

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

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра парламентаризма и межпарламентского сотрудничества

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры парламентаризма и  
межпарламентского сотрудничества

Протокол от «12» апреля 2018 г.

№ 32

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.02.01 Профессиональная этика государственного служащего. Особенности  
прохождения государственной службы в парламенте

---

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

ПЭГС

---

*(краткое наименование дисциплины)*

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

---

*(код, наименование направления подготовки)*

Парламентская деятельность и обеспечение межпарламентского сотрудничества

---

*(направленность (профиль))*

магистр

---

*(квалификация)*

заочная

---

*(форма обучения)*

Год набора - 2019

Москва, 2018 г.

**Автор—составитель:**

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

**Заведующий кафедрой:**

Заведующий кафедрой парламентаризма и межпарламентского сотрудничества, доктор политических наук, профессор Бакушев В.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО .....	5
3. Содержание и структура дисциплины .....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине .....	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	23
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	24
6.1. Основная литература .....	24
6.2. Дополнительная литература .....	24
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....	25
6.4. Нормативные правовые документы .....	25
6.5. Интернет-ресурсы .....	26
6.6. Иные источники .....	26
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	27

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

**1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 Профессиональная этика государственного служащего. Особенности прохождения государственной службы в парламенте обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-4	Владение технологиями разрешения политического конфликта и развития толерантных отношений в обществе, практике общения с населением	ДПК-4.1	способность соблюдать профессиональные этические нормы поведения в аппаратах палат Федерального собрания, на государственной и муниципальной службах
ДПК-6	Способность применять профессиональные умения и практические навыки подготовки документов для обеспечения контрольных полномочий парламента, осуществления мер контролинга в государственных и муниципальных органах	ДПК-6.1	способность применять современные социальные и политические технологии для реализации управленческих процессов в обществе и его различных подсистемах

**1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:**

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
проводить анализ управленческой информации; выступать публично и уметь структурировать проблемные вопросы	ДПК-4.1	на уровне знаний: знать понятия «парламентская этика» и «этикет»
		на уровне умений: раскрывать происхождение терминов «этика» и «мораль»
		на уровне навыков: анализировать социально-значимые явления, конфликтные ситуации, возникающие в государственной и муниципальной службе
проводить анализ управленческой	ДПК-6.1	на уровне знаний: знать функции морали, компоненты системы моральной регуляции

информации; выступать публично и уметь структурировать проблемные вопросы		на уровне умений: охарактеризовать этапы становления и развития профессиональной этики
		на уровне навыков: оценивать социально-значимые явления, конфликтные ситуации, возникающие в государственной и муниципальной службе

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

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.ДВ.02.01 Профессиональная этика государственного служащего. Особенности прохождения государственной службы в парламенте составляет 2 зачётных единицы, 72 часов. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 14 часов: лекции – 4 часа, практические занятия – 10 часов. Самостоятельная работа составляет 54 часов, контроль – 4 часа.

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Б1.В.ДВ.02.01 Профессиональная этика государственного служащего. Особенности прохождения государственной службы в парламенте предусмотрена на 1 курсе в 2 семестре.

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 Профессиональная этика государственного служащего. Особенности прохождения государственной службы в парламенте относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для Б1.В.06.ДВ.01.01 Политические системы и их модификации. Парламент в политической системе Российской Федерации (3 семестр); Б1.В.06.ДВ.01.02 Бюджетная система и бюджетно-налоговая политика (3 семестр); Б1.В.06.ДВ.02.01 Профессиональная парламентская деятельность и обеспечение деятельности выборных должностных лиц (3, 4 семестр), Б1.В.06.ДВ.02.02 Межпарламентские связи и сотрудничество (3, 4 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

## 3. Содержание и структура дисциплины

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1.	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной службы в Российской Федерации	13	2	-	2	-	9	О
Тема 2.	История становления и развития государственной службы в России	13	2	-	2	-	9	О
Тема 3.	Место и роль морали в государственно – служебных отношениях	11	-	-	2	-	9	О
Тема 4.	Актуальные проблемы повышения требовательности к государственной служебной деятельности в мировой и отечественной практике	11	-	-	2	-	9	О

Тема 5.	Основные направления актуализации социальной и административной ответственности за соблюдение морально-этических служебных норм и границ в процессе исполнения профессиональных обязанностей	10	-	-	1	-	9	О
Тема 6.	Этика и культура политической и коммерческой деятельности в мировой практике и российской действительности	10	-	-	1	-	9	О
Промежуточная аттестация		4						Зач.
<b>Всего:</b>		72	4	-	10	-	54	

Примечание:

\* – форма текущего контроля успеваемости: опрос (О).

