



Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ  
ИНФОРМАТИКИ, УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА В Г. МОСКВЕ»

---

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Президент  
НОЧУ ВО «МИИУЭП в г. Москве»**

  
\_\_\_\_\_ **А.В. Хренков**

**подпись**

**«30» августа 2019г.**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Государственная и муниципальная служба**

**направление подготовки**

**38.03.04 Государственное муниципальное управление**

**Профиль подготовки:**

**«Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»**

**Квалификация (степень) выпускника – бакалавр**

**Форма обучения**

*заочная*

**Москва 2019 г.**

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Государственная и муниципальная служба».

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-24	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	<p><b>Знать:</b> формирование основ современной государственной и муниципальной службы, ее реформирование; законодательство о государственной гражданской службе Российской Федерации; сущность и социальную значимость профессии государственного служащего; правовой статус государственного и муниципального служащего, правовые и организационные основы поступления и прохождения государственной и муниципальной службы; правовые и организационные возможности эффективного исполнения служебных обязанностей государственного и муниципального служащего.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать правовые основы принятия тех или иных решений; проектировать организационные действия, административные процедуры, процессы принятия управленческих и иных решений; организовать собственные действия, действия своих подчиненных и коллег по проектированию и реализации организационных действий и мероприятий.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения на практике законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации; навыками проектирования организационных действий и административных процедур; эффективного и результативного исполнения служебных и должностных обязанностей.</p>

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина относится к вариативной части цикла Б1 «Дисциплины (модули)». Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах, прохождении практик: Основы государственного и муниципального управления.

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Государственная и муниципальная служба» составляет 4 зачетные единицы.

**Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах) – заочная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	-
Аудиторные занятия (всего)	18	18	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	8	8	-
Практические занятия (ПЗ)	10	10	-

Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>126</b>	<b>126</b>	<b>-</b>
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	4	4	-
Подготовка к практическим занятиям	109	109	-
Тестирование	4	4	-
Вид промежуточной аттестации – экзамен	<b>9</b>	<b>9</b>	-
Общая трудоемкость час / зач. ед.	<b>144/4</b>	<b>144/4</b>	-

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудо- ёмкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятельная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
1.	Тема 1. «Государственная служба» как наука и учебная дисциплина	12	1	-	11
2.	Тема 2. Становление и развитие государственной службы России	12	-	1	11
3.	Тема 3. Правовые основы системы государственной службы Российской Федерации	12	1	-	11
4.	Тема 4. Принципы и должности государственной гражданской службы	12	-	1	11
5.	Тема 5. Социальный и правовой статус государственного гражданского служащего	12	1	1	10
6.	Тема 6. Особенности федеральной и региональной государственной службы	12	1	1	10
7.	Тема 7. Проблемы кадрового обеспечения государственной гражданской службы	12	1	1	10
8.	Тема 8. Информационное и организационное обеспечение государственной гражданской службы	12	1	1	10
9.	Тема 9. Социально-	12	1	1	10

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудо- ёмкость	Виды учебных занятий, включая самостоятель- ную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обу- чающихся
			Всего	лекции	
	правовой контроль на государственной граж- данской службе				
10.	Тема 10. Бюрократизм на государственной службе	12	-	1	11
11.	Тема 11. Коррупция в си- стеме государственной службы	12	1	1	10
12.	Тема 12. Зарубежный опыт организации госу- дарственной и муници- пальной службы	12	-	1	11
<b>ВСЕГО:</b>		<b>144</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>126</b>

#### 4.2. Содержание разделов дисциплины

##### Тема 1. «Государственная служба» как наука и учебная дисциплина

Понятие, объект, предмет и метод науки и учебной дисциплины «Государственная служба». Структура и содержание учебного курса. Место и роль учебной дисциплины в системе других управленческих дисциплин. Место права государственной службы в правовой системе России, его взаимосвязь с конституционным, муниципальным, административным, трудовым, уголовным и гражданским правом. Классификация источников курса, их основные виды и общая характеристика. Политическая и правовая концепции гражданской службы. Приоритетные направления административной реформы в России. Реформирование государственной (гражданской) службы. Методы и модели управления гражданской службой.

##### Тема 2. Становление и развитие государственной службы России

Исторические условия и особенности возникновения государственной службы России.

Государственная (приказная) служба XVI—XVII вв. «Уложение о службе» 1555—1556 гг. Функции и полномочия Посольского, Разрядного и Поместного приказов. Иерархия чиновных должностей на государственной (приказной) службе в XVI—XVII вв.

Государственная (статская) служба первой половины XVIII в. Реформы государственной службы во время царствования Петра I. Замена приказов коллегиями. Создание новой системы государственной службы. «Табель о рангах всех чинов воинских, статских и придворных» от 24 января 1722 г.: структура и содержание. Деятельность Сената по кадровому обеспечению государственной службы.

Государственная (гражданская) служба конца XVIII - начала XX вв.

Совершенствование государственной (гражданской) службы во время правления Екатерины II. Реформа Сената 1763 г., изменение его функций. Реформа Синода. 1764 г.: секуляризация монастырских земель. Учреждение Коллегии экономии. Принятие в 1775 г. положения «Учреждения для управления губерний Всероссийской империи»: привлечение дворянства к центральному и местному управлению.

Функции и полномочия Сената по указу Александра I «О правах и обязанностях Сената» (1802 г.). Замена коллегий министерствами по Манифесту «Об учреждении ми-

нистерств» (1802 г.): их функции и полномочия. Образование Государственного совета (1810 г.) и Комитета министров (1812 г.): их функции и полномочия.

Формирование местного самоуправления и муниципальной службы, по закону Александра II «Положение о губернских и уездных земских учреждениях» от 1 января 1864 г.

Указ Александра III от 6 мая 1894 г. об учреждении Комитета о службе чинов гражданского ведомства: его функции и полномочия.

Советская государственная служба 1917-1991 г. Первые мероприятия Советской власти по реформированию государственной службы. Формирование новых органов власти: Всероссийский съезд Советов, Всероссийский центральный исполнительный комитет (ВЦИК), Совет народных комиссаров (Совнарком): их функции и полномочия. Декреты 1917 года: «Об уничтожении сословий и гражданских чинов», «Об уравнивании всех военнослужащих в правах», «О выборном начале и об организации власти в армии», «О суде». Советское законодательство о государственной службе. Система подготовки кадров для государственной службы в органах советской власти. Партийное руководство государственной службой. Номенклатурный принцип прохождения государственной службы в советский период.

