

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

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра национальных и федеративных отношений

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры национальных и  
федеративных отношений

Протокол от «28» июня 2017 г. № 11

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ОД.1 Система государственной службы Российской Федерации

---

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

СГСРФ

---

*(краткое наименование дисциплины (модуля))*

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

---

*(код, наименование направления подготовки)*

Национальные и федеративные отношения

---

*(направленность (профиль))*

магистр

---

*(квалификация)*

очная

---

*(форма обучения)*

Год набора - 2018

Москва, 2017г.

**Автор-составитель:**

Кандидат военных наук, доцент, доцент кафедры государственной службы и кадровой политики Жильцов В.И.

**Заведующий кафедрой**

И.о. заведующего кафедрой управления персоналом, доктор социологических наук, доцент Обухова Л. А.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	Error: Reference source not found
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	19
6.1. Основная литература.....	19
6.2. Дополнительная литература.....	19
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	19
6.4. Нормативные правовые документы.....	19
6.5. Интернет-ресурсы.....	21
6.6. Иные источники.....	21
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	21

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.1 Система государственной службы Российской Федерации обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	ПК-4.1	1 этап (ПК-4.1.) Способность анализировать количественные и качественные характеристики государственных и муниципальных органов, позволяющих получить целостную картину их развития
ПК-8	Владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	ПК-8.1	ПК-8.1 Владение принципами управления операциями в различных сферах деятельности.
ПК-9	владением навыками использования инструментов экономической политики	ПК- 9.1	ПК-9.1 – владение принципами формирования основных инструментов экономической политики

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
---	--------------------------------	---------------------

ПК-4

на уровне знаний:

демонстрировать знание принципов и  
организационных основ государственной и  
муниципальной службы

на уровне умений:

анализировать состояние кадрового состава  
государственной и муниципальной службы

на уровне навыков:

кадровыми технологиями и методами кадровой  
работы на государственной и муниципальной  
службе

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

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.ОД.3 «Государственная и муниципальная служба» составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Дисциплина изучается в 3 семестре. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 54 часа: лекции – 36 часов, практические занятия – 18 часов. Самостоятельная работа составляет 54 часа.

### Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.1 «Система государственной службы Российской Федерации» относится к числу дисциплин базовой части программы Блока 1. «Дисциплины (модули)». Изучение дисциплины «Теория и механизмы современного государственного управления» предусмотрено по заочной форме на 1 курсе.

Изучение дисциплины предполагает наличие у обучающихся базовых знаний и компетенций аналитического характера, полученных в процессе освоения, Б1.Б.4 «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» (1 курс), Б1.Б.6 «Управление в социальной сфере» (1 курс).

Компетенции, сформированные в процессе изучения дисциплин Б1.Б.7 «Кадровая политика и кадровый аудит организации» (2 курс), Б1.В.ОД.9 «Теория и практика федерализма» (1 курс), Б2.П.2 «Преддипломная практика» (3 курс), Б3.1 «Защита ВКР» (3 курс), Б3.2 «Государственный экзамен» (3 курс).

## 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

### Заочная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемост и*, промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1.	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	12	4		2		6	О, Д
2.	История становления и развития государственной службы в России	12	4		2		6	О, Д
3.	Должности государственной гражданской и муниципальной службы	12	4		2		6	О, Д
4.	Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих	12	4		2		6	О, Т
5.	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе	14	4		2		8	О, Т
6.	Служебный контракт	14	4		2		8	О, Д
7.	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы	18	6		4		8	Реф, О, Т
8.	Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы	14	6		2		6	О, Т
	Промежуточная аттестация**	36						Экз

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемости и*,
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Всего		144	36	-	18		54	

Примечание:

\* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), диспут (Д), тестирование (Т), реферат (Реф).

\*\* – формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).

### 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 должностей 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.В.ОД.3 «Государственная и муниципальная служба» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.	опрос, диспут

Тема 2.	История становления и развития государственной службы в России.	опрос, диспут
Тема 3.	Должности государственной гражданской и муниципальной службы.	опрос, диспут
Тема 4.	Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих.	опрос, тестирование
Тема 5.	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе.	опрос, тестирование
Тема 6.	Служебный контракт.	опрос, диспут
Тема 7.	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.	реферат, опрос, тестирование
Тема 8.	Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы	опрос, тестирование

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,
- выступление с рефератами.

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.

Критерии оценивания реферата:

- 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, по результатам написания реферата.

#### Вопросы для подготовки к опросам по темам:

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

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

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

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.

### **Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы**

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.

### **Тема 4. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих**

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.

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

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).

### **Тема 6. Служебный контракт**

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.

### **Тема 7. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы**

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.

### **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.

### **Вопросы для самостоятельной подготовки:**

#### **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.
6. 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.

#### **Примерные вопросы для подготовки 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. Перечень компетенций 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
-----------------	--------------------------	--------------------------------	---

ПК-4	владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	ПК-4.1	1 этап (ПК-4.1.) Способность анализировать количественные и качественные характеристики государственных и муниципальных органов, позволяющих получить целостную картину их развития
ПК-8	Владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	ПК-8.1	ПК-8.1 Владение принципами управления операциями в различных сферах деятельности.
ПК-9	владением навыками использования инструментов экономической политики	ПК- 9.1	ПК-9.1 – владение принципами формирования основных инструментов экономической политики

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
-----------------	--------------------------	--------------------------------	---

ПК-4	знанием правовых и организационных основ государственной службы, принципов формирования кадрового состава государственной службы; умением применять технологии управления персоналом государственной службы	ПК-1.1	Способность применять кадровые технологии на государственной и муниципальной службе
------	---	--------	---

#### 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.

#### 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 рекомендации по организации самостоятельной работы обучающегося.**

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающихся во всех формах учебных занятий, определенных для данной дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает изучение в соответствии с данными методическими рекомендациями учебных материалов, интернет-ресурсов; выполнение домашних контрольных заданий, подготовка реферата, по одной из тем курса, подготовка доклада в форме устного сообщения по теме реферата, подготовку к опросам по темам дисциплины.

