Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ
Дата и время: 2025-04-23 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет информатики, математики и экономики

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета информатики,
математики и экономики
Фомина А.В.

Рабочая программа дисциплины

К.М.05.04 Государственная и муниципальная служба

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
«Государственное и муниципальное управление»

Программа бакалавриата

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очно-заочная

Год набора 2022

Новокузнецк 2022

Оглавление

1 Цель дисциплины. 3
1.1 Формируемые компетенции 3
1.2 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине 3
2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации. 4
3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины. 4
3.1 Учебно-тематический план 4
3.2 Содержание занятий по видам учебной работы 4
4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации. 7
5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины...8
5.1 Учебная литература……..8
5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины……9
5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы..10
6 Иные сведения и (или) материалы. 10
6.1 Примерные темы письменных учебных работ 10
6.2 Примерные вопросы и задачи для промежуточной аттестации 14

1 Цель дисциплины.

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы академического бакалавриата (далее - ОПОП): ОПК–1,

1.1 Формируемые компетенции

Содержание и перечень компетенций как планируемых результатов обучения по дисциплине представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Формируемые дисциплиной компетенции

Наименование вида компетенции *(универсальная, общепрофессиональная, профессиональная)*	Код и название компетенции
Общепрофессиональная	ОПК-1. Способен обеспечивать приоритетправ и свобод человека;соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своейпрофессиональной деятельности

1.2Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине представлены в таблице 2.

Таблица 2 – **Знания, умения, навыки (ЗУВ)** компетенций**,** формируемых дисциплиной

Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Дескрипторные характеристики компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию по ОПОП
ОПК-1.3. Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики всвоей профессиональной деятельности	**Знать:** − роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; − содержание и виды государственной муниципальной службы, должности государственной и муниципальной службы; − правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; − принципы и правила служебных отношений и служебного поведения; − кодекс этики и служебного поведения государственного и муниципального служащего; − признаки коррупционного поведения и конфликта интересов; − правила предупреждения конфликта интересов и меры противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе. **Уметь:** − выстраивать служебные отношения в коллективе; − диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этичных управленческих решений; − применять принципы служебной этики при карьерном движении и оценке коррупционного поведения служащих.	К.М.05.01 Введение в профессиональную деятельность К.М.05.02 Система государственного управления К.М.05.03 Политология К.М.05.04 Государственная и муниципальная служба К.М.05.05 Региональное управление К.М.05.06 Этика государственной и муниципальной службы К.М.05.07 Муниципальное управление К.М.10.01(У) Ознакомительная практика К.М.10.02(П) Научно-исследовательская практика К.М.10.03(П) Организационно-управленческая практика К.М.10.04(Пд) Преддипломная практика К.М.11.01(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

	Владеть: − навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; − навыками работы с кодексами этики и служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; − навыками поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в отношении других лиц.	

1

2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Объём дисциплины	**Всего часов**		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
Общая трудоемкость дисциплины		180	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)		48	
Аудиторная работа (всего):		48	
в том числе:			
лекции		18	
семинары, практические занятия		30	
практикумы			
лабораторные работы			
в т.ч. в активной и интерактивной формах			
Внеаудиторная работа (всего):		96	
В том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем:			
курсовое проектирование			
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем)			
творческая работа (эссе)			
Самостоятельная работа обучающихся		96	
Вид промежуточной аттестации обучающегося - зачет, экзамен		Зачет (5 семестр), экзамен -36 часов – (6 семестр)	

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины.

