

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС  
Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА  
кафедрой управления персоналом  
Протокол «25» августа 2016 г.  
№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ  
СЛУЖБА**

(Б1.В.ОД.14)

ГМС

---

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника – Бакалавр

формы обучения – очная, заочная

Год набора – 2017

Новосибирск, 2016 г.

**Автор – составитель:**

канд. соц. наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом  
Меньшова Вера Николаевна

**Заведующий кафедрой управления персоналом,**  
к.психол.н., доцент Доронина Инга Викторовна

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО .....	6
3. Содержание и структура дисциплины .....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине .....	177
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	422
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	444
6.1. Основная литература .....	444
6.2. Дополнительная литература .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b> 4
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. ....	44
6.4. Нормативные правовые документы. ....	44
6.5. Интернет-ресурсы .....	477
6.6. Иные источники .....	488
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	488

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.14 "Государственная и муниципальная служба" обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
<b>ОПК-5</b>	Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Очная и заочная формы обучения с применением ЭО и ДОТ – ОПК-5.3; Заочная форма – ОПК-5.2	Способность анализировать и обобщать результаты исследований в контексте целей и задач государственной службы, органов государственной власти и местного самоуправления и разрабатывать меры по устранению выявленных проблем и совершенствованию кадровой работы
<b>ОПК-8</b>	способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты	Очная форма обучения – ОПК-8.3 Заочная форма обучения, в том числе с применением ЭО и ДОТ – ОПК-8.2	Способность осуществлять сбор, обработку и передачу информации по вопросам нормативно-правового обеспечения с целью использования ее для оптимизации системы управления различными процессами управления персоналом в организациях различных сфер деятельности (в том числе в органах государственного и муниципального управления) и разрабатывать алгоритмы реализации организационно-управленческих решений и решений, направленных на развитие социальной политики и социальной ответственности организации, на основе анализа нормативно-правовой базы
<b>ПК-15 -</b>	Владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Заочная форма обучения – ПК-15.3 Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ – 15.4	Способность осуществлять поиск, анализ и переработку информации исходя из федеральных и региональных требований и программ развития, в том числе по обеспечению защиты персональных данных, проводить анализ экономических и статистических данных кадрового состава государственных органов и органов местного самоуправления.

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

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	<p>ОПК-5.3 Очная и заочная формы обучения с применением ЭО и ДОТ – ОПК-5.3; Заочная форма ОПК-5.2</p>	<p>На уровне знаний: основные теоретические и практические подходы к проведению социологических исследований в сфере государственной и муниципальной службы основы анализа результатов исследований в контексте целей и задач государственной и муниципальной службы и конкретного государственного (муниципального) органа</p> <p>На уровне умений: проводить анализ результатов исследования в контексте целей и задач государственной и муниципальной службы и конкретного государственного (муниципального) органа</p> <p>На уровне навыков: владеть техниками анализа результатов исследований в контексте целей и задач государственной службы в целом и конкретного государственного органа</p>
	<p>Очная форма обучения – ОПК-8.3 Заочная форма обучения, в том числе с применением ЭО и ДОТ – ОПК-8.2</p>	<p>На уровне знаний: основных нормативных правовых актов, регламентирующих кадровую работу в органах государственной власти и местного самоуправления; особенностей организации и применения нормативно-правовых актов в различных областях работы с кадрами;</p> <p>На уровне умений: разрабатывать нормативно-правовые акты по кадровой деятельности в государственных органах; отслеживать и фиксировать основные изменения в нормативно-правовых актах по государственной гражданской и муниципальной службе; применять на практике имеющиеся нормы, содержащиеся в нормативно-правовых актах.</p> <p>На уровне навыков: работа с нормативно-правовыми актами; анализ и толкование содержащихся в нормативно-правовых актах норм; разработка и применение нормативно-правовых актов по управлению персоналом в организации.</p>
	<p>Заочная форма обучения – ПК-15.3 Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ – 15.4</p>	<p>На уровне знаний: основные источники и способы проверки достоверности информации, необходимой для анализа внешних и внутренних факторов, влияющих на эффективность деятельности органов власти</p> <p>На уровне умений: подбирать адекватные целям, задачам и стратегии развития количественные и качественные методы анализа персонала, в том числе на основе экономических и статистических данных,</p> <p>На уровне навыков: формулирование и оформление результатов анализа</p>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 З.Е.