### **Тема 3. Правовые основы системы государственной службы Российской Федерации**

Понятие и принципы системы государственной службы Российской Федерации. Конституция Российской Федерации о единстве системы государственной власти (ч. 3, ст. 5). Единство системы государственной власти как основа единой системы государственной службы Российской Федерации.

Виды государственной службы Российской Федерации по Федеральному закону от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».

Правовые, организационные и финансово-экономические основы государственной гражданской службы Российской Федерации по Федеральному закону от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Прохождение государственной службы Российской Федерации в органах МВД по Закону Российской Федерации от 07.02.2011 года № 3-ФЗ "О полиции".

Прохождение государственной военной службы в Вооружённых Силах Российской Федерации по Закону Российской Федерации от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

Совершенствование системы государственной службы Российской Федерации по Указу Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. N 261 о федеральной программе "Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 - 2013 годы)", (в ред. Указа Президента РФ от 12.01.2010 N 59).

### **Тема 4 . Принципы и должности государственной гражданской службы**

Понятие «принципы гражданской службы». Конституционные принципы государственной службы. Организационные принципы государственной службы. Принципы гражданской службы при ее взаимодействии с гражданским обществом. Вспомогательные принципы государственной службы.

Принципы гражданской службы как основополагающие требования к профессиональной деятельности гражданских служащих. Принципы как основа процесса административного управления, т.е. продуманная и обоснованная упорядоченность действий по осуществлению административных управленческих функций, выбору методов и приемов управленческого административного воздействия.

Должности гражданской службы. Характеристика должности гражданской службы. Деонтологический подход и ролевой подход к определению понятия «должность». Должностная структура федеральной гражданской службы.

Порядок учреждения должностей федеральной государственной гражданской службы и должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации с учетом положений Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Классификация должностей гражданской службы: категории - руководители, помощники (советники), специалисты и обеспечивающие специалисты; группы - высшие должности гражданской службы, главные должности гражданской службы, ведущие должности гражданской службы, старшие должности гражданской службы, младшие должности гражданской службы. Классные чины гражданской службы.

Государственные должности гражданской службы по указу Президента РФ от 31 декабря 2005 г. № 157 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы».

#### **Тема 5. Социальный и правовой статус государственного гражданского служащего**

Определение понятия «государственный гражданский служащий». Законодательные основы возникновения соответствующего социально-правового статуса гражданского служащего в связи с замещением должности гражданского служащего. Социальный и правовой статус гражданского служащего как установленные и гарантированные государством меры должного и возможного поведения гражданского служащего в сфере государственно-служебных отношений.

Государственно-служебные нормы, определяющие социальный и правовой статус гражданского служащего: права, обязанности, ответственность, ограничения, запреты, требования, социальная защищенность (экономическое обеспечение), гарантии. Виды ответственности гражданского служащего: дисциплинарная, административная, материальная, уголовная. Оплата труда гражданского служащего в виде денежного содержания как основное средство его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы. Государственные гарантии социального и правового статуса государственного гражданского служащего.

#### **Тема 6. Особенности федеральной и региональной государственной гражданской службы**

Определение федеральной государственной гражданской службы, ее особенности и структура. Характеристики гражданских служб трех ветвей федеральной государственной власти.

Гражданская служба федеральной законодательной власти: особенности деятельности аппарата Совета Федерации и аппарата Государственной Думы. Автономное функционирование гражданских служб двух палат Федерального Собрания Российской Федерации.

Гражданская служба федеральной исполнительной власти. Субординационный характер федеральной гражданской службы исполнительной власти.

Высший уровень гражданской службы федеральной исполнительной власти в Администрации Президента Российской Федерации.

Гражданская служба Правительства Российской Федерации. Гражданские службы федеральных министерств и ведомств (служб и агентств). Представительства федеральной гражданской службы исполнительной власти в субъектах РФ в виде территориальных органов управления различных министерств и ведомств. Функции гражданской службы как административной деятельности. Гражданская служба федеральной судебной власти.

Региональная гражданская служба. Разграничение предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Специфика органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Порядок взаимодействия Российской Федерации с её субъектами. Сущность и особенности региональной гражданской службы. Гражданская служба субъектов Российской Федерации как профессиональная деятельность аппарата гражданских служащих по обеспечению исполнения полномочий региональных государственных органов. Основные направления совершенствования гражданской службы субъектов Российской Федерации на основе взаимодействия с федеральной гражданской службой по специфическим вопросам взаимодействия с муниципальной службой.

#### **Тема 8. Проблемы кадрового обеспечения государственной гражданской службы**

Правовые основы поступления на гражданскую службу. Процедуры приема на гражданскую службу в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112. «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Возрастные и квалификационные требования к гражданам Российской Федерации, владеющим государственным языком Российской Федерации при поступлении на гражданскую службу.

Технология отбора лиц на гражданскую службу. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу. Акт о назначении гражданина на должность гражданской службы.

Понятие и стороны служебного контракта. Порядок заключения служебного контракта и срок его действия. Права и обязанности сторон в соответствии со служебным контрактом. Испытание при поступлении на гражданскую службу

Технология прохождения гражданской службы. Проведение аттестации, квалификационного экзамена и планирование профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. Аттестация гражданского служащего проводится на основе Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» в целях определения их соответствия замещаемым должностям гражданской службы. Квалификационный экзамен гражданский служащий сдаёт на основе Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими РФ и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)». Поощрения и награждения за гражданскую службу. Служебная дисциплина на гражданской службе. Стаж гражданской службы. Перевод на иную должность гражданской службы или перемещение. Изменение существенных условий служебного контракта. Временное замещение иной должности гражданской службы. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы. Отстранение от замещаемой должности гражданской службы.

Основания и последствия прекращения 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, независящим 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.

#### **Тема 9. Информационное и организационное обеспечение государственной гражданской службы**

Информационные и организационные функции гражданской службы по обеспечению государственного управления. Виды информационного обеспечения. Информационные технологии государственного управления. Информация как совокупность сведений о состоянии управляющей и управляемой подсистем, а также внешней среды. Информационное обеспечение гражданской службы как выработка знаний, оценок, целей, норм и памяти, используемых в государственном управлении.