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 3 - Учебно-тематический план

для очно-заочной формы обучения

№ п/п	**Раздел дисциплины**	**Общая трудоёмкость** *(часах)*	**Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)**			**Формы текущего контроля успеваемости**
			аудиторные учебные занятия		**самостоятельная работа обучающихся**	
		всего	**лекции**	**семинары, практические занятия**		
	Государственная служба	7	1	2	4	Опрос

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
		всего	лекции	семинары, практические занятия		
	как социальный институт и профессиональная деятельность					
	Отечественный опыт организации государственной службы	8	1	2	5	Опрос, эссе, тесты
	Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации	9	1	2	6	Опрос, контрольная работа
	Системные основы государственной службы Российской Федерации	8	1	2	5	Опрос, контрольная работа
	Должности государственной гражданской службы Российской Федерации	7	1	1	5	Опрос, практикум
	Основы правового статуса государственного гражданского служащего	9	2	2	5	Опрос, контрольная работа
	Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации	8	1	2	5	Опрос, контрольная работа
	Кадровая политика на государственной гражданской службе	10	1	2	7	Опрос, практикум
	Формирование кадрового состава государственной гражданской службы	9	1	2	6	Опрос, практикум
	Муниципальная служба: сущность и основы организации	8	1	2	5	Опрос, доклад,
	Должности муниципальной службы	10	2	2	6	Собеседование, доклад
	Основы правового статуса муниципального служащего	10	1	2	7	Практикум, доклад
	Прохождение муниципальной службы	11	1	2	8	Практикум, доклад
	Кадровое обеспечение муниципальной службы	10	1	1	8	Практикум, доклад
	Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе	10	1	2	7	Практикум, доклад
	Основы организации государственной и муниципальной службы в иностранных государствах	10	1	2	7	Практикум, доклад
	Промежуточная аттестация	**- 36**	**-**	**-**		**Зачет экзамен**
	Всего:	**180**	**18**	**30**	**96**	

3.2. Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 4 – Содержание лекционных и практических занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Государственная служба как социальный институт и профессиональная деятельность	Социальная природа и сущность института государственной службы, его роль и значение в демократическом государстве. Цели, задачи и функции государственной службы. Принципы государственной службы. Особенности государственной службы как профессиональной деятельности
2	Отечественный опыт организации государственной службы	Становление и развитие государственной службы в Киевской Руси и Московском государстве. Государственная (статская) служба в Российской империи. Государственная служба в СССР. Государственная служба в постсоветской России
3	Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации	Конституционные основы государственной службы Российской Федерации. Федеральные законы о государственной службе. Федеральное подзаконное регулирование государственной службы. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации о государственной службе
4	Системные основы государственной службы Российской Федерации	Система государственной службы Российской Федерации. Военная служба Российской Федерации. Государственная гражданская служба Российской Федерации
5	Должности государственной гражданской службы Российской Федерации	Должность государственной гражданской службы: понятие, основные черты и квалификационные требования. Система должностей на государственной гражданской службе, их категории, группы и реестры. Классные чины государственной гражданской службы. Должностной регламент
6	Основы правового статуса государственного гражданского служащего	Права и обязанности государственных гражданских служащих. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой. Государственные гарантии гражданских служащих. Юридическая ответственность государственных гражданских служащих
7	Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации	Понятие, порядок и этапы прохождения государственной гражданской службы. Применение современных кадровых технологий при поступлении на государственную гражданскую службу и ее прохождении. Принципы должностного роста государственных гражданских служащих. Основания и последствия прекращения государственной гражданской службы
8	Кадровая политика на государственной гражданской службе	Реформирование государственной службы и основные направления государственной кадровой политики в современной России. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской службы. Анализ и оценка современного состояния кадрового корпуса государственных гражданских служащих. Кадровые программы и кадровые мероприятия в системе государственной гражданской службы
9	Формирование кадрового состава государственной гражданской службы	Понятие, принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава государственной гражданской службы. Профессиональное развитие гражданских служащих. Ротация государственных гражданских служащих. Институт кадрового резерва на государственной гражданской службе
10	Муниципальная служба: сущность и основы организации	Понятие, задачи и функции муниципальной службы, ее основные признаки. Нормативно-правовое обеспечение муниципальной службы в Российской Федерации. Система принципов муниципальной службы и ее организация в Российской Федерации. Финансирование и программы развития муниципальной службы в Российской Федерации
11	Должности муниципальной службы	Муниципальные должности и должности муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы и порядок их замещения. Классификация должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации
12	Основы правового статуса муниципального служащего	Основные права и обязанности муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Поощрение и ответственность муниципальных служащих
13	Прохождение муниципальной службы	Поступление на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Исполнение муниципальными служащими своих должностных обязанностей и их аттестация. Перемещение на муниципальной службе и ее прекращение
14	Кадровое обеспечение муниципальной службы	Кадровая политика и кадровая работа в системе муниципальной службы. Основы формирования кадрового состава муниципальной службы. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих. Кадровый резерв на муниципальной службе
15	Профессиональная этика и противодействие коррупции	Профессиональная этика государственной и муниципальной службы. Профессиональная культура и требования к служебному поведению кадров