\*\* - форма промежуточной аттестации: зачет (Зач.).

### Содержание дисциплины

#### **Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной 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. Место и роль морали в государственно – служебных отношениях**

Принципы и ценности законодательной и служебной деятельности. Этические

кодексы профессиональной деятельности.

Органы, непосредственно обеспечивающие этический режим.

Парламентская и служебная этика за рубежом.

Парламентская и служебная этика в России.

Этика предвыборной борьбы (финансирование избирательной кампании).

Этика предвыборной борьбы (ведение предвыборной агитации).

Этика парламентских дебатов.

Этические основы отношений между назначающими и назначаемыми чиновниками (начальниками и подчиненными).

Этические основы взаимодействия государственных служащих с населением.

Проблема служебного информирования.

Государственный служащий в публичных дискуссиях и политической борьбе.

Этические ограничения деятельности бывших служащих и парламентариев (синдром «вращающихся дверей»).

Этические проблемы внеслужебной внепарламентской деятельности депутатов (государственных служащих).

#### **Тема 4. Актуальные проблемы повышения требовательности к государственной служебной деятельности в мировой и отечественной практике**

Основные тенденции изменения государственной службы в мировой и отечественной практике государственного управления и влияние этих процессов на мораль государственных служащих.

Проблемы современной этики на государственной службе.

Коррупция как социальная и этическая проблема.

Проблемы и сложившаяся практика регулирования лоббистской деятельности.

Борьба со взяточничеством, использованием должностного положения в личных целях, фаворитизмом и привилегиями.

#### **Тема 5. Основные направления актуализации социальной и административной ответственности за соблюдение морально-этических служебных норм и границ в процессе исполнения профессиональных обязанностей**

Методы повышения этического уровня государственного аппарата и его гражданских служащих, используемых в мировой практике и российской действительности.

Этический кодекс государственной службы и проблемы внедрения этических ценностей в деятельности органов государственной власти и управления.

Конфликты интересов на государственной службе и механизмы их урегулирования.

Урегулирование конфликтов интересов на государственной службе в зарубежных странах.

Проблемы конфликтов интересов на государственной службе и механизмы их урегулирования в Российской Федерации.

Служебная этика и культура служебных взаимоотношений в государственном аппарате управления: принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.

Этикет как элемент духовной культуры служащего: нравственная основа, функции и принципы служебного этикета.

Служебная этика руководителя.

Место и роль руководителя в системе административного управления.

Понятие «органических функций» руководителя.

Культурный облик руководителя: общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя.

## **Тема 6. Этика и культура политической и коммерческой деятельности в мировой практике и российской действительности**

Этический стандарт института президента.

Парламентская этика и этикет.

Принципы и нормы современной парламентской деятельности. Проблема предупреждения конфликта интересов.

Этико-правовое сопровождение парламентской деятельности депутатов Государственной Думы.

Государство и бизнес в мировой практике: этика отношений.

Государство и бизнес в России: традиции и современность.

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

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

**4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 Профессиональная этика государственного служащего. Особенности прохождения государственной службы в парламенте используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной службы в Российской Федерации	Опрос
Тема 2.	История становления и развития государственной службы в России	Опрос
Тема 3.	Место и роль морали в государственно – служебных отношениях	Опрос
Тема 4.	Актуальные проблемы повышения требовательности к государственной служебной деятельности в мировой и отечественной практике	Опрос
Тема 5.	Основные направления актуализации социальной и административной ответственности за соблюдение морально- этических служебных норм и границ в	Опрос
Тема 6.	Этика и культура политической и коммерческой деятельности в мировой практике и российской действительности	Опрос

**4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам, тестирования.**

#### **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 по вопросам к опросам,
- участие в обсуждении докладов.

Критерии оценивания доклада:



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

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

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

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

**Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной 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. Место и роль морали в государственно – служебных отношениях**

1. Общественная (публичная) и индивидуальная (приватная) мораль;
2. Роль государства в становлении и функционировании морали;
3. Органы, отвечающие за этический режим: типология и функции;
4. Институционализация морали в сфере государственного управления и законодательной деятельности;

**Тема 4. Актуальные проблемы повышения требовательности к государственной служебной деятельности в мировой и отечественной практике**

1. Основные тенденции изменения государственной службы и этики государственных служащих за рубежом.
2. Особенности процессов изменения государственной службы и этики госслужащих в Российской Федерации.
3. Проблемы коррупции как социальная этическая проблема.
4. Проблемы и сложившаяся практика регулирования лоббистской деятельности.
5. Проблемы борьбы со взяточничеством, с использованием должностного положения в личных целях, фаворитизмом и привилегиями.
6. Государственные служащие в публичных дискуссиях и политической борьбе.