Количество академических часов, выделенных:

#### очная форма обучения

на контактную работу с преподавателем

–56 часа (14 часов лекций, 42 часа практических (семинарских) занятий),

на самостоятельную работу обучающихся – 52 часа.

#### заочная форма обучения

на контактную работу с преподавателем

– 20 часа (8 часов лекции, 12 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 115ч.

#### заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ

на контактную работу с преподавателем

- 20 часов (8 часа лекций, 12 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 115 часа.

Возможно изучение дисциплины по всем формам обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При этом сохраняется объем контактной и самостоятельной работы по дисциплине в соответствии с учебным планом.

### Место дисциплины

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» (Б1.В.ОД14) изучается

- на четвертом курсе (7 семестр) очной формы обучения
- на четвертом курсе (6-7 семестры) заочной формы обучения;
- на четвертом курсе (7 семестр) заочной формы обучения (ЭО ДОТ).

Дисциплина реализуется после изучения дисциплины

На очной форме обучения

Б1.Б.5	Социология
Б1.Б.25	Методология научного исследования

## 3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем, модулей (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий					СР/зо, ДОТ
			Л/зо, ДОТ	Лр/зо, ДОТ	Пз/зо, ДОТ	КСР/зо, ДОТ		
<b>Очная форма обучения</b>								
Раздел 1	Государственная служба в системе государственного управления	62	6		20		16	

<sup>1</sup> Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), письменное задание (ПЗ), доклад и дискуссия (Д), вебинар (В), электронный семинар (ЭС) и др.

Тема 1.1	Теоретико-организационные основы государственного управления	10	2		4		4	О-1.1. ПЗ-1.1. Д-1.1
Тема 1.2.	Система органов государственной власти в России	11	1		6		4	О-1.2. ПЗ-1.2
Тема 1.3.	Государственная служба как инструмент государственного управления	9	1		4		4	Д-1.3. ПЗ-1.3.
Тема 1.4.	Реформирование и развитие государственной службы в России	12	2		6		4	ПЗ-1.4. Т-1
<b>Раздел 2</b>	<b>Государственная кадровая политика и кадровые технологии на государственной службе</b>	<b>42</b>	<b>6</b>		<b>20</b>		<b>16</b>	
Тема 2.1	Кадровое обеспечение и система управления государственной службой РФ	9	2		4		3	О-2.1. ПЗ-2.1.
Тема 2.2.	Организация и регламентация деятельности государственных служащих	8	1		4		3	О-2.2 ПЗ-2.2.
Тема 2.3.	Поступление и оценка служебной деятельности на государственной службе	8	1		4		3	Д-2.3. ПЗ-2.3.
Тема 2.4.	Управление профессионально-должностным развитием и оплата труда государственных служащих <sup>4</sup>	8	1		4		3	О-2.4. ПЗ-2.4.
Тема 2.5.	Управление служебным поведением государственных служащих	9	1		4		4	Д-2.4 Т-2
<b>Раздел 3</b>	<b>Организация муниципального управления и муниципальной службы в России</b>	<b>24</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>16</b>	

Тема 3.1.	Организация местного самоуправления	5	1				4	О-3.1. ПЗ-3.1
Тема 3.2.	Организационно-правовые основы муниципальной службы Российской Федерации	8	1			1	6	О-3.2. ПЗ-3.2.
Тема 3.3.	Развитие кадрового потенциала муниципальной службы	7				1	6	ПЗ-3.3.
	Выполнение контрольной работы по дисциплине	4					4	Контрольная работа
Промежуточная аттестация		36					36	<b>Экзамен</b>
<b>Всего:</b>		<b>144</b>	<b>14</b>			<b>42</b>	<b>36</b>	<b>52</b>
		<b>4</b>						Ак.ч.
		<b>108</b>						З.Е.
								Ас.ч.

Таблица 4

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>2</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
<b>Заочная форма обучения</b>								
<b>Раздел 1</b>	<b>Государственная служба в системе государственного управления</b>	<b>48</b>	<b>4</b>			<b>4</b>	<b>40</b>	
Тема 1.1	Теоретико-организационные основы государственного управления	9	1				8	О-1.1. ПЗ-1.1. Д-1.1
Тема 1.2.	Система органов государственной власти в России	13	1			2	10	О-1.2. ПЗ-1.2
Тема 1.3.	Государственная служба как инструмент государственного управления	14	1			1	12	Д-1.3. ПЗ-1.3.
Тема 1.4.	Реформирование и развитие государственной службы в	12	1			1	10	ПЗ-1.4. Т-1

<sup>2</sup>Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КСР), практические задания (ПЗ)



