

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра правового обеспечения государственной и муниципальной службы

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры правового
обеспечения государственной и
муниципальной службы

Протокол от «26» июня 2019 г.

№ 10.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 Государственная и муниципальная служба

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

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Безопасность государственного управления и противодействие коррупции

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

заочная

(форма обучения)

Год набора - 2020

Москва, 2019 г.

Автор–составитель:

Доктор юридических наук, профессор, профессор кафедры государственно-правовых дисциплин Чепурнова Н. М.

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы, доктор юридических наук, доцент Киреева Е. Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	Ошибка! Закладка не определена.
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) ...	Ошибка! Закладка не определена.
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .	Ошибка! Закладка не определена.
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	22
6.1. Основная литература	22
6.2. Дополнительная литература	22
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	23
6.4. Нормативные правовые документы	23
6.5. Интернет-ресурсы	25
6.6. Иные источники	26
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	28

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

1.1. Дисциплина Б1.В.03 Государственная и муниципальная служба обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции
ПК-8	Владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	ПК-8.1
ПК-12	Способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	ПК-12.1
ДПК-2	Способность организовывать эффективную деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения безопасности, противодействия коррупции, а также их взаимодействия с институтами гражданского общества	ДПК-2.1

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<p>осуществлять формирование команды для решения поставленных задач;</p> <p>планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями;</p> <p>анализировать и планировать деятельность в области государственного и муниципального управления;</p>	ПК-8.1	на уровне знаний: демонстрировать знание о сущности, принципах, особенностях, технологиях и методах управления операциями в системе государственной службы
		на уровне умений: демонстрировать умение определять сущность, принципы, особенности, технологии и методы управления операциями в системе государственной службы
		на уровне навыков: демонстрировать навык по определению сущности, принципов, особенностей, технологий и методов управления операциями в системе государственной службы
	ПК-12.1	на уровне знаний: демонстрировать знание о содержании, особенностях и требованиях к современным информационным технологиям, необходимым для разработки и принятия решений на различных управленческих уровнях
		на уровне умений: демонстрировать умение применения современных информационных технологий для разработки и принятия решений в области поддержки социальных инициатив
		на уровне навыков: демонстрировать навык критической оценки информации при формировании культуры открытости во взаимодействии власти и гражданского общества
	ДПК-2.1	на уровне знаний: демонстрировать знание

применять принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности; вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу; систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления		проблемных областей в управлении государственной службой
		на уровне умений: демонстрировать умение определять приоритеты, цели и задачи, планировать профессиональную деятельность
		на уровне навыков: демонстрировать навык применения знаний в сфере контроля и надзора при принятии управленческих решений

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

Объем дисциплины

Объем дисциплины Б1.В.03 Государственная и муниципальная служба - 5 з.е., 180 часов по заочной форме обучения.

По заочной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 22, из них, лекции – 4, практические занятия – 18, на самостоятельную работу обучающихся – 149.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.03 Государственная и муниципальная служба относится к вариативной части Блока 1. Дисциплины (модули) по заочной форме обучения преподаются на 1 курсе, в 1 и 2 семестрах.

Для изучения данной дисциплины необходимы, умения и навыки, формируемые на предыдущем уровне образования.

Форма промежуточной аттестации по заочной форме обучения: экзамен и курсовая работа на 1 курсе во 2 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/ Консул ьтация к экзаве ну		

Тема 1.	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	20	2		2		16	О
Тема 2.	История становления и развития государственной службы в России	19			2		17	О
Тема 3.	Должности государственной и муниципальной службы	18			2		16	О
Тема 4.	Правовое положение государственных и муниципальных служащих	21	2		2		17	О
Тема 5.	Поступление на государственную и муниципальную службу, продвижение по службе	19			2		17	О
Тема 6.	Служебный контракт	18			2		16	О
Тема 7.	Прохождение государственной и муниципальной службы	18			2		16	О
Тема 8.	Социальное обеспечение и социальная защита государственных служащих	19			2		17	О
Тема 9.	Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы	19			2		17	О
Промежуточная аттестация		9						Экз, Кр
Всего:		180/5	4		18	2	149	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: курсовая работа (Кр), опрос (О); 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 приемниках Петра 1. 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 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 г.