**Тема 5. Основные направления актуализации социальной и административной ответственности за соблюдение морально- этических служебных норм и границ в процессе исполнения профессиональных обязанностей**

1. Основные направления актуализации социальной ответственности государственных служащих в процессе исполнения ими служебных обязанностей в современных условиях.

2. Методы повышения этического уровня государственного аппарата и его гражданских служащих, используемых в мировой практике российской действительности.
3. Этический кодекс государственной службы и проблемы внедрения этических ценностей в деятельность органов государственной власти и управления.
4. Проблемы конфликтов интересов на государственной службе и механизмы их урегулирования в зарубежных странах и Российской Федерации.
5. Служебная этика и культура служебных взаимоотношений в государственном аппарате управления: принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.

**Тема 6. Этика и культура политической и коммерческой деятельности в мировой практике и российской действительности**

1. Этический стандарт института президента.
2. Парламентская этика и этикет.
3. Принципы и нормы современной парламентской этики.
4. Проблема предупреждения конфликта интересов законодательного собрания.
5. Государство и бизнес в мировой практике: традиции и современность.

**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
ДПК-4	Владение технологиями разрешения политического конфликта и развития толерантных отношений в обществе, практике общения с населением	ДПК-4.1	способность соблюдать профессиональные этические нормы поведения в аппаратах палат Федерального собрания, на государственной и муниципальной службах
ДПК-6	Способность применять профессиональные умения и практические навыки подготовки документов для обеспечения контрольных полномочий парламента, осуществления мер контролинга в государственных и муниципальных органах	ДПК-6.1	способность применять современные социальные и политические технологии для реализации управленческих процессов в обществе и его различных подсистемах

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ДПК-4.1 Способность соблюдать профессиональные этические нормы поведения в аппаратах палат Федерального собрания, на государственной и муниципальной службах	Знать понятия «парламентская этика» и «этикет». Уметь раскрывать происхождение терминов «этика» и «мораль». Раскрыть функции морали, компоненты системы моральной регуляции. Охарактеризовать этапы становления и развития профессиональной этики.	Демонстрирует знание понятий «парламентская этика» и «этикет». Умело применяет основные теории и концепции взаимодействия людей в организации. Выявлено умение анализировать и оценивать социально-значимые явления, конфликтные ситуации, возникающие в государственной и муниципальной службе.
ДПК-6.1 Способность применять современные социальные и политические технологии для реализации управленческих процессов в обществе и его различных подсистемах	Знать понятия «парламентская этика» и «этикет». Уметь раскрывать происхождение терминов «этика» и «мораль». Раскрыть функции морали, компоненты системы моральной регуляции. Охарактеризовать этапы становления и развития профессиональной этики.	Демонстрирует знание понятий «парламентская этика» и «этикет». Умело применяет основные теории и концепции взаимодействия людей в организации. Выявлено умение анализировать и оценивать социально-значимые явления, конфликтные ситуации, возникающие в государственной и муниципальной службе.

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

##### Вопросы к зачету

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. Принципы государственной гражданской службы.
6. Взаимосвязь государственной гражданской службы.
7. Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации.
8. Феномен общественной морали.
9. Этический режим и его элементы.
10. Принципы (ценности) парламентской и служебной этики.
11. Этические кодексы.
12. Национально-культурные вариации парламентской и служебной этики.
13. Органы, отвечающие за этический режим: типология и функции.
14. Номенклатура санкций парламентской и служебной этики.
15. Этика государственной службы в веберовской перспективе.