Аналитическое и экспертное обеспечение государственной гражданской службы. Экспертное обеспечение как выработка гражданами служащими оптимальных оценок той или иной деятельности управляемых объектов, выявлении их значимости в данной системе социальных связей. Технология экспертного обеспечения государственного управления как совокупность необходимых этапов, приемов, подходов и способов проведения экспертизы для подготовки, принятия и выполнения оптимальных вариантов государственных решений. Целевое, нормативное и документационное обеспечение государственного управления.

Роль электронной цифровой подписи и электронного документооборота в государственных органах. Развитие электронной среды и электронного документооборота в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2004 г. № 1244-р «Концепция использования информационных технологий в деятельности федеральных органов государственной власти до 2010 года». Функции системы удостоверяющих центров в области электронной цифровой подписи уполномоченных лиц федеральных органов государственной власти по обеспечению электронного документооборота. Структура системы удостоверяющих центров в области электронной цифровой подписи: 1) федеральный удостоверяющий центр в области электронной цифровой подписи; 2) удостоверяющие центры федеральных органов государственной власти и их территориальных подразделений.

Организационное обеспечение гражданской службы как способ материализации информации в процессе коммуникативной деятельности в относительно устойчивую систему государственных органов.

Классификация типов организационной структуры управления: линейное (субординационное), функциональное (координационное) и линейно-функциональное (штабное). Информационное и организационное обеспечение государственной гражданской службы как фактор формирования и функционирования в России электронного правительства.

#### **Тема 10. Социально-правовой контроль на государственной гражданской службе**

Социально-правовой контроль как повседневная функция государственного управления.

Типы контроля: государственный и общественный. Виды социально-правового контроля: предварительный и фактический, внутренний и внешний, формальный и исполнительский; принципы контроля: законность, объективность и гласность.

Прокуратура Российской Федерации как единая федеральная централизованная система органов, осуществляющих от имени государства надзор (контроль) за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на всей территории России. В соответствии с Федеральным законом от 17 января 1992 г. «О прокуратуре Российской Федерации» цель прокурорской деятельности — обеспечение верховенства закона, защита прав и свобод человека и гражданина, интересов общества и государства. Принципы деятельности прокуратуры: единство и централизация; независимость от федеральных, региональных и местных органов; гласность. Порядок назначения на должность и освобождения от должности Генерального прокурора РФ, его первого заместителя и заместителей. Правовой статус Генерального прокурора РФ, его первого заместителя и заместителей.

Счетная палата как орган государственного финансового контроля. Счетная палата Российской Федерации как единственный конституционный орган, осуществляющий контроль за деятельностью исполнительной власти в сфере распоряжения государственными финансами и имуществом, относящимся к ведению Российской Федерации. Организационная и функциональная независимость Счетной палаты. Задачи Счетной палаты: оперативный контроль за исполнением федерального бюджета, за состоянием государственного внутреннего и внешнего долга России и за использованием кредитных ресурсов, за поступлением в федеральный бюджет средств от распоряжения и управления государственной собственностью. Порядок назначения на должность и освобождения от должности Председателя Счетной палаты, его заместителя и аудиторов. Правовой статус Председателя Счетной палаты, его заместителя и аудиторов.

#### **Тема 11. Бюрократизм на государственной службе**

Бюрократия и бюрократизм: понятие и признаки; исторические формы. Концепция бюрократии М. Вебера. Карл Маркс о понятиях «бюрократия» и «бюрократизм». Восточная модель бюрократии. «Реалистическая» трактовка бюрократии. Экономические, социально-политические и нравственно-психологические источники бюрократизма в системе государственной службе. Бюрократическая деформация личности. Стереотипы бюрократического сознания. Пути преодоления бюрократизма и способы повышения эффективности государственной службы. Административная реформа как фактор преодоления бюрократизма и модернизации российского государства.

Конфликт интересов на государственной службе как противоречия, связанные с материальной выгодой. Влияние личной заинтересованности на прохождение государственной службы, исполнение служащим своих должностных обязанностей.

Указ Президента РФ «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» от 12 августа 2002 г. № 885: структура и содержание.

Обязанность гражданского служащего проинформировать представителя нанимателя в письменной форме о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту.

Правовой акт государственного органа об образовании комиссии по урегулированию конфликта интересов. Состав и полномочия комиссии по урегулированию конфликта интересов.

### **Тема 12. Коррупция в системе государственной службы**

Понятие и особенности коррупции. Коррупция как вид преступной деятельности в органах государственной власти, выражающаяся в использовании должностными лицами своих властных полномочий и служебного положения в целях личного обогащения. Коллективный характер коррупции. Злоупотребление служебным положением в корыстных целях. Взятничество как наиболее опасная форма проявления коррупции. Вымогательство, подкуп, мздоимство – причины кризиса государственной власти и снижения эффективности управления экономикой, социальной сферой, вооруженными силами, защитой прав и свобод людей. Виды коррупции: верхушечная, низовая и вертикальная.

Специфика российской коррупции в условиях переходного периода на рубеже XX - XXI вв. Причины, порождающие коррупцию: слабость гражданского общества, его отрыв от государственной власти; нарушения демократических процедур реализации избирательных прав граждан на выборах в органы государственной власти и местного самоуправления.

Следствие коррупции - разлагающее влияние коррупции на все сферы жизни российского общества: расширение теневой экономики, уменьшение налоговых поступлений и ослабление бюджета, утрата финансовых рычагов государственного управления экономикой, обострение социальных проблем из-за невыполнения бюджетных обязательств, неэффективное использование бюджетных средства при распределении государственных заказов и кредитов, уменьшение доверия граждан к власти, рост ее отчуждения от общества.

Непрерывное правовое образование как фактор формирования правового сознания, антикоррупционного поведения и правового государства. Конвенция ООН по борьбе с коррупцией 2003 г.: структура и содержание. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»: структура и содержание.

### **Тема 12. Зарубежный опыт государственной и муниципальной службы**

Модели организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. Понятие, функции и принципы государственной и муниципальной службы зарубежных стран (США, ФРГ, Франция и др.). Правовые основы и должности государственной и муниципальной службы зарубежных стран.