Федеральный закон от 31 июля 1995 г. № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации».

Основные направления реформы государственной службы в Российской Федерации в современной России.

Тема 3. Должности государственной 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 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 общегосударственных 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.

Гарантии для государственных и муниципальных служащих – общие вопросы. Классификация гарантий: основные и дополнительные гарантии на государственной гражданской 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. Ответственность государственных и муниципальных служащих – общие вопросы.

Тема 5. Поступление на государственную 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 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 опротестования процедур и результатов аттестации. Влияние аттестации на карьеру, повышение квалификации 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 гражданского и муниципального служащего.

Государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих.

Формирование и значение кадрового резерва на государственной гражданской и муниципальной службе.

Тема 8. Социальное обеспечение и социальная защита государственных служащих

Понятие и содержание стажа государственной (муниципальной) службы. Порядок исчисления стажа государственной гражданской, муниципальной службы.

Режим государственной и муниципальной службы. Служебное время: понятие, виды, режим и учет. Использование рабочего времени. Время отдыха: понятия и виды. Отпуска на гражданской и муниципальной службе. Правовое регулирование денежного содержания государственных гражданских и муниципальных служащих.

Основные гарантии гражданских служащих. Дополнительные государственные гарантии для гражданских служащих. Государственные гарантии на муниципальной службе.

Тема 9. Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы

Особенности юридической ответственности государственных (муниципальных) служащих. Дисциплина управления. Внутренний трудовой распорядок. Меры поощрения и порядок их применения к государственным гражданским и муниципальным служащим. Дисциплинарные проступки и их виды. Меры дисциплинарного воздействия. Служебная проверка.

Государственная служба и коррупция. Причины, обуславливающие распространение коррупции в государственном аппарате. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

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

Административная ответственность государственных служащих и должностных лиц. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих и должностных лиц. Контроль в системе государственной службы и его значение. Применение мер гражданской ответственности к государственным служащим.

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 Б1.В.03 Государственная и муниципальная служба используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№	Тема	Методы текущего контроля успеваемости
1.	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	Опрос
2.	История становления и развития государственной службы в России	Опрос
3.	Должности государственной и муниципальной службы	Опрос
4.	Правовое положение государственных и муниципальных служащих	Опрос
5.	Поступление на государственную и муниципальную службу, продвижение по службе	Опрос
6.	Служебный контракт	Опрос
7.	Прохождение государственной и муниципальной службы	Опрос
8.	Социальное обеспечение и социальная защита государственных служащих	Опрос
9.	Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы	Опрос

4.1.2. Промежуточная аттестация:

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в форме устных вопросов.

Защита курсовой работы включает выступление (доклад) студента (не более 7-10 мин.) с презентацией, в которых представлены результаты проведённого исследования, и ответы на вопросы по тексту работы.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

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.

Типовые оценочные материалы по теме 1

Вопросы для опроса:

1. Понятие государственной и муниципальной службы.
2. Институт государственной и муниципальной службы и его место в системе государственного и муниципального управления.
3. Система государственной службы Российской Федерации.
4. Виды государственной службы. Федеральная государственная гражданская служба.
5. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.
6. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы.
7. Взаимосвязь государственной службы и общества.
8. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы.
9. Система законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе Российской Федерации.
10. Федеральное законодательство о государственной гражданской и муниципальной службе.
11. Правовая регламентация государственной и муниципальной службы в субъектах Российской Федерации.
12. Особенности правового регулирования муниципальной службы.

Типовые оценочные материалы по теме 2

Вопросы для опроса:

1. 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.
2. Государственная служба при приемниках Петра 1. Развитие государственной службы в XIX веке и начале XX века.
3. Реформы государственной службы 1809 г. М. М. Сперанского.
4. Эволюция сословного принципа государственной службы.
5. Государственная служба в советский период. Декрет ВЦИК от 11 ноября 1917 об уничтожении сословий и гражданских чинов.
6. Принцип партийности государственной службы. Правовое положение государственных служащих. Развитие российской государственной службы в 1990-е годы.
7. Положение о федеральной государственной службе от 22 декабря 1993 г.
8. Федеральный закон от 31 июля 1995 г. № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации».
9. Основные направления реформы государственной службы в Российской Федерации в современной России.

