службе?

Задача 3.

Муниципальный служащий Иванов был выдвинут кандидатом в депутаты представительного органа муниципального образования. В муниципальной избирательной комиссии ему разъяснили, что он как муниципальный служащий не вправе быть депутатом. В связи с этим в случае его избрания депутатом он должен будет уйти с муниципальной службы. Иванов выразил протест, заявив, что это будет нарушением его избирательных права.

Вопросы к кейсу

1. Определите кто прав в данной ситуации, позиция какой стороны правомерна.

Задача 4.

После поступления на гражданскую службу Васькова И.И. обратилась с заявлением к руководителю государственного органа о предоставлении ей неполного рабочего времени в связи тем, что на ее попечении находится сын – инвалид в возрасте двенадцати лет.

Руководитель государственного органа отказал Васьковой И.И. в установлении неполного рабочего времени, сославшись на статью 46 Федерального закона № 79-ФЗ, которая регулирует служебное время и не предусматривает возможности установления неполного служебного времени.

Вопросы к кейсу

Имеет ли Васькова право на неполное служебное время?

Проанализируйте данную ситуацию, используя законодательство РФ.

Задача 5.

Поступление на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется, как правило, по результатам конкурса. К методам оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность государственной гражданской службы относят:

- тестирование;
- анкетирование;
- проведение групповых дискуссий;
- написание реферата;
- индивидуальное собеседование.

Вопросы к кейсу:

1. Составьте вариант тестов для кандидатов на вакантную должность гражданской государственной службы.
2. Укажите вопросы, которые вы будете задавать кандидату в ходе индивидуального собеседования.

Задача 6.

С 2012 года на федеральном и региональном уровнях сформированы общественные советы при органах государственной власти. В состав советов вошли эксперты и представители заинтересованных общественных организаций. Роль общественных советов заключается в участии в обсуждении проектов нормативных правовых актов органов власти, в заседаниях конкурсных и аттестационных комиссий органов.

Вопросы к кейсу:

1. Предложите и обоснуйте комплекс мер по повышению открытости государственной гражданской службы.

Примерные темы рефератов:

1. Понятие и признаки государственной службы. Цели и задачи государственной службы.
2. Система государственной службы Российской Федерации. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
3. Виды государственной службы. Признаки отдельных видов государственной службы.
4. Государственная гражданская служба: понятие, особенности.
5. Понятие и особенности муниципальной службы.
6. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы.
7. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
8. Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации.
9. Правовое регулирование муниципальной службы.
10. Табель о рангах всех чинов 1722 г. и его значение для становления государственной службы в России.
11. Реформы государственной службы 1809 года М. М. Сперанского.
12. Понятие и признаки должности государственной гражданской службы. Категории и группы должностей государственных гражданских служащих.
13. Понятие и классификация должностей муниципальной службы.
14. Квалификационные требования к должностям гражданской и муниципальной службы: понятие, виды, правовое регулирование.
15. Классные чины государственной службы, классные чины муниципальных служащих: понятие, порядок присвоения.
16. Права государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных прав.
17. Обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных обязанностей.
18. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих.
19. Требования, предъявляемые государственным гражданским служащим.
20. Поощрение государственных гражданских служащих.
21. Ответственность государственных гражданских служащих.
22. Гарантии государственных гражданских служащих.
23. Порядок поступления на государственную службу. Лица, имеющие право поступления на государственную службу.
24. Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности государственной службы.
25. Испытание при поступлении на государственную службу.
26. Понятие и стороны служебного контракта. Виды служебных контрактов. Содержание и форма служебного контракта.