	России							
<b>Раздел 2</b>	<b>Государственная кадровая политика и кадровые технологии на государственной службе</b>	<b>53</b>	<b>2</b>		<b>6</b>		<b>45</b>	
Тема 2.1	Кадровое обеспечение и система управления государственной службой РФ	9	1				8	О-2.1. ПЗ-2.1.
Тема 2.2.	Организация и регламентация деятельности государственных служащих	11	1		1		9	О-2.2 ПЗ-2.2.
Тема 2.3.	Поступление и оценка служебной деятельности на государственной службе	11			2		9	Д-2.3. ПЗ-2.3.
Тема 2.4.	Управление профессионально-должностным развитием и оплата труда государственных служащих <sup>4</sup>	11			2		9	О-2.4. ПЗ-2.4.
Тема 2.5.	Управление служебным поведением государственных служащих	11			1		10	Д-2.4 Т-2
<b>Раздел 3</b>	<b>Организация муниципального управления и муниципальной службы в России</b>	<b>20</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>16</b>	
Тема 3.1.	Организация местного самоуправления	5	1				4	О-3.1. ПЗ-3.1
Тема 3.2.	Организационно-правовые основы муниципальной службы Российской Федерации	6	1		1		4	О-3.2. ПЗ-3.2.
Тема 3.3.	Развитие кадрового потенциала муниципальной службы	5			1		4	ПЗ-3.3.
	Выполнение контрольной работы по дисциплине	4					4	Контрольная работа

Промежуточная аттестация	9				9		Экзамен
<b>Всего:</b>	<b>144</b>	<b>8</b>		<b>12</b>	<b>9</b>	<b>115</b>	
	<b>4</b>						З.Е.
	<b>108</b>						Ас.ч.

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>3</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л/эо, дот	лр/эо, дот	пз/эо, до т	КСР		
<b>Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ</b>								
<b>Раздел 1</b>	<b>Государственная служба в системе государственного управления</b>	<b>52</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>44</b>	
Тема 1.1	Теоретико-организационные основы государственного управления	9	1				8	Электронный семинар по разделу 1
Тема 1.2.	Система органов государственной власти в России	17	1		2		14	
Тема 1.3.	Государственная служба как инструмент государственного управления	14	1		1		12	
Тема 1.4.	Реформирование и развитие государственной службы в России	12	1		1		10	
<b>Раздел 2</b>	<b>Государственная кадровая политика и кадровые технологии на государственной службе</b>	<b>53</b>	<b>2</b>		<b>6</b>		<b>45</b>	
Тема 2.1	Кадровое обеспечение и система управления государственной службой РФ	9	1				8	Электронный семинар по разделу 2
Тема 2.2.	Организация и регламентация деятельности государственных служащих	11	1		1		9	

<sup>3</sup>Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), практические задания (ПЗ)

Тема 2.3.	Поступление и оценка служебной деятельности на государственной службе	11			2		9	
Тема 2.4.	Управление профессионально-должностным развитием и оплата труда государственных служащих <sup>4</sup>	11			2		9	
Тема 2.5.	Управление служебным поведением государственных служащих	11			1		10	
<b>Раздел 3</b>	<b>Организация муниципального управления и муниципальной службы в России</b>	<b>20</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>16</b>	
Тема 3.1.	Организация местного самоуправления	7	1				6	Электронный семинар по разделу 3
Тема 3.2.	Организационно-правовые основы муниципальной службы Российской Федерации	8	1		1		6	
Тема 3.3.	Развитие кадрового потенциала муниципальной службы	5			1		4	
Промежуточная аттестация		<b>9</b>					<b>9</b>	Экзамен
<b>Всего:</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>12</b>	<b>9</b>	<b>115</b>	
		<b>4</b>						З.Е.
		<b>108</b>						Ас.ч.

### Содержание дисциплины

#### **Раздел 1. Государственная служба в системе государственного управления**

##### **Тема 1.1 Теоретико-организационные основы государственного управления**

Государство как субъект управления. Типы и виды государств. Основные признаки государства. Государственные символы. Конституция как основной закон государства. Формы государственного правления: монархия, теократия, республика. Формы государственно-политического устройства (политические режимы): демократический, тоталитарный, авторитарный. Формы государственно-территориального устройства: унитарное государство, федерация, конфедерация. Формы правления государственно-политического и государственно-территориального устройства России. Субъекты и объекты государственного управления. Цели, задачи, принципы государственного управления. Принцип разделения власти. Функции и методы государственного управления. Качество государственного управления. Государственное управление как частный случай управления. Основные научные школы государственного

управления. Эволюция взглядов на публичное управление. Эволюция систем государственного управления в России и за рубежом. Административная реформа в России. Сравнительные исследования систем государственного управления в ведущих странах мира. Особенности унитарной, федеративной и конфедеративной систем государственного управления в США, Великобритании, Франции, Германии, Китае, Италии, Канада. Уровни государственного управления в современном государстве. Международные рейтинги качества государственного управления.