Типовые оценочные материалы по теме 3

Вопросы для опроса:

1. Понятие государственной должности, понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей в государственном аппарате.
2. Виды должностей государственной гражданской службы.

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

Типовые оценочные материалы по теме 4

Вопросы для опроса:

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

Типовые оценочные материалы по теме 5

Вопросы для опроса:

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

Типовые оценочные материалы по теме 6

Вопросы для опроса:

1. 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.
2. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы.
3. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон. Расторжение срочного служебного контракта.
4. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего.
5. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.
6. Информирование выборного профсоюзного органа при расторжении служебного контракта.
7. Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
8. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта. Расторжение служебного контракта в связи с выходом гражданского служащего из гражданства Российской Федерации.
9. Отношения, связанные с гражданской службой, при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа.
10. Трудовой договор с муниципальным служащим: понятие, стороны, содержание и форма.
11. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

Типовые оценочные материалы по теме 7

Вопросы для опроса:

1. Институт аттестации государственных и муниципальных служащих.
2. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих. Основания проведения аттестации.
3. Организация аттестации: аттестационные комиссии, требования к аттестуемым, прохождение аттестации, правовое оформление результатов аттестации. Последствия аттестации.

4. Порядок опротестования процедур и результатов аттестации.
5. Влияние аттестации на карьеру, повышение квалификации служащих.
6. Обеспечение качества и достоверности аттестации.
7. Контроль аттестации государственных служащих.
8. Квалификационный экзамен государственных служащих.
9. Форма проведения квалификационного экзамена. Цели проведения квалификационного экзамена.
10. Дополнительное профессиональное образование гражданского и муниципального служащего.
11. Государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих.
12. Формирование и значение кадрового резерва на государственной гражданской и муниципальной службе.

Типовые оценочные материалы по теме 8

Вопросы для опроса:

1. Понятие и содержание стажа государственной (муниципальной) службы. Порядок исчисления стажа государственной гражданской, муниципальной службы.
2. Режим государственной и муниципальной службы.
3. Служебное время: понятие, виды, режим и учет. Использование рабочего времени.
4. Время отдыха: понятия и виды. Отпуска на гражданской и муниципальной службе.
5. Правовое регулирование денежного содержания государственных гражданских и муниципальных служащих.
6. Основные гарантии гражданских служащих. Дополнительные государственные гарантии для гражданских служащих.
7. Государственные гарантии на муниципальной службе.

Типовые оценочные материалы по теме 9

Вопросы для опроса:

1. Особенности юридической ответственности государственных (муниципальных) служащих.
2. Дисциплина управления. Внутренний трудовой распорядок.
3. Меры поощрения и порядок их применения к государственным гражданским и муниципальным служащим.
4. Дисциплинарные проступки и их виды. Меры дисциплинарного воздействия. Служебная проверка.
5. Государственная служба и коррупция.
6. Причины, обуславливающие распространение коррупции в государственном аппарате.
7. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. Увольнение в связи с утратой доверия.
8. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения.
9. Административная ответственность государственных служащих и должностных лиц.
10. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих и должностных лиц.
11. Контроль в системе государственной службы и его значение. Применение мер гражданской ответственности к государственным служащим.

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-8	Владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	ПК-8.1	Способность самостоятельно применять специальные методы управления операциями с учётом специфических задач и функций государственной гражданской и муниципальной службы
ПК-12	Способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	ПК-12.1	Изучение современных информационных технологий, используемых для разработки и принятия решений на различных управленческих уровнях
ДПК-2	Способность организовывать эффективную деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения безопасности, противодействия коррупции, а также их взаимодействия с институтами гражданского общества	ДПК-2.1	Способность к представлению о современном состоянии реформы системы органов государственной власти и органов местного самоуправления и тенденциях её дальнейшего развития

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы для экзамена:

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, предъявляемые государственным гражданским служащим.
19. Поощрение государственных гражданских служащих.
20. Ответственность государственных гражданских служащих.
21. Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе.
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, 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.

Задания

1. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» устанавливает, что государственный гражданский служащий подлежит аттестации:
 - а) один раз в год;
 - б) один раз в три года;
 - в) два раза в пять лет.