Социальный и правовой статус государственного и муниципального служащего в США, ФРГ, Франции. Порядок поступления на государственную и муниципальную службу, их прохождения и прекращения в США, ФРГ, Франции.

Проблемы реформирования государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. Основные направления эволюции государственной и муниципальной службы за ру-

бежом. Проблемы адаптации зарубежного опыта организации государственной и муниципальной службы к условиям современной России.

#### 4.3. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена

#### 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Методические указания по выполнению самостоятельной работы
1.	Тема 1	Изучение основной и дополнительной литературы Изучение конспектов лекций Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
2.	Тема 2	Изучение основной и дополнительной литературы Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
3.	Тема 3	Изучение основной и дополнительной литературы Изучение конспектов лекций Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
4.	Тема 4	Изучение основной и дополнительной литературы Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
5.	Тема 5	Изучение основной и дополнительной литературы Изучение конспектов лекций Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
6.	Тема 6	Изучение основной и дополнительной литературы Изучение конспектов лекций Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
7.	Тема 7	Изучение основной и дополнительной литературы Изучение конспектов лекций Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
8.	Тема 8	Изучение основной и дополнительной литературы Изучение конспектов лекций Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
9.	Тема 9	Изучение основной и дополнительной литературы Изучение конспектов лекций Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
10.	Тема 10	Изучение основной и дополнительной литературы Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
11.	Тема 11	Изучение основной и дополнительной литературы Изучение конспектов лекций Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
12.	Тема 12	Изучение основной и дополнительной литературы Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации

Основу работы при самостоятельном изучении разделов дисциплины составляет работа с учебной и научной литературой, с Интернет-ресурсами.

Последовательность действий, которых целесообразно придерживаться при работе с литературой:

Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного).

Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение желательно сопровождать записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. При подготовке к экзамену обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

## **6. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося**

Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине представлен в Приложении 1 к рабочей программе.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **7.1. Основная литература**

1. Мухаев Р. Т. Система государственного и муниципального управления: учебник - Москва: Юнити-Дана, 2015 Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления : учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01733-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906>

2. Черепанов В. В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник - Москва: Юнити-Дана, 2015 Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник / В.В. Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 679 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01767-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Байнова М. С., Медведева Н. В., Рязанцева Ю. С. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2016 Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7034-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>

2. Пенсии за выслугу лет. Пожизненное содержание судей : учебно-практическое пособие / В.В. Волкова, И.В. Карданова. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. - 383 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02457-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448217>

### **7.3. Программное обеспечение**

1. Операционная система Microsoft Windows - право на использование: договор №ДЛ-180712 от 08.11.18.

2. Программное обеспечение Microsoft office 365 for faculty; право на использование: договор №ДЛ-180712 от 08.11.18.

3. Программное обеспечение Dr. Web Desktop Security Suite for faculty, Антивирус + ЦУ; право на использование: договор №ДЛ-180711 от 01.11.18.

### **7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Компьютерная информационно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru>

2. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>

3. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>

4. Сайт Правительства Российской Федерации <http://government.ru/>

5. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>

6. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru>

7. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>

8. Университетская информационная система Россия [uisrussia.msu.ru](http://uisrussia.msu.ru)

9. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>

10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Федеральный портал <http://window.edu.ru>

11. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>

### **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Лекционные аудитории общего фонда для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций.

2. Аудитории общего фонда для проведения практических занятий, текущего контроля и

промежуточной аттестации.

3. Настенный/ переносной экран.

4. Переносной проектор для демонстрации слайдов.

5. Ноутбук для демонстрации слайдов.

6. Компьютерный класс для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.

7. Актный зал.

8. Аудитория для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

Обучение по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения содержания дисциплины и достижения поставленных целей необходимо познакомиться со следующими документами: выпиской из Учебного плана по данной дисциплине, основными положениями рабочей программы дисциплины, календарным учебно-тематическим планом дисциплины. Данный материал может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует данные локальной информационно-библиотечной системы Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

#### **Подготовка к лекции**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

знакомит с новым учебным материалом;

разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;

систематизирует учебный материал;

ориентирует в учебном процессе.

#### **С этой целью:**

внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### **Подготовка к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;

чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару. Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тек-

сте. Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам. На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения текущей аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» проходит в форме экзамена. Экзаменационный билет по дисциплине состоит из 2 вопросов теоретического характера. Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине приведен в соответствующем подпункте в составе ФОС по дисциплине в приложении 1 к рабочей программе.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»

#### 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Компетенция	Код по ФГОС	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПК-24	<b>Промежуточный контроль:</b> экзамен <b>Текущий контроль:</b> опрос на практических занятиях; реферат, тестирование	Темы 1-12

#### 2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

##### 2.1 Критерии оценки ответа на экзамене (формирование компетенции ПК-24)

**«5» (отлично):** обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

Обучающийся:

на высоком уровне владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

**«4» (хорошо):** обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

Обучающийся:

хорошо владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

**«3» (удовлетворительно):** обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает не достаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

Обучающийся:

на удовлетворительном уровне владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

Обучающийся:

не владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

## **2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях (формирование компетенции ПК-24)**

**«5» (отлично):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

Обучающийся:

на высоком уровне владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

**«4» (хорошо):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

Обучающийся:

хорошо владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

**«3» (удовлетворительно):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

Обучающийся:

на удовлетворительном уровне владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; студент ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

Обучающийся:

не владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

## **2.3. Критерии оценки реферата (формирование компетенции ПК-24)**

**«5» (отлично):** тема реферата актуальна и раскрыта полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый без использования опорного конспекта.

Обучающийся:

на высоком уровне владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

**«4» (хорошо):** тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

Обучающийся:

хорошо владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

**«3» (удовлетворительно):** тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в целом реферат выполнен самостоятельно, однако очевидно наличие заимствований без ссылок на источники; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

Обучающийся:

на удовлетворительном уровне владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

**«2» (неудовлетворительно):** тема реферата актуальна, но не раскрыта; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в реферате очевидно наличие значительных объемов заимствований без ссылок на источники; доклад не подготовлен.