27. Основания для прекращения трудового договора с муниципальным служащим.
28. Прекращение служебного контракта: основания и порядок.
29. Институт аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.
30. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.
31. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих. Форма и цели проведения квалификационного экзамена.
32. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего.
33. Служебное время: понятие, виды, режим и учёт.
34. Время отдыха: понятия и виды.
35. Правовое регулирование денежного содержания государственных гражданских и муниципальных служащих.
36. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих: основания, порядок привлечения, меры дисциплинарного воздействия.
37. Ответственность за коррупционные правонарушения государственных гражданских и муниципальных служащих.
38. Административная и уголовная ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих и должностных лиц. Субъект административным служебных правонарушений и служебных преступлений.
39. Формирование кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

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-3.2	Способность включаться в служебные отношения на государственной (муниципальной) службе
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК-3.2	Способность принимать решения о выборе оптимальной организационной структуре на государственной или муниципальной службе
ПК-10	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности	ПК-10.1	Способность осуществлять служебную деятельность на

	<p>жебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>		<p>государственной и муниципальной службе</p>
--	--	--	---

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
<p>УК ОС-3.2 Способность включаться в служебные отношения на государственной (муниципальной) службе</p>	<p>Знает права, обязанности, запреты и ограничения государственного или муниципального служащего Участвует в служебных отношениях</p>	<p>Грамотно реализует права, обязанности, запреты и ограничения государственного или муниципального служащего как участник служебных отношений</p>
<p>ОПК-3.2 Способность принимать решения о выборе оптимальной организационной структуре на государственной или муниципальной службе</p>	<p>Обосновывает выбор оптимальной организационной структуры государственной или муниципальной службы</p>	<p>Всесторонне и аргументированно выбирает оптимальную организационную структуру в зависимости от целей государственного или муниципального органа</p>
<p>УК ОС-2.1 Способность применять теорию управления и основы экономических знаний для разработки проектов управленческих решений.</p>	<p>Определяет оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов</p>	<p>Обоснованно характеризует оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов</p>
<p>ПК-10.1 Способность осуществлять служебную деятельность на государственной и муниципальной службе</p>	<p>Знание порядка осуществления служебной деятельности на государственной и муниципальной службе</p>	<p>Знает порядок осуществления служебной деятельности на государственной и муниципальной службе</p>

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену

1. Понятие и признаки государственной службы. Цели и задачи государственной службы.
2. Система государственной службы Российской Федерации. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
3. Виды государственной службы. Признаки отдельных видов государственной службы.
4. Государственная гражданская служба: понятие, особенности.
5. Понятие и особенности муниципальной службы.
6. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы.

7. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
8. Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации.
9. Правовое регулирование муниципальной службы
10. Понятие и признаки должности государственной гражданской службы. Категории и группы должностей государственных гражданских служащих.
11. Понятие и классификация должностей муниципальной службы.
12. Квалификационные требования к должностям гражданской и муниципальной службы: понятие, виды, правовое регулирование.
13. Классные чины государственной службы, классные чины муниципальных служащих: понятие, порядок присвоения.
14. Правовой статус государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие и структура.
15. Права государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных прав.
16. Обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных обязанностей.
17. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих.
18. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих.
19. Поощрение государственных гражданских служащих.
20. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие, виды, основания.
21. Гарантии государственных гражданских служащих.
22. Порядок поступления на государственную службу. Лица, имеющие право поступления на государственную службу.
23. Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности государственной службы.
24. Испытание при поступлении на государственную службу.
25. Понятие и стороны служебного контракта. Виды служебных контрактов. Содержание и форма служебного контракта.
26. Основания для прекращения трудового договора с муниципальным служащим.
27. Прекращение служебного контракта: основания и последствия.
28. Освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы.
29. Институт аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.
30. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих. Форма и цели проведения квалификационного экзамена.
31. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего.
32. Режим государственной службы. Служебное время: понятие, виды, режим и учёт.
33. Время отдыха: понятия и виды. Отпуск гражданских и муниципальных служащих.
34. Правовое регулирование денежного содержания государственных гражданских и муниципальных служащих.
35. Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих

36. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих: основания, порядок привлечения, меры дисциплинарного воздействия.
37. Ответственность за коррупционные правонарушения государственных гражданских и муниципальных служащих.
38. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих.
39. Индивидуальный служебный спор: понятие, стороны, причины возникновения.
40. Органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров и их полномочия.
41. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров.
42. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской и муниципальной службы
43. Ротация государственных гражданских служащих.
44. Понятие, формы профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих.
45. Институт наставничества на государственной гражданской службе.
46. Подготовка кадров для гражданской службы.
47. Дополнительное профессиональное образование гражданских и муниципальных служащих.
48. Государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих.