2. Кто присваивает классный чин - государственный советник Российской Федерации 1,2,3 класса:
 - а) Президент Российской Федерации;
 - б) руководитель Федерального государственного органа;
 - в) представитель нанимателя.
3. Объявление результатов конкурса происходит:
 - а) в устной форме в течение 1 месяца;
 - б) в письменной форме в течение 3 месяцев;
 - в) сразу же по окончании конкурса.
4. Реестры государственных гражданских служащих содержат данные:
 - а) только о членах семьи государственного служащего;
 - б) только о его заслугах перед государством;
 - в) личные данные о государственных служащих, составляющие государственную тайну.
5. В обязанности государственного гражданского служащего входит:
 - а) исполнение должностного регламента ненадлежащим образом;
 - б) исполнение поручения соответствующего руководителя, в пределах его компетенции;
 - в) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую тайну.
6. Когда наступает административная ответственность государственного служащего:
 - а) непосредственно после обнаружения проступка;
 - б) после проведения служебной проверки, но не позднее 2 месяцев;
 - в) после утверждения на должность.
7. Дисциплинарные взыскания применяются за:
 - а) издание приказов, указаний, которые нарушают положения установленных общеобязательных правил;
 - б) неисполнение или не надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
 - в) проступки против чести, свободы и достоинства граждан.
8. Административное наказание, применяемое к государственным гражданским служащим:
 - а) увольнение с гражданской службы по основаниям, предусмотренным федеральным законом;
 - б) дисквалификация;
 - в) лишение свободы от 6 месяцев до 3 лет.
9. За воспрепятствование проведения митингов на государственного гражданского служащего налагается:
 - а) уголовная ответственность;
 - б) административная ответственность;
 - в) дисциплинарная ответственность.
10. Могут ли изменяться условия служебного контракта:
 - а) да;
 - б) нет;

в) зависят от служебного контракта.

11. Для каких граждан, поступающих на государственную гражданскую службу, испытательный срок не устанавливается:

- а) для граждан, окончивших образовательные учреждения профессионального образования и поступающих на службу впервые;
- б) для государственных служащих, назначаемых на должность в порядке перевода;
- в) служащих женского пола.

12. Гражданский служащий временно отстраняется от занимаемой должности, если:

- а) появился на службе в состоянии наркотического, алкогольного и иного опьянения;
- б) не прошёл проверку знаний и навыков охраны труда;
- в) не соблюдает распорядок государственного органа города Москвы.

13. Что включает в себя кадровая работа согласно законодательству города Москвы:

- а) консультирование гражданских служащих по правовым и иным вопросам гражданской службы;
- б) обеспечение должностного роста государственных служащих;
- в) распространение сведений, связанных с окончанием служебного контракта.

14. Денежная компенсация за отпуск выплачивается не позднее:

- а) 10 дней до начала отпуска;
- б) 5 дней до начала отпуска;
- в) 3 дня до начала отпуска.

15. В течение какого срока после проведения аттестации издаётся акт государственного органа о том, что государственный служащий понижается в должности:

- а) 3 месяца;
- б) 1 месяца;
- в) неделя.

Темы курсовых работ

1. Институт аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.

2. Испытание при поступлении на государственную службу.

3. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих.

4. Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности государственной службы.

5. Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе.

6. Обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих.

7. Понятие и состав служебных обязанностей.

8. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих.

9. Ответственность государственных гражданских служащих.

10. Понятие и стороны служебного контракта.

11. Поощрение государственных гражданских служащих.

12. Порядок поступления на государственную службу.

13. Требования, предъявляемые государственным гражданским служащим.

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 чётко 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, чётко 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.