Обучающийся:

не владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

#### **2.4. Критерии оценки тестирования (формирование компетенции ПК-24)**

Тестирование оценивается в соответствии с процентом правильных ответов, данных студентом на вопросы теста.

Стандартная шкала соответствия результатов тестирования выставяемой балльной оценке:

- «отлично» - свыше 85% правильных ответов;
- «хорошо» - от 70,1% до 85% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - от 55,1% до 70% правильных ответов;
- от 0 до 55% правильных ответов – «неудовлетворительно»

**«5» (отлично):** тестируемый демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

Обучающийся:

на высоком уровне владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

**«4» (хорошо):** тестируемый в целом демонстрирует системные теоретические знания, владеет большинством терминов и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

Обучающийся:

хорошо владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

**«3» (удовлетворительно):** системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, он владеет некоторыми терминами и на вопросы теста реагирует достаточно медленно.

Обучающийся:

на удовлетворительном уровне владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

**«2» (неудовлетворительно):** системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, терминологией он не владеет и на вопросы теста реагирует медленно.

Обучающийся:

не владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

**2.5. Итоговые показатели балльной оценки сформированности компетенций по дисциплине в разрезе дескрипторов «знать/ уметь/ владеть»:**

<b>ПК-24 – владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</b>				
<b>Показатель</b>	<b>Критерии оценивания</b>			
	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<p><b>Знать:</b>                      формирование основ современной государственной и муниципальной службы, ее реформирование; законодательство о государственной гражданской службе Российской Федерации; сущность и социальную значимость профессии государственного служащего; правовой статус государственного и муниципального служащего, правовые и организационные основы поступления и прохождения государственной и муниципальной службы; правовые и организационные возможности эффективного исполнения служебных обязанностей государственного и муниципального служащего.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующим знаниям: формирование основ современной государственной и муниципальной службы, ее реформирование; законодательство о государственной гражданской службе Российской Федерации; сущность и социальную значимость профессии государственного служащего; правовой статус государственного и муниципального служащего, правовые и организационные основы поступления и прохождения государственной и муниципальной службы; правовые и организационные возможности эффективного исполнения служебных обязанностей государственного и муниципального служащего.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующим знаниям: формирование основ современной государственной и муниципальной службы, ее реформирование; законодательство о государственной гражданской службе Российской Федерации; сущность и социальную значимость профессии государственного служащего; правовой статус государственного и муниципального служащего, правовые и организационные основы поступления и прохождения государственной и муниципальной службы; правовые и организационные возможности эффективного исполнения служебных обязанностей государственного и муниципального служащего.                      Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующим знаниям: формирование основ современной государственной и муниципальной службы, ее реформирование; законодательство о государственной гражданской службе Российской Федерации; сущность и социальную значимость профессии государственного служащего; правовой статус государственного и муниципального служащего, правовые и организационные основы поступления и прохождения государственной и муниципальной службы; правовые и организационные возможности эффективного исполнения служебных обязанностей государственного и муниципального служащего.                      Допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующим знаниям: формирование основ современной государственной и муниципальной службы, ее реформирование; законодательство о государственной гражданской службе Российской Федерации; сущность и социальную значимость профессии государственного служащего; правовой статус государственного и муниципального служащего, правовые и организационные основы поступления и прохождения государственной и муниципальной службы; правовые и организационные возможности эффективного исполнения служебных обязанностей государственного и муниципального служащего.                      Свободно оперирует приобретенными знаниями.</p>

<p><b>Уметь:</b> анализировать правовые основы принятия тех или иных решений; проектировать организационные действия, административные процедуры, процессы принятия управленческих и иных решений; организовать собственные действия, действия своих подчиненных и коллег по проектированию и реализации организационных действий и мероприятий.</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет анализировать правовые основы принятия тех или иных решений; проектировать организационные действия, административные процедуры, процессы принятия управленческих и иных решений; организовать собственные действия, действия своих подчиненных и коллег по проектированию и реализации организационных действий и мероприятий.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: анализировать правовые основы принятия тех или иных решений; проектировать организационные действия, административные процедуры, процессы принятия управленческих и иных решений; организовать собственные действия, действия своих подчиненных и коллег по проектированию и реализации организационных действий и мероприятий. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: анализировать правовые основы принятия тех или иных решений; проектировать организационные действия, административные процедуры, процессы принятия управленческих и иных решений; организовать собственные действия, действия своих подчиненных и коллег по проектированию и реализации организационных действий и мероприятий. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: анализировать правовые основы принятия тех или иных решений; проектировать организационные действия, административные процедуры, процессы принятия управленческих и иных решений; организовать собственные действия, действия своих подчиненных и коллег по проектированию и реализации организационных действий и мероприятий. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p><b>Владеть:</b> навыками применения на практике законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации; навыками проектирования организационных действий и административных процедур; эффективного и результативного исполнения служебных и должностных обязанностей.</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками применения на практике законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации; навыками проектирования организационных действий и административных процедур; эффективного и результативного исполнения служебных и должностных обязанностей.</p>	<p>Обучающийся владеет навыками применения на практике законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации; навыками проектирования организационных действий и административных процедур; эффективного и результативного исполнения служебных и должностных обязанностей. Обучающийся испытывает значительные затрудне-</p>	<p>Обучающийся частично владеет навыками применения на практике законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации; навыками проектирования организационных действий и административных процедур; эффективного и результативного исполнения служебных и должностных обязанностей. Навыки освоены, но допускаются незначитель-</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет навыками применения на практике законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации; навыками проектирования организационных действий и административных процедур; эффективного и результативного исполнения служебных и должностных обязанностей. Свободно применяет полу-</p>

		ния при применении навыков в новых ситуациях.	ные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	ченные навыки в ситуациях повышенной сложности.
--	--	---	--	---

**2.6. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:**

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	«5» (отлично)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	«4» (хорошо)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	«3» (удовлетворительно)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	«2» (неудовлетворительно)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

**3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях)**

**(формирование компетенции ПК-24)**

Тематика практических занятий

№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
1.	Тема 2. Становление и развитие государственной службы России	1
2.	Тема 4. Принципы и должности государственной гражданской службы	1
3.	Тема 5. Социальный и правовой статус государственного гражданского служащего	1