16. 13. «Общественный менеджмент» и новая этика государственной службы в Европе и Америке.
17. Этнос бюрократии в дореволюционной России и СССР.
18. Бюрократический этос России в эпоху постсоветских трансформаций.
19. Административная этика и реформа государственной службы в России.
20. Становление парламентской этики в России.
21. Этика предвыборного фандрайзинга.
22. Этика предвыборной агитации.
23. Моральное значение правильной организации парламентских дебатов.
24. Нормативные ограничения поведения парламентария на заседаниях парламента.
25. Этическое регулирование лоббирования.
26. Нравственные проблемы в отношениях между начальниками и подчиненными.
27. Этические принципы взаимодействия государственных служащих и населения.
28. Управление процессом служебного информирования.
29. Защита служебных информантов.
30. Этические правила комментирования чиновником правительственной политики.
31. Способы обеспечения политической нейтральности государственной службы.
32. Конфликт интересов: типология ситуаций.
33. Конфликт интересов: способы преодоления.
34. Нормативно-институциональные основы преодоления незаслуженных назначений, окладов и поощрений.
35. Использование служебного положения в личных целях, правовые и этические регуляторы.

#### Тестовые задания

##### **Государственные (муниципальные) служащие обязаны:**

- соблюдать Конституцию РФ, законы и нормативно-правовые акты РФ
- могут допускать исключения при исполнении законодательства «исходя из политической, экономической целесообразности, либо по иным мотивам»
- обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике согласно законодательству РФ
- могут допускать личную заинтересованность, которая может «привести к конфликту интересов»
- оставляет на свое усмотрение, чтобы заявить о наличии у служащего «личной заинтересованности»
- обязан уведомить представителя нанимателя, органы прокуратуры РФ или другие органы о случае «склонения его и совершенствованию коррупционных правонарушений»

##### **Государственному (муниципальному) служащему запрещается:**

- получать подарки на протокольных мероприятиях, относящихся по законодательству РФ к собственности федерации, субъекта РФ, органа местного самоуправления и не закреплять их по акту
- получать вознаграждения от юридических и физических лиц (денежные ссуды, оплату отдыха и развлечений, транспорт и т.п.)
- обрабатывать и передавать служебную информацию без соблюдения установленных норм
- не санкционировано разглашать конфиденциальную информацию

делиться служебной информацией со СМИ «руководствуясь принципов гласности»

**Государственный (муниципальный) служащий призван:**

не обращать внимание на «конфликт» интересов и не принимать меры по предотвращению и урегулированию

не допускать случаев принуждения служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений

не допускать коррупционно опасного поведения, подавать пример честности, беспристрастности и справедливости

не отвечать за действия или бездействия подчиненных сотрудников нарушающих принципы этики и правила служебного поведения

не воздерживаться от применения действий (взысканий) не дискриминационного характера по отношению к нарушителям этики служебного поведения

**Целью Типового кодекса этики и служебного поведения гос- и муниципальных служащих (решение Президиума Совета при Президенте РФ от 21.12.10 г. № 21) является:**

установление этических норм и правил служебного поведения

«устрашение» для работающих в аппаратах управления

формулирование должностной морали в сфере гос- и муниципальной службы и уважительное к ней отношение

критерий оценки качества профессиональной деятельности и служебного поведения

воспитание осознанности и ответственности перед государством, обществом, гражданами

**Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы (Указ Президента РФ от 31.12.2005 г. № 1574) является:**

одинаковым для всех министерств и других Аппаратов федеральных ведомств

не одинаков, как правило, должности в Аппаратах Администрации Президента, Правительстве и палатах Федерального Собрания РФ имеют статус несколько выше

должности в Аппарате ЦИК РФ статусом ниже, чем в федеральных министерствах

реестр должностей Аппарата ЦИК РФ имеет самостоятельный раздел единого Реестра

**Государственная гражданская служба Российской Федерации - это...**

служебная деятельность граждан РФ на должностях государственной гражданской службы РФ, связанных с реализацией полномочий федеральных государственных органов,

...

профессиональная служебная деятельность граждан РФ на должностях государственной гражданской службы РФ по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, ...

профессиональная служебная деятельность граждан РФ на должностях государственной гражданской службы РФ по непосредственному исполнению полномочий федеральных государственных органов, ...