Для успешного усвоения данной дисциплины обучающийся должен:

- Прослушать курс лекций по данной дисциплине
- Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях
- Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя
- Подготовить реферат с последующей защитой в форме доклада

#### **Методические рекомендации по освоению лекционных занятий**

Лекция является для обучающегося важной формой теоретического освоения конкретной темы или вопроса дисциплины. На лекциях обучающиеся получают информацию по дисциплине, помогающую студенту сориентироваться в массе информации для самостоятельного более глубокого освоения темы.

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения общекультурных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особенно важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.

Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, смартфон и т.п.).

Для удобства восприятия теоретического материала каждая лекция сопровождается электронной презентацией.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать профессиональные компетенции.

При проработке лекционного материала следует иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые положения и идеи дисциплины, комплексное формирование необходимых компетенций происходит в ходе практических занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

#### **Методические указания по подготовке к практическим занятиям по дисциплине**

Для успешного усвоения дисциплины обучающийся должен систематически готовиться к семинарским занятиям. Для этого необходимо:

1. Познакомиться с планом семинарского занятия.
2. Изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций и раздаточном материале.
3. Подготовиться к обсуждению вопросов для дискуссии.
4. Систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время (подготовка рефератов, докладов и др.).

В ходе семинарских занятий студенты под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. На семинарских занятиях по дисциплине могут использоваться следующие формы работы обучающихся:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме семинарского занятия;
- выполнение практических заданий в подгруппах
- групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- заслушивание и обсуждение докладов;
- выполнение тестовых заданий;

#### **Методические указания по подготовке к опросу**

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).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

#### **Методические указания по подготовке к тестированию**

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять его логику. Подготовке способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

### **Краткие методические указания по написанию реферата**

Реферат является самостоятельной практической работой студента. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Текст работы должен быть написан литературным языком 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 объемом от 10 до 15 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – Times New Roman, для заголовков допускается использование шрифта Arial. 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.

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.

### **Методические рекомендации по подготовке доклада**

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Желательно доклад сопровождать электронной презентацией. Структура доклада включает:

1. Введение:
  - указывается тема и цель доклада;
  - обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;
  - намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.
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.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления.

**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. Борщевский Г.А. Государственная служба: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г.А. Борщевский. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 381 с. – Электронный ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/7037E34E-5CFE-4F34-92FE-BE04D4FCE974>
2. Литвинцева Е.А. Институт государственной гражданской службы: структурные компоненты и императивы: монография. – Саратов: Наука, 2012. – 346 с.
3. Нечипоренко В.С. Теория и организация государственной службы: презентационные материалы / РАНХиГС при Президенте РФ. – Саратов: Наука, 2012. – 150 с.

**6.2. Дополнительная литература**

1. Борщевский Г.А. Реформирование государственной службы в России: промежуточные итоги и перспективы // Вопросы государственного и муниципального управления. – 2014. – № 2. – Электронный ресурс: <http://cyberleninka.ru/article/n/reformirovanie-gosudarstvennoy-sluzhby-v-rossii-promezhutochnye-itogi-i-perspektivy#ixzz48GMITb6a>
2. Борщевский Г.А. Трансформация кадров государственного аппарата в 1985–2012 годы: от партийной номенклатуры к гражданской службе: монография. – М., 2012. – 376 с.
3. Государственная служба России: развитие и управление человеческим капиталом: сборник научных статей / предисл.: С.Е. Нарышкин; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2013. – 289 с.
4. Зыкин А.А. Государственная служба в Российской Федерации: проблемы реформирования // Актуальные проблемы права, экономики и управления. – 2015. – № 11. – С. 146–148. – Электронный ресурс: <http://elibrary.ru/download/79831521.pdf>
5. Panchamia N., Thomas P. Civil Service Reform in the Real World. – London: Institute for Government, 2014.

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

1. 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. Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавров / отв. ред. Е.В. Охотский. – М.: Юрайт, 2015. – 556 с.
4. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба: учебник для вузов: рекомендовано УМО по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В.Д. Граждан. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2015. – 641 с.
5. Гришковец А.А. Должность гражданской службы (некоторые проблемы статуса) // Административное право и процесс. – 2012. – № 6. – С. 14–16.
6. 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. – 400 с.

### **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)<sup>1</sup>.
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 сохранении 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.

---

<sup>1</sup> Все нормативные правовые акты используются в действующей редакции.

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

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 гг.

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.

### **6.6. Иные источники**



1. Киреева Е.Ю. Муниципальная служба в условиях реформы государственного управления. – Germany: Lambert academic publishing, 2011. – 402 с.
2. 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. – 100 с.
3. Миннигулова Д.Б. Совершенствование административно-правового регулирования статуса государственных гражданских служащих в Российской Федерации // Административное право и процесс. – 2014. – № 6. – С. 30–32.
4. Трунина Е.В. Проблемные вопросы классификации должностей гражданской службы (на примере Федеральной таможенной службы) // Административное право и процесс. – 2013. – № 4. – С. 42-46.
5. Чихладзе Л.Т. Муниципальная служба в Российской Федерации: учебное пособие / Л.Т. Чихладзе, Д.О. Ежеский. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 256 с.
6. Шамарова Г.М. Правовой статус муниципального служащего // Муниципальная служба: правовые вопросы. – 2014. – № 3. – С. 7–10.

## **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 LTSC 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](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://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/>