### **Тема 1.2. Система органов государственной власти в России**

Основные принципы и правовые основы построения органов государственной власти 27 их ключевые характеристики: статус, компетенция, функции, полномочия. Оптимизация структуры государственного управления. *Институт президентства* как форма государственной власти. Правовой статус Президента РФ – главы государства. Группы полномочий Президента РФ. Органы и институты при Президенте РФ. *Органы законодательной власти*. Законодательная власть: понятие и признаки. Институт парламента. Парламент России. Совет Федерации и Государственная Дума РФ, полномочия и организация. Законодательный процесс. *Органы исполнительной власти*. Исполнительная власть: понятие и функции. Система федеральных органов исполнительной власти. Правительство РФ. Полномочия Правительства в специальных сферах деятельности. Министерства РФ. Федеральные службы и агентства. Иные федеральные органы исполнительной власти. *Органы судебной власти*. Реформирование судебной системы РФ. Федеральные суды. Конституционный суд Российской Федерации. Суды общей юрисдикции: структура и функции. Арбитражные суды. Суды субъектов Российской Федерации: конституционные суды, мировые судьи. Военные и негосударственные суды. *Федеральные государственные органы с особым статусом и необходимость их формирования*. Прокуратура РФ: система органов, осуществление надзора, иные полномочия. Счетная палата Российской Федерации. ЦБ РФ. ЦИК РФ. Уполномоченный по правам человека РФ. Уполномоченный по правам ребенка. *Органы государственной власти субъектов Российской Федерации*. Региональная политика в РФ. Система органов государственной власти субъектов РФ. Принципы деятельности органов государственной власти субъектов РФ. Законодательный (представительный) орган государственной власти. Система органов исполнительной власти субъектов РФ. Высший исполнительный орган государственной власти субъекта РФ. Высшее должностное лицо субъекта РФ.

### **Тема 1.3. Государственная служба как инструмент государственного управления**

Понятие и модели государственной службы. Государственная служба в системе государственного управления: роль и функции. Соотношение государственного управления и государственной службы. Тоталитаризм и демократия как альтернативные формы государственного управления. Профессиональное чиновничество как атрибут правового государства. Государственная служба как социально-правовой институт. Основные характеристики и этапы институализации государственной службы. Социальный статус государственных служащих. Особенности, основные атрибуты и этапы становления государственной службы как правового института. Законодательное оформление института профессиональной государственной службы. Соотношение понятий государственная служба, публичная служба, гражданская служба. Национальные системы государственной службы зарубежных стран. Государственная служба в дореволюционной России. Политико-административные реформы Петра 1. «Табель о рангах», ее достоинства и недостатки. Александр 11 и эпоха великих реформ. Основные тенденции и закономерности. Сравнительный анализ государственной службы Царской империи и России. Правовые системы государства и рациональные модели государственной службы. Основания классификации моделей государственной службы. Открытые и закрытые модели государственной службы (США, Австралия, Новая Зеландия). Система добычи («spoils system») и система заслуг («merit system») как альтернативные модели государственной службы их основные признаки. Номенклатура как

форма государственной службы. Влияние номенклатурных традиций на становление государственной службы современной России. Карьерная (элитарная) модель государственной службы и ее основные характеристики. New Public Management (NMP) как модель государственной службы: достоинства и ограничения. Модель New Public Service (NPS) (Модель Общественного служения) как перспективная модель.