**Виды государственной службы РФ:**

государственная гражданская служба

военная служба

парламентская служба

государственная гражданская служба субъектов РФ

правоохранительная служба

муниципальная служба

правоохранительная служба субъектов РФ

**Аттестация гражданского служащего проводится для:**

решения вопроса о присвоении классного чина

определения соответствия замещаемой должности

определения достигнутых результатов в период испытательного срока

в процессе регулирования конфликта интересов

**При проведении аттестации непосредственный руководитель гражданского служащего представляет:**

выписку из личного дела

мотивированный отчет

должностной регламент

представление

**Аттестация гражданских служащих проводится один раз в \_\_\_\_\_ года**

**Ранее, чем один раз в 3 года аттестация гражданских служащих может проводиться после:**

принятия решения о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе

принятия решения об изменении условий оплаты труда гражданских служащих

совершении гражданским служащим дисциплинарного проступка

истечении срока пребывания в присвоенном классном чине

**Внеочередная аттестация гражданских служащих может проводиться:**

по соглашению сторон служебного контракта

при совершении гражданским служащим дисциплинарного проступка

после истечения срока пребывания в присвоенном классном чине

**На время аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии:**

его членство в составе комиссии приостанавливается

его аттестация переносится на следующий календарный год

издается приказ о внесении изменений в состав аттестационной комиссии

**В случае неявки государственного служащего на аттестацию без уважительных причин:**

он привлекается к дисциплинарной ответственности

его аттестация переносится

он привлекается к административной ответственности

он исключается из кадрового резерва

снижается ранее присвоенный ему классный чин

**По результатам аттестации гражданского служащего могут быть приняты решения:**

соответствует замещаемой должности

соответствует замещаемой должности и рекомендуется к включению в кадровый резерв

не соответствует замещаемой должности

подлежит увольнению с гражданской службы

подлежит повторной аттестации

**При отказе гражданского служащего по результатам аттестации от перевода на другую должность представитель нанимателя вправе:**

- уволить государственного служащего
- провести повторную аттестацию
- ходатайствовать о снижении классного чина
- обжаловать результаты аттестации

**Расходы, связанные с проведением аттестации, квалификационных экзаменов и конкурсов на замещение вакантных должностей гражданских служащих субъектов РФ осуществляются в соответствии с:**

- Законодательством субъектов РФ
- Указами Президента РФ
- Решением государственных органов субъектов РФ

**Аттестация призвана способствовать:**

- формированию кадрового состава
- повышению профессионального уровня гражданских служащих
- решению вопросов при сокращении должностей гражданской службы
- решению вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда
- решению вопросов о присвоении классных чинов
- урегулированию конфликта интересов

**Аттестации не подлежат гражданские служащие:**

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года
- беременные женщины
- в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена
- в течение года со дня окончания повышения квалификации
- замещающие должности, относящиеся к младшей группе должностей

**Аттестационная и конкурсная комиссии состоят из:**

- председателя комиссии
- заместителя председателя комиссии
- секретаря комиссии
- членов комиссии
- кандидатов в члены комиссии
- членов комиссии с совещательным голосом

**Отзыв об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей представляется в аттестационную комиссию не позднее, чем за:**

- две недели
- неделю
- три дня
- месяц

**Нормативный правовой акт государственного органа о проведении аттестации должен содержать положения:**

- о формировании аттестационной комиссии
- об утверждении графика проведения аттестации
- о составлении списков гражданских служащих, подлежащих аттестации
- о подготовке документов для работы аттестационной комиссии
- о содержании должностных регламентов

о порядке проведения квалификационного экзамена

**До проведения аттестации гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом об исполнении им должностных обязанностей не менее, чем за:**

- две недели
- неделю
- три дня
- месяц

**При проведении аттестации обсуждение профессиональных и личностных качеств гражданского служащего должно быть:**

- кратким
- объективным
- доброжелательным
- предельно жестким

**Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если из числа ее членов присутствует не менее:**

- половины
- двух третьих
- 75%
- члены комиссии отсутствуют только по уважительным причинам

**При равенстве голосов членов аттестационной комиссией в отношении гражданского служащего принимается решение:**

- соответствует замещаемой должности
- решающим является голос председателя комиссии
- проводится повторное голосование
- аттестация переносится на более поздний срок

**Граждане РФ имеют \_\_\_\_\_ . доступ к государственной службе.**

**Государственная гражданская служба подразделяется на:**

- Федеральную государственную гражданскую службу
- Государственную гражданскую службу субъекта РФ
- Службу в органах местного самоуправления

**Лишение присвоенного классного чина, дипломатического ранга, воинского или специального звания возможно:**

- по решению суда
- при увольнении на пенсию
- при переводе в другой вид государственной службы
- по решению руководителя государственного органа