4.3.2. Примерные кейс-задачи для экзамена

Задача 1

Среди государственных служащих был проведен анонимный опрос с целью выяснения их отношения к процедуре аттестации. Всего было собрано 70 анкет. Результаты опроса показали, что:

- 65% государственных служащих не удовлетворены аттестацией как методом оценки их работы;
- 50% государственных служащих считают, что их руководители не могут объективно оценить их работы;
- 45% госслужащих считают аттестационное собеседование формальным оглашением заранее принятого решения;
- 12% госслужащих утверждают, что их руководители вообще не проводят собеседование, а просят подписать заполненную заранее форму;
- 68% госслужащих не чувствуют, что результаты аттестации используются для чего-либо помимо повышения денежного содержания;
- 75% руководителей, проводящих аттестацию, пожаловались на недостаток времени для ее подготовки и проведения;
- 25% руководителей признались, что испытывают сложности в случаях, когда необходимо критиковать аттестуемых, и регулярно завышают аттестационные оценки.

Вопросы к кейсу

1. О чем говорят результаты опроса?
2. В чем причины сложившейся ситуации?
3. Какие меры по усовершенствованию системы оценки государственных служащих вы бы предложили внедрить?

Задача 2.

Конкурсная технология замещения вакантных должностей муниципальной службы - это проводимая в установленном законом порядке процедура отбора наиболее подходящего для занятия должности муниципальной службы кандидата среди нескольких претендентов.

Методика конкурсного отбора муниципальных служащих – это организационно оформленный документ, который содержит процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также процедуру оценки степени ответственности предъявляемым к нему требованиям, критерии оценки, методы их выявления и измерения. Методика может включать:

- перечень должностей, которые замещаются посредством проведения конкурсного отбора;
- алгоритм проведения конкурсного отбора;
- определение цели, задач конкурсного отбора и оценки;
- описание критериев и факторов оценки;
- описание организационной процедуры проведения оценки и отбора;
- правила проведения оценочных процедур и оценочных заданий;
- порядок формирования конкурсной комиссии;
- процедуру обжалования решения конкурсной комиссии претендентами на замещение вакантной должности.

Вопросы к кейсу:

На основании предложенных пунктов методики составьте собственную методику конкурсного отбора муниципальных служащих.

Задача 3.

Житель г. Краснодара обратился в суд с иском к городской администрации, в котором просил суд отменить постановление администрации о назначении нового начальника управления образованием и обязать назначить администрацию назначить его на эту должность, так как он первым обратился с заявлением, имеет необходимое образование и опыт работы. В иске он также просил обязать администрацию города компенсировать ему моральный ущерб, причиненный в результате неполучения им ответа на поданное заявление.

Вопросы к кейсу:

Разберите и разрешите это дело.

Охарактеризуйте институт муниципальной службы в части поступления, прохождения муниципальной службы, а также укажите основания ее прекращения.

Задача 4.

Проанализируйте Федеральную программу «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации(2009 – 2013 годы)», обратив особое внимание на ее основные направления:

- формирование системы государственной службы как целостного государственно-правового института, создание системы управления государственной службой;
- внедрение на государственной службе эффективных технологий и современных методов кадровой работы;
- повышение эффективности государственной службы и результативности профессиональной служебной деятельности государственных служащих.

Вопросы к кейсу:

1. Были ли реализованы основные направления Программы? Обоснуйте свой ответ.
2. Какие направления и задачи Программы, на ваш взгляд, необходимо развивать в дальнейшем? Обоснуйте свой ответ.
3. Предложите основные направления Программы реформирования системы государственной службы Российской Федерации на предстоящий период.

Задача 5.

Методика конкурсного отбора муниципальных служащих – это документ, который содержит процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности муници-

пальной службы, а также процедуру оценки степени соответствия предъявляемых к нему требования, критерии оценки, методы их выявления и измерения. Методика может включать:

- перечень должностей, которые замещаются посредством проведения конкурсного отбора;
- алгоритм проведения конкурсного отбора;
- определения цели, задач конкурсного отбора и оценки;
- описание организационной процедуры проведения оценки и ее этапов;
- правила проведения оценочных процедур и оценочных заданий;
- доказательства надежности и валидности метода и процедур, используемых в целях осуществления оценки;
- порядок формирования конкурсной комиссии;
- процедуру обжалования решения конкурсной комиссии претендентами на замещение вакантной должности.