Тематика курсовых работ

1. Система государственной службы Российской Федерации.
2. Институт государственной гражданской службы и его место в системе государственного управления.
3. Федеральная государственная гражданская служба.
4. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации (на примере «наименование» субъекта РФ).
5. Классификация принципов государственной гражданской службы.
6. Взаимосвязь государственной гражданской службы с иными видами государственной службы.
7. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
8. Англо-саксонская модель государственной службы и ее соотношение с российской системой государственной службы
9. Континентальная модель государственной службы и ее соотношение с российской системой государственной службы.
10. Правовое регулирование государственной службы в странах англо-саксонской модели (Великобритания, США).
11. Правовое регулирование государственной службы в странах континентальной модели (ФРГ, Франция).
12. Правовое регулирование государственной службы в странах СНГ.
13. Правовое регулирование государственной службы в зарубежных странах (на примере конкретной страны).
14. Основные особенности предложений по реформированию государственной службы в рамках разработки административной реформы в 1997-98 годах.
15. Концепции реформирования государственной службы Российской Федерации: сравнительный анализ.
16. Взаимосвязь реформы государственной службы и других реформ государственного управления.
17. Разграничение предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере правового регулирования гражданской службы.
18. Система нормативных правовых актов о государственной гражданской службе.
19. Роль субъектов Российской Федерации в регулировании служебных отношений.
20. Понятие должности государственной гражданской службы.
21. Классификация должностей гражданской службы.
22. Реестры должностей гражданской службы.
23. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
24. Классные чины государственной гражданской службы.
25. Понятие и основные элементы правового статуса государственного гражданского служащего.
26. Основные права государственного гражданского служащего.
27. Обязанности государственного гражданского служащего.

28. Ограничения и запреты, связанные со службой. Требования к служебному поведению.
29. Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе.
30. Должностные регламенты государственных гражданских служащих.
31. Меры поощрения и награждения за гражданскую службу.
32. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих.
33. Ответственность государственных гражданских служащих: понятие и виды.
34. Служебная проверка: основания и порядок проведения.
35. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения гражданских служащих.
36. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы.
37. Кадровый резерв на государственной гражданской службе
38. Ротация государственных гражданских служащих: понятие, цели и задачи.
39. Региональные программы развития государственной службы: анализ содержания и практики реализации.
40. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих.
41. Формы профессионального развития государственных гражданских служащих.
42. Дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих.
43. Наставничество на государственной гражданской службе.
44. Управление государственной гражданской службой.
45. Источники и порядок финансирования государственной гражданской службы.

Шкала оценивания.

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

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

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет

	анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;
- 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

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

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Приступая к изучению дисциплины, необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием РПД. Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний. Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой.

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на практических занятиях.

Она включает проработку лекционного материала. Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных преподавателем схем (при их демонстрации), выводы по каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с учебной и научной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые).

Работу с литературой следует начинать с анализа РПД, в которой перечислены основная, дополнительная литература, нормативно-правовые акты.

Самостоятельная работа

Методические указания по организации внеаудиторной самостоятельной работы на занятии способствуют организации последовательного изучения материала, вынесенного на самостоятельное освоение в соответствии с программой учебной дисциплины.

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего.
2. Режим государственной службы. Служебное время: понятие, виды, режим и учет.
3. Время отдыха: понятия и виды. Отпуск.
4. Правовое регулирование денежного содержания государственных гражданских и муниципальных служащих.
5. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих: основания, порядок привлечения, меры дисциплинарного воздействия.
6. Ответственность за коррупционные правонарушения государственных гражданских и муниципальных служащих.
7. Административная и уголовная ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих и должностных лиц. Субъект административным служебных правонарушений и служебных преступлений.
8. Формирование кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы.

Самостоятельная работа как вид деятельности обучающегося многогранна. В качестве форм предлагаются:

- работа с научной и учебной литературой;
- более глубокое изучение с вопросами, изучаемыми на практических занятиях;
- подготовка экзамену или зачету;

Задачи самостоятельной работы:

- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;

- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Технология самостоятельной работы должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков. Апробированная

технология характеризуется алгоритмом, который включает следующие логически связанные действия обучающегося:

- чтение текста (учебника, пособия, конспекта лекций);
- конспектирование текста;
- составление планов и тезисов ответа.

Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Курсовая работа 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 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. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

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

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

Объем курсовой работы – 25–30 страниц.

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

6.1. Основная литература

1. Паньшин О.А. Краткий анализ возможностей повышения эффективности государственной гражданской службы с использованием мотивационных инструментов [Электронный ресурс]/ О.А. Паньшин — Электрон. текстовые данные. — М.: Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2015.— 20 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64333.html>. — ЭБС «IPRbooks».

2. Резер Т.М. Правовое обеспечение государственной гражданской службы [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Т.М. Резер — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016.— 184 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68373.html>. — ЭБС «IPRbooks».