#### **Тема 1.4. Реформирование и развитие государственной службы в России**

Попытки реформ 1992-2000гг. Уроки зарубежного опыта реформирования государственной и муниципальной службы. Развитие государственной службы и административная реформа.. «Концепция реформирования государственной службы РФ» 2001г. Федеральные программы реформирования и развития государственной службы РФ» (2002, 2008гг.): проблемы; задачи и ожидаемые результаты. Современная законодательная база государственной службы России. Иные нормативные правовые акты, регулирующие гражданскую службу. Современный этап реформирования государственной службы России. Государственная служба как система. ФЗ «О системе государственной службы РФ»: уровни, виды, организационные основы. Взаимосвязь федеральной государственной службы и государственной службы субъектов РФ. Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы иных видов. ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» №79-ФЗ. Определение потребности в совершенствовании государственной службы. Федеральная программа «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)»: цели, задачи, этапы, целевые индикаторы и показатели. Формирование системы государственной службы как целостного государственно-правового института, создание системы управления государственной службой. Внедрение на государственной службе эффективных технологий и современных методов кадровой работы. Повышение эффективности государственной службы и результативности профессиональной служебной деятельности государственных служащих. Обеспечение повышения качества и доступности государственных услуг. Указ Президента РФ «О развитии государственной службы Российской Федерации» от 21.08.2016.

### **Раздел 2. Государственная кадровая политика и кадровые технологии на государственной службе**

#### **Тема 2.1. Кадровое обеспечение и система управления государственной службой РФ**

Государственная кадровая политика в сфере государственной службы. Кадровое обеспечение федеральной государственной службы и государственной службы субъектов Российской Федерации. Анализ половозрастной, образовательной и должностной структуры государственных гражданских служащих (по данным федеральной службы государственной статистики). Перспективы развития системы управления государственной службой в РФ. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность. Принципы и направления обеспечения профессионализма государственной службы. Принципы государственной службы и принципы государственной гражданской службы: понятие и содержание. Равный доступ на государственную гражданскую службу. Профессионализм и компетентность как принцип государственной службы. Правовой статус государственных гражданских служащих. Права, обязанности, ответственность, ограничения и запреты на государственной службе. Требования к служебному поведению как элемент правового статуса. Гарантии для государственных служащих. Понятие и основные направления кадровой работы (ст.44). Организация работы с кадрами государственной службы. Субъекты кадровой работы. Кадровая служба государственного: правовой статус, полномочия и функции. Структура подразделения по вопросам государственной службы и кадров. Руководители органов государственной власти как субъекты кадровой деятельности. Направления и механизмы оптимизации кадрового состава гражданской службы РФ. Система управления государственной службой в РФ. Федеральные органы управления государственной службой РФ. Кадровые полномочия Президента РФ и Правительства РФ. Сопредседательные органы при Президенте Российской Федерации, Министерство труда и социальной защиты РФ. Государственный надзор

и контроль за соблюдением законодательства РФ о гражданской службе. Аппараты полномочных представителей Президента РФ по Федеральным округам. Общественный контроль за государственной службой. Формы общественного контроля. Общественные органы управления. Зарубежный и отечественный опыт организации общественного контроля за государственной службой.

## **Тема 2.2. Организация и регламентация деятельности государственных служащих**

Должностная и квалификационная структура деятельности государственных служащих. Категории и группы должностей государственной службы. Понятие государственной должности. Федеральные государственные должности. Государственные должности субъектов РФ. Особенности правового статуса лиц, замещающие государственные должности РФ. Реестры федеральных государственных должностей и государственных должностей субъектов РФ. Должности государственной гражданской службы. Классификация должностей гражданской государственной службы. Особенности должностей государственной гражданской службы «руководители», «Помощники (советники)», «специалисты», «Обеспечивающие специалисты». Реестры должностей государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. Реестры государственных гражданских служащих РФ. Классные чины: понятие, виды. Особенности организации должностей других видов государственной службы (дипломатические ранги, специальные звания), Административные и должностные регламенты: понятие, виды, функции. Административные регламенты как основа деятельности органов государственной власти. Должностные регламенты: предназначение, структура, содержание. Взаимосвязь административных и должностных регламентов Установление должностного статуса. Служебный контракт государственного и муниципального служащего. Содержание, основные условия и порядок заключения, расторжения и продления служебного контракта. Служебное (рабочее) время, его использование и порядок учета. Время отдыха и отпуск государственного служащего. Трудовая книжка и личное дело гражданского служащего. Документирование государственно-служебных отношений. Служебный контракт на государственной службе. Виды и форма служебного контракта. Ведение трудовых книжек и личных дел государственных служащих. Защита персональных данных. Порядок представления и хранения персональных данных гражданских служащих. Основания и последствия прекращения государственной службы и служебного контракта. Освобождение от занимаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы. Стандартизация и регламентация деятельности государственных органов и государственных служащих. Участие государственных служащих в предоставлении государственных услуг.