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
	на государственной и муниципальной службе	государственной и муниципальной службы. Урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе. Укрепление законности и противодействие коррупционным проявлениям на государственной и муниципальной службе
16	Основы организации государственной и муниципальной службы в иностранных государствах	История формирования института государственной службы за рубежом. «Закрытая» модель организации государственной службы в иностранных государствах. «Открытая» модель государственной службы в иностранных государствах. Основные подходы к организации муниципальной службы в иностранных государствах

4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 5.

Таблица 5- Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам)

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы
Текущая учебная работа ОФО				
ОФО Текущая учебная работа в семестре (посещение занятий по расписанию и выполнение заданий)	**60** (100% /баллов приведенной шкалы)	Лекционные занятия	**0,5 балла** посещение 1 лекционного занятия	8 - 18
		Практические занятия	**0,5 балл** - посещение 1 практического занятия и выполнение работы на 51-65% **1 балл** – посещение 1 занятия и существенный вклад на занятии в работу всей группы, самостоятельность и выполнение работы на 85,1-100%	12 - 25
		Индивидуальное задание (готовое решенное задание)	**За одно ИЗ от 4 до 7:** **4 балла** (выполнено 51 - 65% заданий) **6 баллов** (выполнено 66 - 85% заданий) **7 баллов** (выполнено 86 - 100% заданий)	24-42
		Итоговое тестирование (15 вопросов)	**6-10 баллов** (51 - 84% правильных ответов) **11-15 баллов** (85 - 100% правильных ответов)	6-15
Текущая учебная работа ЗФО				
ЗФО Текущая учебная работа в семестре (выполнение самостоятельных конспектов, контрольной работы и теста)	60 (100% /баллов приведенной шкалы)	Конспекты тем, выносимых на самостоятельное изучение.	**2 балла** за частичное раскрытие темы **3 балла** за более полное раскрытие темы **4 балла** за полное раскрытие темы	14-28
		Практические занятия	**1 балл** - посещение 1 практического занятия и выполнение работы на 51-65% **2 балла** – посещение 1 занятия и существенный вклад на занятии в работу всей группы, самостоятельность и выполнение работы на 85,1-100%	7 - 14
		Контрольная работа по курсу	**За одно ИЗ от 4 до 7:** **4 балла** (выполнено 51 - 65% заданий) **6 баллов** (выполнено 66 - 85% заданий) **7 баллов** (выполнено 86 - 100% заданий)	20-35
		Итоговый тест (30 вопросов)	**15-19 балла** (51 - 65% правильных ответов) **20-25 баллов** (66 - 84% правильных ответов) **26-30 баллов** (85 - 100% правильных ответов)	15-30
			Итого по текущей работе в семестре	**51 - 100**
Промежуточная аттестация				
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	**40** (100% /баллов приведенной шкалы)	Вопрос 1.	**7 баллов** (пороговое значение) **10 баллов** (максимальное значение)	7 - 10
		Вопрос 2.	**7 баллов** (пороговое значение) **10 баллов** (максимальное значение)	7 – 10
		Практическая ситуация	**6 балла** (пороговое значение) **10 баллов** (максимальное значение)	6-10

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы
Текущая учебная работа ОФО				
			Итого по промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	20-40
Суммарная оценка по дисциплине: Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации				51 – 100 б.

