

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-04-24 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 Другие 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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выстраивать служебные отношения в коллективе; – диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; – применять принципы служебной этики при карьерном движении и оценке коррупционного поведения служащих. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. |

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 трудоемкость (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 |
| | Промежуточная аттестация | 36 | | | | экзамен |
| | Всего: | 180 | 28 | 28 | 88 | |

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 |
|---|--|---|---|---------|
| Текущая учебная работа ОЗФО | | | | |
| 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 |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|
| Текущая учебная работа ОЗФО | | | | |
| | | задание) | 7 баллов (выполнено 86 - 100% заданий) | |
| | | Итоговое тестирование (15 вопросов) | 6-10 баллов (51 - 84% правильных ответов) 11-15 баллов (85 - 100% правильных ответов) | 6-15 |
| 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 |
| 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 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>710 Специализированная аудитория «Государственное и муниципальное управление». Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - занятий лекционного типа <p>Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, столы, стулья.</p> <p>Оборудование для презентации учебного материала: стационарное - компьютер, экран, проектор.</p> <p>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).</p> <p>Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</p> | 654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Metallургов, д. 19 |
| <p>717 Учебная аудитория для проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - занятий семинарского (практического) типа; | 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