## **Тема 2.3. Поступление и оценка служебной деятельности на государственной службе**

Общая характеристика способов замещения должностей государственной гражданской службы. Назначение как способ поступления на государственную службу. Порядок назначения на должность государственной службы в порядке должностного роста. Конкурсный отбор на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Порядок, условия и этапы проведения конкурсов. Конкурсные комиссии. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной службы. Испытательный срок на государственной службе. Присяга государственного служащего. Опыт зарубежных стран в организации и проведении конкурсов на замещение вакантных должностей. Испытательный срок на государственной службе, его роль, виды установления. Аттестация как организационно-правовая форма оценки профессионализма государственных служащих. Основания проведения аттестации и требования к аттестуемым. Порядок подготовки, проведения и подведения итогов аттестации. Аттестационные комиссии: порядок формирования и принятия аттестационных решений. Правовое оформление результатов аттестации. Последствия аттестации. Порядок реализации результатов аттестации. Порядок опротестования процедур и результатов аттестации. Влияние аттестации на карьеру, повышение квалификации и переподготовку служащих.

Обеспечение качества и достоверности аттестации. Контроль аттестации государственных служащих. Квалификационный экзамен как технология оценки профессионального уровня государственных служащих. Порядок сдачи квалификационного экзамена. Классные чины, виды и классы. Порядок присвоения и сохранения классных чинов. Эффективность и результативность деятельности. Показатели и индикаторы и их отражение в должностных регламентах

#### **Тема 2.4. Управление профессионально-должностным развитием и оплата труда государственных служащих**

Профессиональное обучение государственных служащих. Управление профессионально-должностным продвижением в системе государственной службы. Определение потребности в обучении государственных служащих. Профессиональная подготовка государственных служащих: образовательный ценз и организационные формы. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственных и муниципальных служащих. Порядок организации обучения государственных служащих. Государственный заказ и федеральные государственные требования. Управленческий кадровый резерв и резерв государственной гражданской службы. Управление кадровым резервом государственной службы. Нормативно-правовые основы, Структура, порядок формирования кадрового резерва государственной гражданской службы. Разработка программ развития резерва кадров. Порядок назначения и выведения из резерва кадров. Организационно-методическое обеспечение работы с резервом. Оплата труда государственных служащих. Структура и порядок определения доплаты труда на государственной службе. Денежное содержание и денежное вознаграждение государственных гражданских служащих. Виды доплат гражданским служащим. Ежемесячное денежное поощрение. Надбавки за классный чин. Связь оплаты труда с эффективностью и результативностью деятельности.

#### **Тема 2.5. Управление служебным поведением государственных служащих**

Понятие и содержание служебного поведения. Системные дисфункции государственной службы. Понятие и виды дисфункций. Неизбежность и объективные условия дисфункций на государственной службе. Причины и признаки бюрократизации государственной службы. Борьба с бюрократизмом. Корпоративность и ее основные характеристики. Необходимость и неизбежность корпоративных свойств. Влияние корпоративности на функционирование аппарата и возможности преодоления негативных проявлений. Протекционизм: общее определение и виды. Фаворитизм, трибализм и nepотизм как формы проявления протекционизма. Средства борьбы с протекционизмом Коррупция на государственной службе Понятие и природа коррупции.. Причины коррупции (экономические, политические, социокультурные, психологические и др.). Международные стандарты и опыт противодействия коррупции. Современное состояние и перспективы преодоления коррупции в России. Национальная стратегия противодействия коррупции и Национальный план противодействия коррупции. Регулирование антикоррупционного поведения государственных служащих. ФЗ «О противодействии коррупции». Совет при Президенте РФ по противодействию коррупции. Правовые основы и компетенции органов прокуратуры, ОВД, ФСБ и иных гос. органов в сфере противодействия коррупции. Антикоррупционная направленность деятельности кадровых служб государственных органов. Сведения о доходах и расходах. Понятие, причины и формы проявления конфликта интересов на государственной службе. Процедуры урегулирования конфликта интересов. Организация уведомления государственными служащими представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов. Основания и порядок проведения антикоррупционных проверок. Организация служебных проверок. Правовое и антикоррупционное просвещение государственных служащих. Служебная дисциплина на государственной службе: понятие, правовые основы. Управление дисциплиной на государственной службе. Дисциплинарные коррупционные проступки и ответственность за их

совершение. Дисциплинарные взыскания, порядок применения и порядок обжалования. Административная ответственность государственных служащих. Административные взыскания и порядок их применения. Поощрения и награждения. Порядок представления к поощрению. Государственные и региональные награды. Профессиональная этика как регулятор служебного поведения. Понятие и роль этики профессиональной служебной деятельности. Типовой этический кодекс государственного служащего. Присяга и иные средства. Зарубежная практика управление этическим поведением государственных служащих.