Вопрос к кейсу:

На основании предложенных пунктов методики составьте собственную методику конкурсного отбора муниципальных служащих.

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 ил-

	люстративный 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 (модуля)

Методические указания по самостоятельной подготовки 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 к опросам, диспутам на занятиях практического типов по темам (разделам) дисциплины (вопросы к семинарским занятиям):

Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

1. Законодательство о государственной службе в Российской Федерации.
2. Государственная служба в системе государственного управления.
3. Понятие и содержание государственной службы.
4. Принципы государственной службы.

5. Система государственной службы.

Тема 2. История становления и развития государственной службы в России.

1. История происхождения государственной службы.
2. Проведение губернской реформы и реформ государственных органов при Екатерине II.
3. Государственная служба при советской власти, «Временные правила о работе в государственных учреждениях и на предприятиях».

Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы.

1. Должности государственной службы.
2. Реестр должностей государственной службы.
3. Классификация должностей государственной гражданской службы.
4. Муниципальная должность муниципальной службы.
5. Понятие и квалификация муниципальных служащих.

Тема 4. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих.

1. Основы правового положения государственного гражданского служащего.
2. Требования, предъявляемые к государственным гражданским служащим.
3. Правовой статус муниципального служащего.
4. Права и обязанности муниципального служащего в Российской Федерации.

Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе.

1. Поступление на государственную гражданскую службу.
2. Испытания при поступлении на государственную гражданскую службу.
3. Поступления на муниципальную службу.
4. Требования к муниципальному служащему.
5. Документы, оформляемые при поступлении на муниципальную службу.

Тема 6. Служебный контракт.

1. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
2. Понятие и стороны служебного контракта.
3. Содержание и форма служебного контракта.
4. Срок действия служебного контракта.
5. Основания прекращения действия служебного контракта.

Тема 7. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.

1. Прохождение муниципальной службы.
2. Аттестация государственных и муниципальных служащих.
3. Прекращение муниципальной службы.
4. Ограничения, связанные с муниципальной службой в Российской Федерации.
5. Подготовка и профессиональная переподготовка государственных гражданских служащих.

Тема 8. Контроль и надзор в системе государственной гражданской и муниципальной службы.

1. Особенности юридической ответственности государственных (муниципальных) служащих. Дисциплина управления.
2. Меры дисциплинарной ответственности. Служебная проверка.

3. Государственная служба и коррупция. Причины, обуславливающие распространение коррупции в государственном аппарате.

4. Увольнение в связи с утратой доверия. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения.

5. Административная ответственность государственных служащих и должностных лиц. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих и должностных лиц.

5.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение управленческой профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в области современных категорий экономической науки, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- Углублять, расширять профессиональные знания студентов и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности
- Научить студентов овладевать приемами процесса познания экономической науки;
- Развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины;
- Развивать познавательные способности будущих управленцев по овладению компетенциями.

Решение данных задач осуществляется в самостоятельной подготовке студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные идеи развития экономики как сферы общественных отношений, сформировать представление об основных категориях и законах экономической науки, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями данных явлений.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

5.3. Методические рекомендации по решению кейс-задач

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе правового нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на экономический анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

5.4. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

5.5. Методические рекомендации по написанию рефератов:

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 (модулю)

6.1. Основная литература

1. Маликова Я.И. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие Вологда : ВоГУ, 2014 <http://e.lanbook.com/book/93142>
2. Кабашов С.Ю. Государственная служба Российской Федерации М. : ФЛИНТА, 2012 <http://e.lanbook.com/book/84184>
3. Государственная и муниципальная служба. Учебник для бакалавров / Отв. ред. Охотский Е.В. М. : Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?17&id=urait.content.13C63AA4-D72D-460D-942F-4236955E209C&type=c_pub
4. Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба. [Электронный ресурс] СПб. : ИЦ Интермедия 2013 <http://e.lanbook.com/book/55357>
5. Чихладзе, Л. Т. Муниципальная служба в Российской Федерации : учебное пособие / Л. Т. Чихладзе, Д. О. Ежевский. Ростов н/Д : Феникс 2013 3