6.2. Дополнительная литература

1. Воробьев Н.И., Галкин В.А., Мокеев М.М., Осипова И.Н., Юдина А.Б. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (постатейный) // Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2014. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Деханова Н.Г. Социология государственной службы: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Н.Г. Деханова. - 2-е изд., испр.и доп. М.: Издательство Юрайт, - 2015, 114 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/04889EFB-128C-4939-9309-1729AAAF1197#.
3. Кабашов С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие / Кабашов, Сергей Юрьевич; РАНХиГС при Президенте РФ. - М.: Дело, 2014. - 216 с.
4. Киреева Е. Ю., Голушков Д.И., Чершинцева Е.А., Бирюкова Т.А., Зенков М.Ю. Комментарий к Федеральному закону от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (постатейный) //Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2014. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
5. Нечипоренко В.С. Кадровая политика в государственной гражданской службе: монография / В. С. Нечипоренко, Т. О. Шкелева. - Саратов: Научная книга, 2013. - 263 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Кистринова О.В. Конституционное регулирование государственной службы и статуса государственных служащих в России и в зарубежных странах ("Государственная власть и местное самоуправление", 2015, № 12). Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Конталев В.А. Государственная и муниципальная служба Российской Федерации. - М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2009. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49214.html>.
3. Литвинцева Е.А. Институт государственной гражданской службы: структурные компоненты и императивы: монография / Е.А. Литвинцева. – Саратов: Наука, 2012. - 346 с.
4. Современные кадровые технологии в органах власти: монография (под общ. ред. С.Е. Прокофьева, А.М. Беляева, С.Г. Еремина). - М.: Юстицинформ, 2015. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
5. Charles r. Abernathy. The consolidation of local government services: the incidence and practice of service delivery consolidation in North Carolina/Public Administration Quarterly. Vol. 36, No. 1 (SPRING 2012), pp. 42-83/- SPAEF. Режим доступа: <http://www.jstor.org/stable/pdf/23209576.pdf>.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.
2. Конвенция ООН против коррупции от 31 октября 2003 г.
3. Европейская Хартия местного самоуправления. Принята Советом Европы 15 октября 1985 г. и ратифицирована Федеральным законом от 11 апреля 1998 г. № 55-ФЗ «О ратификации Европейской хартии местного самоуправления».
4. Постановление Межпарламентской Ассамблеи государств – участников Содружества Независимых Государств от 29 октября 1994 г. «О принципах местного самоуправления в государствах – участниках Содружества».
5. Федеральный закон "О системе государственной службы Российской

Федерации" от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.

6. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 № 79-ФЗ // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.

7. Федеральный закон № 25-ФЗ от 2 марта 2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации // Собрание законодательства РФ. 2007. № 10. Ст. 1152.

8. Федеральный закон от 27.07.2010 № 205-ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2010. N 31, ст. 4174.

9. Федеральный закон № 2202–1 от 17 января 1992 г. «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 47. Ст. 4472.

10. Федеральный закон № 69-ФЗ от 21 декабря 1994 г. «О пожарной безопасности» // Собрание законодательства РФ. 1994. № 35. Ст. 3649.

11. Федеральный закон № 40-ФЗ от 3 апреля 1995 г. «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 15. Ст. 1269.

12. Федеральный закон № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1997. № 30. Ст. 3586.

13. Федеральный закон № 118-ФЗ от 21 июля 1997 г. «О судебных приставах» // Собрание законодательства РФ. 1997. № 30. Ст. 3590.

14. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

15. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

16. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

17. Федеральный закон от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

18. Федеральный закон от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

19. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

21. Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

22. Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера».

23. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2004 г. № 900 «Об утверждении перечня категорий государственных и муниципальных служащих, подлежащих государственной защите».

24. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения».

25. Закон г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» (вместе с "Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления, муниципальных органов внутригородских муниципальных образований в городе Москве", "Реестром должностей муниципальной службы в городе Москве").

26. Закон Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области».
27. Закон Московской области от 31.10.2008 № 164/2008-ОЗ «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Московской области и муниципальной службы в Московской области».
28. Закон Московской области от 11.11.2011 № 194/2011-ОЗ «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области».
29. Закон Московской области от 11.11.2002 № 118/2002-ОЗ «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований Московской области».