### **Раздел 3. Организация муниципального управления и муниципальной службы в России**

#### **Тема 3.1. Организация местного самоуправления**

Местное самоуправление: понятие и признаки. Муниципальное образование как объект муниципального управления. Принципы и гарантии местного самоуправления. Основные модели местного самоуправления. Европейская хартия местного самоуправления. Муниципальная политика и социально-экономическое развитие муниципального образования. Развитие местного самоуправления в России. Законодательные и правовые основы организации местного самоуправления. Организационно-территориальное обособление местного самоуправления. Виды муниципальных образований. Вопросы местного значения. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями. Полномочия субъектов РФ в организации местного самоуправления. Контроль и надзор органов государственной власти за деятельностью органов местного самоуправления. Государственная поддержка местного самоуправления.

#### **Тема 3.2. Организационно-правовые основы муниципальной службы Российской Федерации**

Муниципальная служба в системе местного самоуправления РФ. Развитие муниципальной службы и реформа местного самоуправления. Законодательные и нормативно-правовые основы муниципальной службы. Федеральный закон «О муниципальной службе Российской Федерации» №25-ФЗ. Формы деятельности и полномочия муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной и государственной службы. Принципы муниципальной службы. Понятие, структура, содержание правового статуса муниципальных служащих.. Функции и правовая регламентация деятельности муниципальных служащих. Правовой статус муниципального служащего. Профессионализация муниципальной службы. Стандартизация и регламентация деятельности муниципальных служащих. Кадровая работа на муниципальной службе. Организация и правовое обеспечение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки муниципальных служащих. Дополнительные квалификации для муниципальных служащих. Особенности деятельности муниципальных служащих в исполнительных и представительных органах власти. Участие муниципальных служащих в предоставлении государственных и муниципальных услуг. Особенности управления муниципальной службой в РФ. Консультативные органы при органах государственной власти, объединения муниципалитетов. Зарубежный опыт развития муниципальной службы. Особенности организации и правового регулирования муниципальной службы в США, Великобритании, Франции, ФРГ, других странах.

#### **Тема 3.3. Развитие кадрового потенциала муниципальной службы**

Кадровый состав муниципальной службы, его образовательная и возрастная структура. Основные тенденции и необходимость оптимизации. Кадровые процессы на муниципальной службе. Направления и функции кадровой работы. Соотношение кадровой работы на государственной и муниципальной службе. Должностные инструкции. Аттестация и конкур как кадровые технологии на муниципальной службе. Профессиональное обучение муниципальных служащих: организация и тенденции. Возможности развития кадрового потенциала муниципальной службы.



## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

### 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. При проведении занятий по дисциплине Б1.В.ОД14 «Государственная и муниципальная служба» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 6

#### Для проведения занятий по очной, заочной формам обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
<b>Раздел 1</b>	<b>Государственная служба в системе государственного управления</b>	
Тема 1.1	Теоретико-организационные основы государственного управления	Устный ответ на вопросы О-1.1. Выполнение ПЗ-1.1 – анализ полномочий и разработка алгоритма взаимодействия органов гос. власти на основе Конституции РФ Представление докладов (выступление с презентацией) (Д-1.1),
Тема 1.2.	Система органов государственной власти в России	Устный ответ на вопросы О-1.2, Выполнение ПЗ-1.2 – анализ структуры и содержания деятельности ОГВ (по официальным сайтам)
Тема 1.3.	Государственная служба как инструмент государственного управления	Устный ответ на вопросы О-1.3, Выполнение ПЗ-1.3 – сравнительный анализ теоретических моделей государственной службы
Тема 1.4.	Реформирование и развитие государственной службы в России	Выполнение ПЗ-1.4 – анализ механизмов профессионализации, ФП и основных направлений развития государственной службы  Электронное тестирование по разделу1
<b>Раздел 2</b>	<b>Государственная кадровая политика и кадровые технологии на государственной службе</b>	
Тема 2.1	Кадровое обеспечение и система управления государственной службой РФ	Устный ответ на вопросы О-2.1, Выполнение ПЗ-2.1 – анализ кадрового обеспечения государственной службы (по данным ФС Гос. статистики)
Тема 2.2.	Организация и регламентация деятельности государственных служащих	Устный ответ на вопросы О-1.3, Выполнение ПЗ-2.2. – разработка фрагмента должностного регламента по выполнению функции кадровой работы
Тема 2.3.	Поступление и оценка служебной деятельности на государственной	Представление докладов (выступление с презентацией) (Д-2.3), Выполнение ПЗ-2.3 – разработка алгоритмов