**К федеральным органам исполнительной власти относятся федеральные:**

- министерства
- службы
- агентства
- ассоциации
- комиссии
- комитеты



**Количество категорий должностей государственной гражданской службы:**

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

**Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с:**

- должностным регламентом
- административным регламентом
- указаниями руководителя структурного подразделения

**Аттестация гражданского служащего проводится в случаях:**

- решения вопроса о присвоении классного чина
- определения соответствия замещаемой должности
- определения достигнутых результатов в период испытательного срока
- урегулирования конфликта интересов

**При проведении аттестации непосредственный руководитель гражданского служащего представляет:**

- выписку из личного дела
- мотивированный отчет
- должностной регламент
- представление

**На гражданскую службу вправе поступать граждане РФ по достижении возраста \_\_\_\_\_ лет.**

**При равенстве голосов в ходе заседания конкурсной комиссии решение принимается следующим образом:**

- победителем признается гражданский служащий, замещающий более высокую должность
- решающим является голос председателя комиссии
- проводится повторное голосование
- победителем признается гражданский служащий первым подавший заявление
- конкурс считается несостоявшимся

**Документ, который заключается между государственным органом и гражданином с обязательством последующего прохождения гражданской службы после окончания обучения, называется...**

- договор
- соглашение
- контракт
- ходатайство

**Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего включает: профессиональную переподготовку**

- повышение квалификации
- стажировку
- конкурсный отбор

испытательный срок

**Повышение квалификации гражданского служащего осуществляется не реже одного раза в:**

- 3 года
- 4 года
- 5 лет

**Гражданский служащий при назначении на должность иной группы в пределах категории направляется на:**

- повышение квалификации
- профессиональную переподготовку
- стажировку
- аттестацию

**Индивидуальный план профессионального развития гражданского служащего разрабатывается сроком на:**

- 1 год
- 2 года
- 3 года

**Гражданский служащий, впервые принятый на должность гражданской службы, по истечении испытательного срока направляется на:**

- повышение квалификации
- профессиональную переподготовку
- стажировку
- аттестацию

**Для каких групп должностей государственных служащих устанавливается ненормированный служебный день:**

- высшая
- главная
- ведущая
- старшая
- младшая

**Федеральные законы действуют в случае, если они:**

- опубликованы
- не противоречат Конституции Российской Федерации
- не противоречат Конституции субъектов Российской Федерации
- устанавливают иные правила, нежели предусмотрены международным договором

**Член Совета Федерации может иметь общее количество помощников:**

- до 10 человек
- до 20 человек
- до 45 человек

**Основы федерального устройства России закреплены в:**

- международных договорах
- Гражданском кодексе российской Федерации
- Конституции Российской Федерации
- правовых актах местного самоуправления

**Принципами федерального устройства РФ являются:**

разграничение предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной субъектов РФ  
суверенность субъектов федерации  
равноправие и самоопределение народов  
единство системы государственной власти

**Высшим непосредственным выражением власти народа в российской Федерации являются:**

митинги  
забастовки  
свободные выборы  
референдум

**Государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе ее разделения на:**

законодательную  
судебную  
исполнительную  
надзорную  
президентскую

**На постоянной основе (по совместительству) может быть оформлено на работу следующее количество помощников члена Совета Федерации:**

один по срочному служебному контракту в Совете Федерации  
не более двух по срочному служебному контракту в Совете Федерации  
не более трех по срочному служебному контракту в Совете Федерации  
до трех по трудовому договору в субъекте РФ  
не более трех по срочному трудовому договору в субъекте РФ  
более трех по трудовому договору в субъекте РФ

**Ключевым признаком, закрепленным действующим нормативно-правовым документом для должностей категории «помощник (советник)» является:**

личное участие в законотворческой деятельности  
выполнение оперативно-хозяйственных поручений  
только сопровождение члена Совета Федерации  
содействие различным лицам, замещающим государственные должности

**Основные права помощников члена Совета Федерации, закрепленные действующим законодательством (выбрать пять вариантов ответа):**

пользование офисной техникой органов власти и местного самоуправления на территории соответствующего округа или субъекта РФ  
получение адресованных члену Совета Федерации почтовых и телеграфных отправлений  
бесплатный проезд на общественном транспорте  
пользование залами для официальных лиц и делегаций без ограничений  
пользование залами для официальных лиц и делегаций в служебных командировках вместе с членами Совета Федерации  
свободный проход в здания органов госвласти и местного самоуправления  
свободный проход в здания органов госвласти и местного самоуправления по поручению члена Совета Федерации  
запрос информации об органах власти и местного самоуправления