6.5. Интернет-ресурсы

1. <http://www.consultant.ru/> – КонсультантПлюс.
2. <http://www.garant.ru/> – Гарант.
3. <http://www.iprbookshop.ru/> – ЭБС IPRbooks.
4. <https://biblio-online.ru/> – ЭБС Юрайт.
5. <https://e.lanbook.com/> – ЭБС Лань.
6. www.nnir.ru/ – Российская национальная библиотека.
7. www.nns.ru/ – Национальная электронная библиотека.
8. www.rsi.ru/ – Российская государственная библиотека.

6.6. Иные источники

1. Robert J. McGrath (George Mason University) The Rise and Fall of Radical Civil Service Reform in the U.S. States <https://eds.a.ebscohost.com/eds/pdfviewer/pdfviewer?vid=2&sid=152c6e0b-eb5b-48dd-806b-bebad60076df%40sessionmgr4005&hid=4105>.
2. Аверин А.Н. Муниципальная социальная политика и подготовка муниципальных служащих: учебное пособие. – 2-е издание. – М.: Флинта, 2005.
3. Административное право зарубежных стран. Учебник. / Под ред. А.Н. Козырина и М.А. Шатиной. – М.: Спарк, 2003.
4. Анциферова И. В., Рябыкин С.А. Система непрерывного профессионального образования муниципальных служащих: становление, опыт, современное состояние // Муниципальная служба: правовые вопросы. 2013. N 2. С. 13–14.
5. Бахрах Д.Н. Государственная служба России: учеб. пос. – М.: Проспект, 2009. – 152с.
6. Братановский С.Н., Епифанов А.Е., Санеев В.А. Проблемы совершенствования муниципальной службы в России // СПС КонсультантПлюс. 2007.
7. Брежнев О. В. Проблемы правового регулирования противодействия коррупции в органах местного самоуправления // Муниципальная служба: правовые вопросы. 2014. N 4. С. 23–25.
8. Государственная гражданская служба / В. Д. Граждан. - М: КноРус, 2009. - 544 с.
9. Государственная служба Российской Федерации: учеб. пособие / С. Ю. Кабашов. - М.: Флинта: Наука, 2009. - 304 с.
10. Государственная служба: организация управленческой деятельности: учебное пособие / В. И. Анненков; В.И. – М.: КноРус, 2010. - 256 с.
11. Государственные служащие. – М.: ПРИОР, 2000.
12. Еремян В.В. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы как двух видов публичной службы и профессиональной деятельности (к постановке проблемы) //Право и политика. – 2006. – № 5.

13. Кабашов С.Ю. Организация муниципальной службы. – М.: Инфра-М., 2010.
14. Киреева Е.Ю. Муниципальная служба в условиях реформы государственного управления. –Germany: Lambert academic publishing, 2011.
15. Колесников А.В., Макаров А.О., Осипова И.Н., Беляев М.А. Комментарий к Федеральному закону от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (постатейный) //Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2012.
16. Манохин В.М. Служба и служащий в Российской Федерации: правовое регулирование. – М.: Юрист, 1997.
17. Нечаева Т.В., Кирилин А.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (постатейный). 2-е изд., перераб. и доп. М.: Деловой двор, 2013. 368 с.
18. Ноздрачев А.Ф. Государственная служба. Учебник для подготовки государственных служащих. – М.: Статут, 1999.
19. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации: учеб. под ред. И.Н. Барцица. –М.: РАГС, 2007.
20. Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации: учеб. пособие / Д.С. Велиева и др., Федер. гос. образоват. учреждение высш. проф. образования "Поволж. акад. гос. службы им. П.А. Столыпина" Саратов: ПАГС, 2008.
21. Теория и организация государственной службы: курс лекций / В.С. Нечипоренко. - М.: РАГС, 2008. - 330 с. Сущность государственной службы / Г.В. Атаманчук. - М.: РАГС, 2008.

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, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

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

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

Базы данных:

Bloomberg: <http://www.bloomberg.com/>

Компания "Emerging Markets Information Service" EMIS: <http://www.securities.com>

Информационный ресурс по мировой экономике компании International Monetary Fund (IMF) / Международного Валютного Фонда: <http://www.elibrary.imf.org>

Электронный ресурс Cbonds.ru: <http://cbonds.ru/>

Система профессионального анализа рынков и компаний «Спарк»: <http://www.spark-interfax.ru/>