4.	Тема 6. Особенности федеральной и региональной государственной службы	1
5.	Тема 7. Проблемы кадрового обеспечения государственной гражданской службы	1
6.	Тема 8. Информационное и организационное обеспечение государственной гражданской службы	1
7.	Тема 9. Социально-правовой контроль на государственной гражданской службе	1
8.	Тема 10. Бюрократизм на государственной службе	1
9.	Тема 11. Коррупция в системе государственной службы	1
10.	Тема 12. Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы	1
<b>ИТОГО</b>		<b>10</b>

**Планы семинарских занятий (планы семинарских занятий и разделы могут объединяться) и вопросы для обсуждения.**

**Вопросы для обсуждения:**

**Тема 1. «Государственная служба» как наука и учебная дисциплина**

1. Каков объект и предмет государственной гражданской службы?
2. В чем специфика политической и правовой концепции государственной гражданской службы?
3. Какие методы управления использует гражданская служба?
4. Каковы особенности административных моделей управления гражданской службой?
5. Каковы основные направления административной реформы в России?

**Тема 2. Становление и развитие государственной службы России**

1. Каков характер приказной службы XVI—XVII вв.?
2. В чем специфика статской службы первой половины XVIII в.?
3. Каковы особенности гражданской службы конца XVIII и начала XX вв.?
4. Что представляла собой советская государственная служба 20—80 гг. XX в.?
5. Как можно охарактеризовать исторический опыт становления гражданской службы в России?

**Тема 3. Правовые основы системы государственной службы Российской Федерации**

1. Каково место государственной гражданской службы в системе государственной службы?
2. В чем специфика гражданской службы как вида государственной службы?
3. Почему гражданская служба должна иметь системный характер?
4. Каковы основные направления реформирования гражданской службы?
5. Каковы особенности военной службы?
6. Каковы особенности правоохранительной службы?

**Тема 4. Принципы и должности государственной гражданской службы**

1. Что такое принципы гражданской службы, их классификация?
2. Каковы особенности и содержание конституционных принципов?
3. В чем суть ограничений на равный доступ к гражданской службе?
4. Каковы особенности и содержание организационных принципов?
5. Что такое должность? Какова специфика должности гражданской службы?
6. Каковы основные должности гражданской службы?
7. В чем особенности категорий должностей гражданской службы?
8. Какие группы должностей гражданской службы вы знаете?
9. Каковы квалификационные требования к должностям гражданской службы?
10. Для чего нужны реестры гражданских служащих?
11. Какие классные чины присваиваются гражданским служащим?

**Тема 5. Социальный и правовой статус государственного гражданского служащего**

1. Дайте определение понятия «гражданский служащий».

2. Какой признак, по вашему мнению, является основным при характеристике гражданского служащего?
3. Какие классификации государственных служащих вы знаете?
4. В чем вы видите различие между гражданскими служащими, военнослужащими и правоохранительными служащими?
5. Что такое правовой статус гражданского служащего? Какие группы государственно-служебных норм составляют его основу?
6. В чем выражается «ответственность» гражданского служащего и каковы ее виды?

#### **Тема 6. Особенности федеральной и региональной государственной гражданской службы**

1. Каково определение федеральной гражданской службы?
2. Каковы особенности системы федеральной государственной службы?
3. Структура и особенности гражданской службы федеральной законодательной власти.
4. Какова специфика системы государственной службы федеральной исполнительной власти?
5. Каковы особенности гражданской службы федеральной судебной власти.
6. 1. Каково определение понятия «гражданская служба субъектов РФ»?
7. Каковы особенности гражданской службы субъектов Федерации?
8. Что представляет собой классификация гражданских служб субъектов Федерации?
9. Какова структура гражданской службы субъектов Федерации?
10. В чем сущность системы гражданской службы субъектов Федерации?

#### **Тема 8. Проблемы кадрового обеспечения государственной гражданской службы**

1. Каков характер конкурса при поступлении на гражданскую службу?
2. Что такое акт о назначении гражданина на должность гражданской службы?
3. Что такое служебный контракт и каковы его формы?
4. Для чего предназначено испытание при назначении на должность гражданской службы?
5. Что такое аттестация и квалификационный экзамен гражданского служащего?
6. Для чего проводится служебная проверка?
7. Что такое служебная дисциплина?
8. Каковы поощрения за гражданскую службу?
9. Как определяется стаж гражданской службы?
10. Каковы основания освобождения от замещаемой должности и (или) увольнения с гражданской службы?

#### **Тема 9. Информационное и организационное обеспечение государственной гражданской службы**

1. Каково информационное обеспечение государственной службы?
2. В чем специфика аналитического и экспертного обеспечения?
3. Почему необходимо документационное обеспечение?
4. Каков социальный смысл информационных технологий?
5. Что представляет собой организационное обеспечение гражданской службы?
6. В чем сущность кадрового обеспечения государственной службы?
7. Каково содержание компьютерного обеспечения?

#### **Тема 10. Социально-правовой контроль на государственной гражданской службе**

1. Что такое социально-правовой контроль?
2. Какие существуют типы и виды социально-правового контроля?
3. Каковы основные принципы деятельности контрольных органов?
4. Есть ли в России система социально-правового контроля?
5. Какова роль прокуратуры в государственном контроле?
6. Какое место занимает Счетная палата в государственном контроле?
7. Каковы стадии ежегодного контроля исполнения бюджета?

#### **Тема 11. Бюрократизм на государственной службе**

1. Что такое бюрократия и ее основные формы?

2. В чем особенности бюрократии, ее отличие от бюрократизма?
3. Что представляет собой бюрократическая власть?
4. Каковы особенности современной бюрократии?
5. Каковы условия преодоления бюрократизма?
6. Что такое конфликт интересов?
7. В чем проявляется личная заинтересованность гражданского служащего?
8. Каково содержание работы комиссии по урегулированию конфликта интересов?
9. Каковы меры по недопущению возникновения конфликта интересов?

### **Тема 12. Коррупция в системе государственной службы**

1. Что такое коррупция?
2. Какие имеются разновидности коррупции?
3. Каковы актуальные проблемы борьбы с коррупцией?
4. Укажите правовые способы борьбы с коррупцией.