Итоговая оценка выставляется в ведомость согласно следующему правилу (таблица 6 и таблица 7):

Таблица 6 – Оценка уровня сформированности компетенций в промежуточной аттестации (зачет)

Критерии оценивания компетенции	**Уровень сформированности компетенции**	**Итоговая оценка**	**Оценка по 100-балльной шкале**
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен решать практические задачи	недопустимый	не зачтено	менее 51 балла
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, способен решать практические задачи	допустимый	зачтено	51- 100 баллов

Таблица 8 – Оценка уровня сформированности компетенций в промежуточной аттестации (экзамен)

Критерии оценивания компетенции	**Уровень сформированности компетенции**	**Итоговая оценка**	**Оценка по 100-балльной шкале**
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен решать практические профессиональные задачи, допускает множественные существенные ошибки в ответах, не умеет интерпретировать результаты и делать выводы.	недопустимый	неудовлетворительно	Менее 51 балла
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, фрагментарно способен решать практические профессиональные задачи, допускает несколько существенных ошибок решениях, может частично интерпретировать полученные результаты, допускает ошибки в выводах.	пороговый	удовлетворительно	51-65
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал, способен решать практические профессиональные задачи, но допускает отдельные несущественные ошибки в интерпретации результатов и выводах.	повышенный	хорошо	66-85
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических профессиональных задач. Правильно интерпретирует полученные результаты и делает обоснованные выводы.	продвинутый	отлично	86-100

5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Учебная литература

Основная учебная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450217.

Дополнительная учебная литература

1. *Граждан, В. Д.* Государственная гражданская служба : учебник для вузов / В. Д. Граждан. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01096-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449841.

2. *Знаменский, Д. Ю.* Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09076-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/432067.

3. *Борщевский, Г. А.* Институт государственной службы в политической системе российского общества : монография / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05726-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454941.

5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях НФИ КемГУ, приведенные в таблице 8.

Таблица 8 – Материально-технические условия обеспечение аудиторных занятий

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
710 Специализированная аудитория «Государственное и муниципальное управление». Учебная аудитория (мультимедийная)для проведения: - занятий лекционного типа **Специализированная (учебная) мебель:** доска меловая, кафедра, столы, стулья. **Оборудование для презентации учебного материала:** *стационарное* - компьютер, экран, проектор. **Используемое программное обеспечение:** MS Windows (Microsoft Imagine Premium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). **Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.**	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Металлургов, д. 19
717 Учебная аудитория для проведения: - занятий семинарского (практического) типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - текущего контроля и промежуточной аттестации. **Специализированная (учебная) мебель:** доска меловая, столы, стулья. **Оборудование для презентации учебного материала:** *переносное* - ноутбук, экран, проектор. **Используемое программное обеспечение:** MS Windows (Microsoft Imagine Premium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). **Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.**	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Металлургов, д. 19

5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационных справочных систем (ИСС)

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : комп. справ. правовая система / компания «КонсультантПлюс». – Электрон. прогр. – [Москва, 1997-2014] – Режим доступа: http://base.consultant.ru, свободный. – Загл. с экрана

2. ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал / компания ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС". – Электрон. прогр. — [Москва, 1997-2014] – Режим доступа: http://www.garant.ru , свободный. – Загл. с экрана..

3. Сайт Конституции РФ [Электронный ресурс]. – URL: http://constitution.garant.ru/science-work/modern

6 Иные сведения и (или) материалы.

