

Подписано электронной подписью:  
Вержицкий Данил Григорьевич  
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»  
Дата и время: 2024-02-21 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.  
« 9 » февраля 2023 г.

### **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 2023

Новокузнецк 2023

в РПД К.М.05.04 Государственная и муниципальная служба  
(код по учебному плану, название дисциплины)

Сведения об утверждении:

утверждена Ученым советом факультета информатики, математики и экономики  
(протокол Ученого совета факультета № 8 от «9» февраля 2023 г.)

для ОПОП 2023 года набора на 2023 / 2024 учебный год

по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
(код и название направления подготовки / специальности)

направленность (профиль) программы «Государственное и муниципальное управление»

Одобрена на заседании методической комиссии факультета информатики, математики и экономики (протокол методической комиссии факультета № 7 от «09» февраля 2023 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры Экономики и управления

протокол № 6 от «19» января 2023 г.



Ю.Н. Соина-Кутищева

## Оглавление

1 Цель дисциплины.....	4
2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.....	4
3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины.....	5
3.1 Учебно-тематический план.....	5
3.2. Содержание занятий по видам учебной работы.....	6
4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.....	7
5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	9
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 бакалавриата (далее - ОПОП): ОПК–1,

## Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, знания, умения, навыки

Таблица 1 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.3. Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;</li> <li>– содержание и виды государственной муниципальной службы, должности государственной и муниципальной службы;</li> <li>– правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>– принципы и правила служебных отношений и служебного поведения;</li> <li>– кодекс этики и служебного поведения государственного и муниципального служащего;</li> <li>– признаки коррупционного поведения и конфликта интересов;</li> <li>– правила предупреждения конфликта интересов и меры противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выстраивать служебные отношения в коллективе;</li> <li>– диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений;</li> <li>– применять принципы служебной этики при карьерном движении и оценке коррупционного поведения служащих.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности;</li> <li>– навыками работы с кодексами этики и служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы;</li> <li>– навыками поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в отношении других лиц.</li> </ul>

## 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)		56	
Аудиторная работа (всего):		56	
в том числе:			
лекции		28	
семинары, практические занятия		28	
практикумы			
лабораторные работы			
в т.ч. в активной и интерактивной формах			
Внеаудиторная работа (всего):		88	
В том числе, индивидуальная работа обучаю-			

Объём дисциплины	Всего часов		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
щихся 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		88	
Вид промежуточной аттестации обучающегося экзамен		36 часов	

### 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 (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
			всего	лекции		
	Государственная служба как социальный институт и профессиональная деятельность	8	2	2	4	Опрос
	Отечественный опыт организации государственной службы	9	2	2	5	Опрос, эссе, тесты
	Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации	10	2	2	6	Опрос, контрольная работа
	Системные основы государственной службы Российской Федерации	9	2	2	5	Опрос, контрольная работа
	Должности государственной гражданской службы Российской Федерации	8	2	1	5	Опрос, практикум
	Основы правового статуса государственного гражданского служащего	9	2	2	5	Опрос, контрольная работа
	Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации	8	2	1	5	Опрос, контрольная работа
	Кадровая политика на государственной гражданской службе	10	2	1	7	Опрос, практикум
	Формирование кадрового состава государственной гражданской службы	10	2	2	6	Опрос, практикум
	Муниципальная служба: сущность и основы организации	9	2	2	5	Опрос, доклад,
	Должности муниципальной службы	10	2	2	6	Собеседование, доклад
	Основы правового статуса муниципального служащего	11	2	2	7	Практикум, доклад

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
			лекции	семинары, практические занятия		
	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
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>36</b>				<b>экзамен</b>
	<b>Всего:</b>	<b>180</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>88</b>	

### 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

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		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 на государственной и муниципальной службе	Профессиональная этика государственной и муниципальной службы. Профессиональная культура и требования к служебному поведению кадров 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
<b>Текущая учебная работа ОЗФО</b>				
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)	За одно ИЗ от 4 до 7: 4 балла (выполнено 51 - 65% заданий) 6 баллов (выполнено 66 - 85% заданий)	24-42

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы
<b>Текущая учебная работа ОЗФО</b>				
		задание)	<b>7 баллов</b> (выполнено 86 - 100% заданий)	
		Итоговое тестирование (15 вопросов)	<b>6-10 баллов</b> (51 - 84% правильных ответов) <b>11-15 баллов</b> (85 - 100% правильных ответов)	6-15
<b>Итого по текущей работе в семестре</b>				<b>51 - 100</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>				
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	40 (100% /баллов приведенной шкалы)	Вопрос 1.	<b>7 баллов</b> (пороговое значение) <b>10 баллов</b> (максимальное значение)	7 - 10
		Вопрос 2.	<b>7 баллов</b> (пороговое значение) <b>10 баллов</b> (максимальное значение)	7 – 10
		Практическая ситуация	<b>6 балла</b> (пороговое значение) <b>10 баллов</b> (максимальное значение)	6-10
<b>Итого по промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>				20-40
<b>Суммарная оценка по дисциплине: Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации</b>				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 обеспечения 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)
<p><b>710 Специализированная аудитория «Государственное и муниципальное управление».</b> Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- занятий лекционного типа</li> </ul> <p><b>Специализированная (учебная) мебель:</b> доска меловая, кафедра, столы, стулья.</p> <p><b>Оборудование для презентации учебного материала:</b> стационарное - компьютер, экран, проектор.</p> <p><b>Используемое программное обеспечение:</b> MS Windows (Microsoft Imagine Premium 3 year по лицензионному 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).</p> <p><b>Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</b></p>	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Metallургов, д. 19
<p><b>717</b> Учебная аудитория для проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- занятий семинарского (практического) типа;</li> </ul>	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Metallургов, д. 19

- 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 лицензионному 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.**

### 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;

с.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;  
с.соответствующие квалификационным требованиям;  
d.все вышеперечисленное.

**8. Предельный возраст пребывания на гражданской службе Российской Федерации составляет:**

a.60 лет;  
b.65 лет;  
с.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;  
с.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;  
с.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;  
с.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;  
с.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;  
с.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;  
с.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;  
с.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.;
- b. 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;
- с.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;
- с.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;
- с.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;
- с.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;
- с.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;
- с.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;
- с.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 гос-

ударственной службы в дореволюционной России.

10. Первые мероприятия Советской власти в отношении прежней государственной службы. 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».

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