### **Тема 12. Зарубежный опыт государственной и муниципальной службы**

1. Каково определение государственной (муниципальной) службы в США, ФРГ, Франции?
2. Каковы особенности системы государственной (муниципальной) службы в США, ФРГ, Франции?
3. Какова специфика социального и правового статуса государственного (муниципального) служащего в США, ФРГ, Франции?
4. Каков порядок поступления на государственную (муниципальную) службу, их прохождения и прекращения в США, ФРГ, Франции.

### **3.2. Текущий контроль (подготовка реферата) (формирование компетенции ПК-24)**

#### **Примерные темы рефератов**

1. Государственная власть, ее общая характеристика.
2. Разделение властей как принцип формирования и функционирования аппарата государственной власти: его содержание и значение.
3. Принцип разделения властей в законодательстве Франции.
4. Принцип разделения властей в законодательстве Германии.
5. Принцип разделения властей в законодательстве США.
6. Реализация конституционного принципа разделения власти в современной России.
7. Основные характеристики ветвей государственной власти в Российской Федерации: законодательная, исполнительная, судебная.
8. Государственные органы, не входящие в систему разделения властей.
9. Государственная гражданская служба как социальная система, ее основные характеристики
10. Место государственной гражданской службы в системе государственной власти.
11. Правовые основы государственной службы в РФ.
12. Место и роль государственных служащих в законодательной ветви власти.
13. Специфика деятельности государственных служащих в федеральной законодательной власти.
14. Особенности прохождения государственной гражданской службы в аппарате Совета Федерации.
15. Особенности прохождения государственной гражданской службы в аппарате Государственной думы
16. Профессионально-квалификационные требования, предъявляемые к государственным служащим в системе исполнительной власти.
17. Специфика деятельности государственных служащих в исполнительных органах государственной власти.
18. Особенности прохождения и требования, предъявляемые к государственным служащим в федеральных органах исполнительной власти.
19. Государственная гражданская служба в Администрации Президента Российской Федерации.

20. Государственная гражданская служба в Аппарате Правительства Российской Федерации.
21. Государственная служба в федеральных министерствах, службах и агентствах.
22. Место и роль государственных служащих в органах исполнительной власти субъекта РФ
23. Особенности прохождения государственной службы в органах исполнительной власти субъекта РФ.
24. Влияние специфики судебной власти на государственную гражданскую службу.
25. Требования к государственному гражданскому служащему в судебной ветви государственной власти.
26. Особенности прохождения гражданской службы в судебной ветви власти.
27. Специфика государственной службы в прокуратуре РФ.
28. Особенности прохождения гражданской службы в Счетной палате Российской Федерации.
29. Особенности прохождения гражданской службы в Центральной избирательной комиссии.
30. Особенности прохождения гражданской службы в аппарате Уполномоченного по правам человека.

### **3.3. Текущий контроль (тестирование) (формирование компетенции ПК-24)**

**1. Запрещается ли государственным служащим, состоящим на гражданской службе, приобретать ценные бумаги, по которым может быть получен доход?**

- А. Да, запрещается.
- Б. Запрещается приобретать без согласования с представителем нанимателя.
- В. Запрещается в случаях, установленных федеральным законом.
- Г. Нет, не запрещается.

**2. Может ли государственный гражданский служащий субъекта РФ получать денежное содержание (вознаграждение) за счет средств федерального бюджета?**

- А. Нет, не может.
- Б. Да, может.
- В. Может в тех случаях, когда это предусмотрено федеральным законом.
- Г. Может в тех случаях, когда это предусмотрено постановлением Правительства РФ.

**3. Система государственной службы включает в себя следующие виды:**

- А. Гражданская, военная, правоохранительная.
- Б. Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка.
- В. Федеральная, субъектов РФ, муниципальная.
- Г. Законодательная, исполнительная, судебная.

**4. Кем утверждается реестр должностей федеральной государственной гражданской службы?**

- А. Правительством РФ.
- Б. Президентом России.
- В. Государственной Думой и Советом Федерации РФ.
- Г. Верховным Судом России.

**5. Какой вид кадрового резерва не предусмотрен законом России "О системе государственной службы в РФ"?**

- А. Федеральный кадровый резерв.
- Б. Кадровый резерв в федеральном государственном органе.
- В. Муниципальный кадровый резерв.
- Г. Кадровый резерв субъекта РФ.

**6. Являются ли персональные данные госслужащих, внесенные в личные дела, сведениями, составляющими государственную тайну?**

- А. Да, являются.
- Б. Нет, не являются.
- В. Являются, если при приеме на службу госслужащий заявил об этом по установленной форме.

Г. Являются в тех случаях, когда это установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

**7. В каком порядке в России устанавливается соотношение классов чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий госслужащих?**

А. В соответствии с постановлением Правительства РФ.

Б. Устанавливается указом Президента РФ.

В. Соотношение устанавливается федеральным законом.

Г. Устанавливается официальным толковым словарем русского языка.

**8. Федеральный закон от № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции» был принят:**

А. В 1998 году.

Б. В 2000 году.

В. В 2008 году.

Г. В 2010 году.

**9. Какая из перечисленных категорий должностей гражданской службы не предусмотрена законом РФ "О государственной гражданской службе"?**

А. Советники.

Б. Специалисты.

В. Обеспечивающие специалисты.

Г. Предусмотрены все перечисленные категории.

**10. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, может быть лишено права занимать должности государственной службы:**

А. По решению суда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Б. В соответствии с его религиозными убеждениями;

В. По решению территориальной избирательной комиссии;

Г. В соответствии с уставом политической партии, членом которой он является.

**11. Возможно ли для иностранных граждан поступление на государственную военную службу в Российской Федерации?**

А. Нет, это запрещено правовыми актами РФ.

Б. В соответствии с федеральным законом предусматривается поступление иностранных граждан на военную службу в РФ по контракту.

В. В исключительных случаях это возможно на основании указа Президента РФ и только на безвозмездной основе.

Г. Возможно, но при этом должен быть исключен доступ иностранных граждан к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ.

**12. В соответствии с Федеральным законом № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции» лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации:**

А. Вправе замещать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, если иное не установлено федеральными конституционными законами или федеральными законами, а также муниципальные должности, должности государственной или муниципальной службы.

Б. Вправе замещать только должности государственной или муниципальной службы.