6.1.Примерные темы письменных учебных работ

Примерные темы докладов и рефератов

1. Виды государственной службы РФ.
2. Государственная служба как вид социальной деятельности.
3. Государственная служба: политико-правовой аспект.
4. Концептуальные проблемы государственной службы.
5. Государственная служба РФ: сущность, цели, задачи, функции.
6. Законодательство РФ о государственной службе.
7. Должность государственной гражданской службы: понятие и правовой статус.
8. Классификация должностей государственной гражданской службы и классные чины государственных служащих.
9. Административно-правовой статус государственных служащих.
10. Квалификационные требования к государственным служащим.
11. Социальная защищенность государственного служащего.
12. Поощрения и награждения государственных служащих.
13. Служебное время и время отдыха государственных служащих.
14. Денежное содержание государственного служащего.
15. Пенсионное обеспечение государственного и муниципального служащего.
16. Методы управления персоналом в системе государственной службы.
17. Государственная и муниципальная служба и технологии их взаимодействия с общественностью.
18. Прохождение государственной гражданской службы.
19. Аттестация государственных гражданских служащих.
20. Формирование кадрового резерва государственных служащих.
21. Государственная служба субъектов Российской Федерации.
22. Основания прекращения государственно-служебных отношений.
23. Нравственные основы деятельности государственного служащего.
24. Деловая культура персонала государственной службы.
25. Управление государственной службой.
26. Проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.
27. Планирование и развитие карьеры государственного и муниципального служащего.
28. Принципы кадровой политики как основа создания эффективного государственного аппарата.
29. Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе.
30. Социально-правовой контроль на гражданской службе.

Примерные темы эссе:

1. Поощрения и награждения государственных служащих.
2. Пенсионное обеспечение государственного гражданского и муниципального служащего.
3. Методы управления персоналом в системе государственной службы.
4. Государственная и муниципальная служба и технологии их взаимодействия с общественностью.
5. Деловая культура персонала государственной службы.
6. Планирование и развитие карьеры государственного гражданского и муниципального служащего.
7. «Электронное правительство» как технология работы государственной службы.
8. Критерии эффективности государственного управления и государственной службы.

Примерные тестовые задания

1.Государственная служба осуществляется:
a.в аппаратах органов законодательной, исполнительной и судебной власти;
b.в аппаратах управления государственных предприятий;
c.в аппаратах органов законодательной и судебной власти;
d.в аппаратах органов законодательной и исполнительной власти.
2.К конституционному принципу государственной службы Российской Федерации относится:
a.принцип стабильности;
b.принцип равного доступа граждан на государственную службу;
c.принцип профессионализма и компетентности;
d.принцип взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.
3. Федеральным законом № 79-ФЗ устанавливаются:
a.политические основы гражданской службы;
b.правовые основы гражданской службы;
c.организационные основы гражданской службы;
d.финансово-экономические основы гражданской службы
4.В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ государственная служба подразделяется на следующие виды:
a.статская, придворная, военная;
b.федеральная, региональная, муниципальная;
c.военная, правоохранительная, гражданская;
d.царская, императорская, советская.
5. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ система государственной службы Российской Федерации не включает в себя следующий вид службы:
a.военная служба;
b.муниципальная служба;
c.правоохранительная служба;
d.гражданская служба.
6. Профессиональная деятельность аппарата государственных служащих по обеспечению исполнения полномочий федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов РФ — это:
a.гражданская служба Российской Федерации;
b.военная служба Российской Федерации;
c.правоохранительная служба Российской Федерации;
d.муниципальная служба.
7. На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации:
a.достигшие возраста 18 лет;
b.владеющие государственным языком Российской Федерации;
c.соответствующие квалификационным требованиям;
d.все вышеперечисленное.
8. Предельный возраст пребывания на гражданской службе Российской Федерации составляет:
a.60 лет;
b.65 лет;
c.55 лет;
d.70 лет.

9. Соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы, в котором устанавливаются права и обязанности сторон — это:
a.должностной регламент;
b.служебный контракт;
c.трудовой договор;
d.гражданско-правовой договор.
10. К квалификационным требованиям, предъявляемым действующим законодательством Российской Федерации к должностям гражданской службы, не относится:
a.стаж гражданской службы или опыт работы по специальности;
b.знание Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов;
c.уровень профессионального образования;
d.профессиональные знания и навыки, необходимые при исполнении должностных обязанностей.
11. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера производится:
a.при поступлении на гражданскую службу и ежегодно;
b.при прекращении службы и ежегодно;
c.при прекращении службы;
d.по требованию представителя нанимателя.
12. Какое основание не дает право представителю нанимателя отказать гражданину в приеме на гражданскую службу Российской Федерации:
a.наличие двойного гражданства;
b.членство в политической партии;
c.отказ от прохождения процедуры оформления допуска к секретным сведениям;
d.наличие заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.
13. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданских служащих, устанавливаются:
a.указом Президента РФ;
b.квалификационной комиссией;
c.Федеральным законом № 79-ФЗ;
d.нормативным актом государственного органа.
14. Служебный контракт приостанавливается по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:
a.в связи с призывом на военную службу;
b.в связи с осуждением гражданского служащего к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу;
c.оба ответа верны;
d.нет верного ответа.
15. Обращение в государственные или иные официальные органы, к должностным лицам по поводу нарушенного права или законного интереса граждан — это:
a.заявление;
b.предложение;
c.жалоба;
d.претензия.
16. Кадровое мероприятие, которое проводится в целях оценки знаний, навыков и умений гражданского служащего для решения вопроса о присвоении ему классного чина по замещаемой должности гражданской службы — это:
a.аттестация;
b.квалификационный экзамен;
c.конкурс на замещение вакантной должности;
d.повышение квалификации.
17. Аттестация на гражданской службе проводится:
a.один раз в три года;
b.один раз в два года;
c.по инициативе гражданского служащего;
d.на усмотрение представителя нанимателя.
18. Государственный служащий Российской Федерации не имеет права:
a.преподавать в школах и вузах;

b.быть членом политической партии;
c.осуществлять предпринимательскую деятельность;
d.выполнять иную оплачиваемую работу.

19. **Нормативный правовой акт органа исполнительной власти, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур, административных действий и принятия решений органа исполнительной власти, определяющий порядок взаимодействия между его структурными подразделениями, государственными служащими, иными должностными лицами, а также его взаимодействия с иными организациями и гражданами при исполнении государственной функции (полномочия), — это**:
a.административный регламент;
b.должностной регламент;
c.должностная инструкция;
d.нет верного ответа.

20. Под муниципальной службой понимается профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе:
a.на муниципальных должностях, включенных в штатное расписание органа местного самоуправления;
b.на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);
c.на муниципальных должностях, не относящихся к должностям по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления;
d.на должностях муниципальной службы, не являющихся выборными.

21. Правовое понятие «муниципальная служба» в России впервые было введено:
a.Конституцией РФ 1993 г.;
d.Федеральным законом № 131-ФЗ;
c.Законом РСФСР от 6 июля 1991 г. № 1550-1 «О местном самоуправлении в РСФСР»;
d.Федеральным законом от 28 августа 1995 г. № 154-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

22. К основаниям, по которым равный доступ граждан к муниципальной службе не может быть ограничен, относится:
a.близкое родство с муниципальным служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
b.наличие гражданства иностранного государства;
c.признание гражданина ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
d.место жительства гражданина.

23. Органы местного самоуправления определяют размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих:
a.на основании специального указа Президента РФ;
b.на основании соответствующих рекомендаций органов государственной власти;
c.на основании специального закона субъекта РФ;
d.самостоятельно.

24. Должность председателя представительного органа муниципального образования относится:
a.к муниципальным должностям;
b.к должностям муниципальной службы;
c.к гражданским должностям органа местного самоуправления;
d.к должностям гражданской службы.

25. Глава местной администрации при назначении на должность заключает контракт:
a.с высшим должностным лицом субъекта РФ;
b.с председателем представительного органа муниципального образования;
c.с главой муниципального образования;
d.с председателем представительного органа государственной власти субъекта РФ.