**К профессиональным навыкам и деловым качествам помощника члена Совета Федерации предъявляются требования:**

- профессиональной компетентности
- умение организовывать и планировать свою деятельность, рабочее время
- умение четко письменно излагать мысли
- владение навыками делового письма
- наличие организаторских способностей
- самостоятельное ведение деловой переписки

**Причинами увольнения с работы помощника члена Совета Федерации до истечения срока действия срочного служебного контракта или срочного трудового договора, предусмотренные действующим законодательством, являются:**

- собственное желание помощника
- представление члена Совета Федерации на увольнение помощника
- досрочное прекращение полномочий члена Совета Федерации независимо от срока действия контракта / договора помощника
- по инициативе структур Аппарата Совета Федерации
- по заявлениям отдельных граждан

**Основаниями для направления помощника члена Совета Федерации (государственного гражданского служащего) на профпереподготовку, повышение квалификации, стажировку согласно действующему законодательству РФ являются:**

- назначение на иную должность гражданской службы на конкурсной основе
- назначение в порядке должностного роста на иную должность гражданской службы на конкурсной основе
- включение в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы на конкурсной основе
- личное желание
- решение аттестационной комиссии

**Конфликт – это:**

- однозначно конструктивное явление
- однозначно деструктивное явление
- в большей степени деструктивное явление, однако имеющее некоторые позитивные функции

**Возможность выявить в ходе конфликта "проблемные места" в деятельности отражает:**

- "предохранительную" функцию конфликта
- "развивающую" функцию конфликта
- "сигнальную" функцию конфликта

**Противоречие:**

- не связано с конфликтом
- это необходимое и достаточное условие возникновения конфликта
- это необходимое, но недостаточное условие возникновения конфликта

**Ситуация дискуссии отличается от ситуации конфликта:**

- отсутствием противоречия в позициях сторон
- отсутствием противоположно направленной активности сторон
- отсутствием негативных эмоций

**К фактору перехода делового конфликта в эмоциональный НЕ ОТНОСИТСЯ**  
 высокая субъективная значимость деловой проблемы для оппонентов  
 различный должностной статус оппонентов  
 отсутствие такта в общении

**В ЧИСЛО ОСНОВНЫХ причин, способствующих возникновению конфликта, входят:**

наличие противоречия  
 противодействие оппонентов друг другу  
 различие в возрасте оппонентов  
 переживание оппонентами негативных эмоций

**Способность к пониманию эмоционального состояния другого человека и к сопереживанию ему обеспечивает:**

снижение вероятности возникновения конфликта  
 повышение вероятности возникновения конфликта  
 снижение адекватности действий ожиданиям партнера

**Наиболее распространенными в коллективах госслужащих являются конфликты:**

между равными сотрудниками  
 между руководителями и подчиненными  
 между группами сотрудников

**Неконфликтная оценка результатов деятельности подчиненного должна начинаться:**

с оценки того, что он не сделал  
 с оценки того, что он сделал  
 с оценки с другими работниками

**НЕВЕРНЫЙ принцип управления конфликтами:**

вмешательство в развитие конфликтной ситуации осуществляется только компетентными людьми  
 при возникновении противоречия его развитие блокируется  
 возникновение и развитие конфликтных ситуаций подвергается прогнозу

**Прогнозирование развития противоречия:**

приводит к обострению конфликта  
 приводит к возникновению конфликта  
 не позволяет полностью разрешить противоречие  
 способствует более полному разрешению противоречия

**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 «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 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 в дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

#### 4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение

применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

### **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

*Методические указания по самостоятельной 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):