6.2. Дополнительная литература

1. Игнатов, В. Г. Государственная и муниципальная служба России: история и современность : учебное пособие : допущено Советом УМО вузов России по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В. Г. Игнатов. - 5-е изд., доп. и перераб. Ростов н/Д : МарТ : Феникс 2011 4
2. Право государственной и муниципальной службы. М. : Проспект 2014 <http://e.lanbook.com/book/54980>
3. Халилова, Т.В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций. Казань : КНИТУ 2013 <http://e.lanbook.com/book/73247>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

4. Анциферова, И. В., Рябыкин С. А., Система непрерывного профессионального образования муниципальных служащих: становление, опыт, современное состояние // Муниципальная служба: правовые вопросы. 2013. № 2. С. 13-14.
2. Брежнев, О. В., Проблемы правового регулирования противодействия коррупции в органах местного самоуправления // Муниципальная служба: правовые вопросы. 2014. № 4. С. 23-25.
3. Гришковец, А. А., Должность гражданской службы (некоторые проблемы статуса) // Административное право и процесс. 2012. № 6. С. 14-16.

4. Игнатов, В. Г., Государственная и муниципальная служба России: история и современность: учебное пособие: допущено Советом УМО вузов России по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В. Г. Игнатов. - 5-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д : МарТ: Феникс. 2011.

5. Киреева, Е. Ю., Голушков, Д. И., Чершинцева, Е. А., Бирюкова, Т. А., Зенков, М. Ю., Комментарий к Федеральному закону от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (постатейный). - М.: СПС Консультант Плюс. 2014.

6. Миннигулова, Д. Б., Совершенствование административно-правового регулирования статуса государственных гражданских служащих в Российской Федерации // Административное право и процесс. 2014. № 6. С. 30-32.

7. Трунина, Е. В., Проблемные вопросы классификации должностей гражданской службы (на примере Федеральной таможенной службы) // Административное право и процесс. 2013. № 4. С. 42-46.

8. Шамарова, Г. М., Правовой статус муниципального служащего // Муниципальная служба: правовые вопросы. 2014. № 3. С. 7-10.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (с учётом поправок, внесённых законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ) // Российская газета от 21 января 2009 года – № 7 (4831)¹.

2. Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2003. № 22. Ст. 2063.

3. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. № 31. Ст. 3215.

4. Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2007. № 10. Ст. 1152.

5. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.

6. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112.

7. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113.

8. 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.

9. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159.

10. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.

11. О реестре должностей федеральной государственной службы. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574.

¹ Все нормативные правовые акты используются в действующей редакции.

12. О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30.// Российская газета. 2005. 25 января.
13. 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.
14. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 года №763.
15. Послания Президента Российской Федерации Федеральному собранию Российской Федерации за 2006-2010 г.г.
16. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009 – 2013 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261.
17. 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.
18. Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы. Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403.
19. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, которым необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы. Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16.
20. Об утверждении положения о кадровом резерве федерального государственного органа. Указ Президента Российской Федерации от 01 марта 2017 г. № 96.
21. Рекомендации по разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих в федеральных министерствах, федеральных службах и федеральных агентства. Письмо Минздравсоцразвития от 10 августа 2005 г. № 3855-ВС.

6.5. Интернет-ресурсы

1. <http://www.ach.gov.ru> - официальный сайт Счётной палаты Российской Федерации.
2. <http://www.duma.gov.ru> - официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
3. <http://www.garant.ru> - Гарант.
4. <http://www.genproc.gov.ru> - официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации.
5. <http://www.gks.ru> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
6. <http://www.government.ru> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.
7. <http://www.kremlin.ru> - официальный сайт Президента Российской Федерации.
8. <http://www.nnir.ru> - Российская национальная библиотека.
9. <http://www.nns.ru> -Национальная электронная библиотека.
10. <http://www.rsi.ru> - Российская государственная библиотека.

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 семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 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 ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.