26. **Муниципальный служащий несет ответственность**:
a.за неточное исполнение должностных обязанностей;
b.за небрежное исполнение должностных обязанностей;
c.за неполное исполнение должностных обязанностей;
d.за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

27. Основанием для включения работника в реестр муниципальных служащих может являться:
a.поступление на работу в орган местного самоуправления;
b.избрание на выборную муниципальную должность;
c.назначение на должность муниципальной службы;
d.перевод на работу в орган местного самоуправления.
28. На муниципальную службу вправе поступать граждане Российской Федерации возрасте не моложе:
a.21 года;
b.25 лет;
c.16 лет;
d.18 лет.
29. Испытание при поступлении на муниципальную службу лица, избранного по конкурсу на замещение соответствующей должности муниципальной службы:
a.не устанавливается;
b.устанавливается, если имеется соответствующая рекомендация конкурсной комиссии;
c.устанавливается, если данное лицо впервые участвовало в конкурсе;
d.устанавливается на основании решения руководителя органа местного самоуправления, на муниципальную службу в который поступило данное лицо.
30. Аттестация муниципальных служащих проводится с целью:
a.присвоения квалификационных разрядов муниципальным служащим;
b.определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы;
c.проверки соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;
d.приведения уровня оплаты труда муниципальных служащих в соответствие с достигнутыми ими результатами работы.

Темы контрольной работы (для заочной формы обучения)

Варианты и темы контрольных работ для заочной формы обучения приведены в Методических указаниях по выполнению контрольной работы по дисциплине «для студентов, обучающихся по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

6.2. Примерные вопросы и задачи для промежуточной аттестации

6.2.1. Зачет

1. Концепция государственной службы Аристотеля
2. Роль чиновника в трудах мыслителей Нового времени
3. Концепция среднего класса в «Философии права» Гегеля
4. Бюрократия в трудах Карла Маркса
5. М. Вебер и классическая теория бюрократии
6. Отечественные концепции государственной службы.
7. Этический кодекс служащего
8. Табель о рангах в Российской империи: понятие, сущность, достоинства и недостатки.
9. Общая характеристика правового регулирования, организации и функционирования государственной службы в дореволюционной России.
10. Первые мероприятия Советской власти в отношении прежней государственной службы. Декреты 1917 года: «Об уничтожении сословий и гражданских чинов», «Об уравнении всех военнослужащих в правах», «О выборном начале и об организации власти в армии», «О суде».
11. Партийное руководство государственной службой. Система партийно-государственного контроля за составом и деятельностью государственной службы.
12. Становление современной государственной службы Российской Федерации.
13. Профессионализм в государственной и муниципальной службе
14. Правовые основы государственной службы в РФ
15. Государственная должность в структуре государственной службы
16 Особенности прохождения государственной службы
17. Ограничения и гарантии на государственной и муниципальной службе

18. Виды и структура государственной службы в РФ
19. Основные принципы государственной службы в РФ

6.2.2 Экзамен

1. Правовые основы муниципальной службы в РФ
2. Муниципальная должность в структуре муниципальной службы
3. Особенности прохождения муниципальной службы
4. Муниципальный служащий и должностное лицо местного самоуправления: особенности правового статуса
5. Кадровый резерв государственной и муниципальной службы: особенности формирования.
6. Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров государственной и муниципальной службы
7. Разработка карьерной стратегии государственного и муниципального служащего
8. Кадровая работа в органах государственной власти и органах местного самоуправления.
9. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: основные принципы, нормы, качества
10. Оценка эффективности деятельности государственного и муниципального служащего.
11. Мотивация как один из методов повышения эффективности деятельности государственного и муниципального служащего.
12. Особенности информационного обеспечения государственной и муниципальной службы.
13. Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы
14. Организация и функционирование муниципальной службы
15. Должности муниципальной службы
16. Муниципальный служащий: понятие, статус, ответственность
17. Обязанности муниципального служащего
18. Аттестация муниципальных служащих
19. Требования к муниципальному служащему
20. Основные права муниципального служащего
21. Ограничения, связанные с муниципальной службой

Составитель: Яркова Т.А., доцент кафедры экономики и управления