1. Основные проблемы теории морали;
2. Компоненты системы моральной регуляции;
3. Мораль и право как часть социальных норм;
4. Общие и отличительные черты права и морали;
5. Мораль и политика, их взаимосвязь;
6. Взаимодействие морального и политического познания;
7. Роль государства в становлении и функционировании морали.
8. Этапы становления и развития профессиональной этики;
9. Современные нравственные требования к личности государственного служащего и основополагающие факторы, влияющие на их ранжирование;
10. Нравственные аспекты профессионально – этической модели деятельности государственного служащего и механизмы их реализации
11. Административная этика и реформы государственной службы в России;
12. Основные этические понятия, закономерности, тенденции служебных отношений, требования к формам, методам и стилю служебной деятельности;
13. Функции административной этики;
14. Субъект административной этики;
15. Структура административной морали
16. Современные нравственные требования к личности государственного служащего и основные факторы, влияющие на их ранжирование в условиях российской действительности;
17. Нравственные аспекты профессионально – этической модели деятельности госслужащего и механизмы их реализации;
18. Характеристики, определяющие специфику морали во всех сферах общества;
19. Компоненты нейтрализации коррупции в обществе;
20. Пути преодоления бюрократизма;
21. Административная этика и реформа государственной службы в России;
22. Служебная этика и культура служебных взаимоотношений в государственном аппарате управления: принципы и правила служебных отношений и служебного поведения;
23. Этикет как элемент духовной культуры служащего: нравственная основа, функции и принципы служебного этикета;
24. Место и роль руководителя в системе административного управления. Понятие «органических функций» руководителя;
25. Культурный облик руководителя: общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя
26. Моральное значение правильной организации парламентских дебатов;

27. Нормативные ограничения поведения парламентария на заседаниях парламента;

28. Этические принципы взаимодействия государственных служащих, в т.ч. высшего эшелона власти с населением;

29. Смещение границ частного и публичного в жизни высших должностных лиц;

30. Использование служебного положения в личных целях, правовые и этические результаты этико–правовое сопровождение деятельности представителей бизнес структур.

#### *Методические указания по подготовке докладов:*

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

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

## **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. Граждан, В. Д., Государственная гражданская служба: учебник для вузов: рекомендовано УМО по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В. Д. Граждан. - 4-е издание, переработанное и дополненное. - М.: Юрайт. 2015

2. Профессиональная этика и служебный этикет: специальность «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность»: гриф УМЦ/ под ред. В. Я. Кикотя. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 559 с.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Государственная и муниципальная служба. Учебник для бакалавров / Отв. ред. Охотский, Е. В. - М.: Юрайт. 2015.

2. Государственная служба России: развитие и управление человеческим капиталом: сборник научных статей / предисл.: Нарышкин С. Е.; РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2013. - 289 с.

3. 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. Киреева Е. Ю. Муниципальная служба в условиях реформы государственного управления. - Germany: Lambert academic publishing, 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.



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

1. Государственная служба: организация управленческой деятельности: учебное пособие. - 2-е издание, стереотипное. - М. : КНОРУС, 2011. - 253 с.
2. Жильцов В.И. Государственная служба: показатели и критерии эффективности функционирования: учебное пособие/ РАГС при Президенте РФ, Кафедра государственной службы и кадровой политики. - М. : Изд-во РАГС, 2010. - 108 с.
3. Трунина Е. В. Проблемные вопросы классификации должностей гражданской службы (на примере Федеральной таможенной службы) // Административное право и процесс. 2013. № 4. С. 42-46.

### **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).
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 «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.
5. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112.
6. О порядке присвоения и сохранении классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113.
7. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня). Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111.
8. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159.
9. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.
10. О реестре должностей федеральной государственной службы. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574.
11. О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30.// Российская газета. 2005. 25 января.
12. 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.
13. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 года №763.

14. Послания Президента Российской Федерации Федеральному собранию Российской Федерации за 2010-2015 г.г.

15. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009 – 2013 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261.

16. 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.

17. Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы. Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403.

18. 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.

19. Об утверждении положения о кадровом резерве федерального государственного органа. Указ Президента Российской Федерации от 01 марта 2017 г. № 96.

20. 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. Кабашов С. Ю. Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века: учебное пособие/ Башкирская академия государственной службы и управления при Президенте Республики Башкортостан. - Уфа : БАГСУ, 2011. - 215, [1] с.

2. Субочев Н. С. Государственная служба и кадровая политика: учебное пособие/ Волгоградская академия государственной службы. - 2-е изд., перераб. и доп. - Волгоград, 2011. - 172 с.

### *Статьи*

1. Брежнев, О. В., Проблемы правового регулирования противодействия

коррупции в органах местного самоуправления // Муниципальная служба: правовые вопросы. 2014. № 4. С. 23-25.

2. Гришковец, А. А., Должность гражданской службы (некоторые проблемы статуса) // Административное право и процесс. 2012. № 6. С. 14-16.

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

5. 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.

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

7. Железнякова Е.А. Государственная служба как социально-правовой институт: гарантии государственных служащих// Административное и муниципальное право. - 2015. - № 10. - С. 1015-1021.

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

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

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

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](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 ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.