В. Не вправе замещать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, если иное не установлено федеральными конституционными законами или федеральными законами, а также муниципальные должности, должности государственной или муниципальной службы

Г. Вправе замещать только муниципальные должности.

**13. На какой срок может быть заключен контракт о поступлении на государственную службу?**

А. На определенный.

Б. На неопределенный.

В. На срок обучения в профессиональном образовательном учреждении и на определенный срок после его окончания.

Г. Возможны все три перечисленных варианта.

**14. В соответствии с Федеральным законом № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции» сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые государственными служащими являются:**

А. Сведениями конфиденциального характера.

Б. Сведениями, составляющими государственную тайну.

В. Сведениями, составляющими корпоративную тайну.

Г. Сведениями, свободно предоставляемыми для опубликования средствами массовой информации.

**15. Могут ли в федеральном государственном органе предусматриваться должности, не являющиеся должностями государственной службы?**

А. Да, могут.

Б. Могут только в том случае, если реестр таких должностей установлен указом Президента РФ.

В. Могут, если госслужащие на таких должностях имеют доступ к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ.

Г. Нет, не могут.

**16. Невыполнение государственным служащим обязанности представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности:**

А. Уголовной.

Б. Дисциплинарной.

В. Административной.

Г. Гражданско-правовой.

**17. Обязаны ли гражданские государственные служащие сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов?**

А. Да, обязаны.

Б. Обязаны, если имеется соответствующее распоряжение представителя нанимателя.

В. Нет, не обязаны.

Г. Не обязаны, если потенциальный личный доход госслужащего не превышает пределов, установленных представителем нанимателя.

**18. Федеральный закон от № 79 - ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» был принят:**

А. В 1998 году.

Б. В 2000 году.

В. В 2004 году.

Г. В 2010 году.

**19. Имеют ли право гражданские государственные служащие быть членами профессионального союза?**

А. Нет, не имеют.

Б. Не имеют, если такой запрет оформлен распоряжением представителя нанимателя.

В. Имеют, если их стаж государственной службы превышает срок, установленный Правительством РФ.

Г. Да, имеют.

**20. Государственный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совер-**

шения другими государственными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой:

- А. Организованной преступной группы.
- Б. Государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- В. Правящей политической партии.
- Г. Оппозиционной политической партии.

**21. Какой наивысший чин из числа перечисленных может быть присвоен в РФ государственному служащему гражданской службы?**

- А. Действительный референт.
- Б. Действительный советник.
- В. Действительный статский советник.
- Г. Действительный тайный советник.

**22. Федеральный закон № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» был принят:**

- А. В 1998 году.
- Б. В 2000 году.
- В. В 2003 году.
- Г. В 2010 году.

**23. На какие группы подразделяются должности категории "Руководители"?**

- А. На высшую, главную и ведущую.
- Б. На главную, ведущую и старшую.
- В. На ведущую, старшую и младшую.
- Г. Должности этой категории на группы не подразделяются.

**24. Разрешается ли государственному служащему гражданской службы использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума?**

- А. Да, разрешается.
- Б. Разрешается использовать преимущества должностного положения по согласованию с представителем нанимателя.
- В. Не разрешается в случаях, установленных федеральным законом.
- Г. Нет, запрещается.

**25. Имеют ли право гражданские государственные служащие на защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушения?**

- А. Нет, не имеют.
- Б. Да, имеют.
- В. Имеют, если их стаж государственной службы превышает срок, установленный Правительством РФ.
- Г. Не имеют, если такой запрет оформлен распоряжением представителя нанимателя.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

### **3.4. Промежуточный контроль (вопросы к экзамену) (формирование компетенции ПК-24)**

1. Понятие, цели и функции государственной службы.
2. Виды государственной службы: федеральная государственная служба и государственная служба субъектов Российской Федерации.
3. Принципы государственной службы.
4. Управление государственной службой.
5. История возникновения и развития отечественной государственной службы.
6. Табель о рангах в Российской империи.
7. Организация государственной службы в советский период.

8. Общие черты современной российской государственной службы.
9. Реформа государственной службы на современном этапе.
10. Законодательство о государственной службе в Российской Федерации.
11. Конституционно-правовые основы государственной службы.
12. Понятие государственной должности.
13. Категории и группы государственных должностей.
14. Квалификационные разряды государственных служащих.
15. Понятие и виды государственной службы.
16. Принципы, задачи и функции государственной службы.
17. Современная структура государственных должностей.
18. Классификация государственных должностей.
19. Реестр государственных должностей.
20. Понятие государственного служащего.
21. Виды государственных служащих.
22. Правовой статус государственного служащего.
23. Права и основные обязанности государственного служащего.
24. Ограничения и запреты для государственных служащих.
25. Поощрение государственных служащих.
26. Ответственность государственных служащих.
27. Поступление на государственную службу и нахождение на государственной службе.
28. Присвоение квалификационных разрядов.
29. Прекращение государственной службы.
30. Гарантии для государственных служащих.
31. Денежное содержание государственных служащих (оплата труда) и их пенсионное обеспечение.
32. Анализ современного качественного состава государственных служащих в регионе.
33. Исходные идеи и сущностные черты государственной кадровой политики.
34. Предмет и субъекты кадровой политики.
35. Необходимые источники и условия реализации кадровой политики.
36. Цели, принципы и механизмы кадрового обеспечения государственных органов власти и управления.
37. Принципы формирования аппарата власти и управления.
38. Условия поступления на государственную службу.
39. Ограничения в приеме на государственную службу.
40. Современные методы оценки качеств кандидатов на государственную службу.
41. Социально-правовой статус государственного служащего.
42. Факторы развития карьеры.
43. Механизм карьерного процесса.
44. Сущность и основные принципы карьерной стратегии.
45. Карьерная среда и ее влияние на развития карьеры.
46. Сущность, цели и содержание системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.
47. Требования к организации и проведению аттестации государственных служащих.
48. Формирование кадрового резерва государственной службы и работа с ним.
48. Общая характеристика государственной службы субъектов Российской Федерации.
50. Понятие бюрократии и бюрократизма. Основные концепции бюрократии.
51. Государственная служба и коррупция.
52. Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качества.
53. О системе государственной службы Российской Федерации. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ: структура и содержание.

54. О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ: структура и содержание.