	службе	проведения конкурса, аттестации и квалификационного экзамена на основе НПД
Тема 2.4.	Управление профессионально-должностным развитием и оплата труда государственных служащих <sup>4</sup>	Устный ответ на вопросы О-2.4, Выполнение ПЗ-2.4(по вариантам) – разработка формулы и расчет денежного содержания гражданских служащих, сравнительный анализ данных гос.статистики,
Тема 2.5.	Управление служебным поведением государственных служащих	Представление докладов (выступление с презентацией) (Д-2.5), Выполнение ПЗ-2.5 – разработка плана мероприятий по регулированию служебным поведением Электронное тестирование по разделу 2
<b>Раздел 3</b>	<b>Организация муниципального управления и муниципальной службы в России</b>	
Тема 3.1.	Организация местного самоуправления	Устный ответ на вопросы О-3.1, Выполнение ПЗ-3.1. – решение кейс-заданий
Тема 3.2.	Организационно-правовые основы муниципальной службы Российской Федерации	Устный ответ на вопросы О-3.2., Выполнение ПЗ-3.2. – принципы муниципальной службы и правовой статус муниципального служащего
Тема 3.3.	Развитие кадрового потенциала муниципальной службы	Выполнение ПЗ-3.3. – анализ кадрового состава муниципальной службы (по данным ФС гос.статистики)
	Контрольная работа по дисциплине	Выполнение КР по дисциплине "Государственное управление и государственная служба в за рубежных странах"
Промежуточная аттестация		Экзамен

В ходе реализации дисциплины по заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- письменный ответ на задания электронного семинара;
- ответы на вопросы обучающихся в ходе проведения электронного семинара.

4.1.2. Экзамен для студентов проводится с применением следующих методов (средств) собеседования по изученному материалу по вопросам и заданиям билета (очная и заочная формы); письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ). Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информируя обучающихся в день проведения консультации к экзамену.

## 4.2 Материалы текущего контроля успеваемости

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре Управление персоналом

### Типовые вопросы и задания для устного/письменного опроса

## **Раздел 1. Государственная служба в системе государственного управления**

1. Основные признаки государства
2. Качество государственного управления и международные рейтинги
3. Основные теоретические модели государственной службы
4. NPM как модель государственной службы (на основе статьи)
5. Правовые основы государственной службы России
6. Уровни и виды государственной службы в России
7. Принципы государственной службы России: сравнительный анализ
8. Государственная служба и общественное служение или "Государственная служба с человеческим лицом"
9. Основные направления развития государственной службы России на современной этапе

## **Раздел 2. Государственная кадровая политика и кадровые технологии на государственной службе**

1. Должностная структура и квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы РФ
2. Правовые механизмы профессионализации гражданских служащих
3. Регламентация деятельности гражданских служащих.
4. Кадровая работа в органах государственной власти
5. Возможности профессионального развития и должностного роста гражданских служащих
6. Структура и порядок определения оплаты труда гражданских служащих
7. Борьба с коррупцией в России и за рубежом: лучшие практики.
8. Профессиональная этика и присяга на государственной службе
9. Поощрения и дисциплинарные взыскания на государственной гражданской службе

## **Раздел 3. Организация муниципального управления и муниципальной службы в России**

1. Основные модели муниципального управления и Европейская Хартия
2. Организация местного самоуправления в России и вопросы местного значения.
3. Виды муниципальных образований.
4. Понятие и особенности организации муниципальной службы в РФ
5. Правовой статус муниципальных служащих

### **Примерные темы докладов**

1. NPS как перспективная модель государственной службы
2. Управление служебным поведением гражданских служащих
3. Порядок проведения служебных проверок
4. "Государственное и муниципальное управление и организация государственной и муниципальной службы за рубежом". Страны выбирают студенты самостоятельно по два человека на страну. Публично представляют по мере изучения разделов дисциплины.

### **Типовые практические задания:**

#### **Раздел 1. Государственная служба в системе государственного управления**

##### **Тема 1.1**

1. Охарактеризуйте конституционную модель Российской Федерации по основным признакам государства.
2. Опишите основные конституционные права и свободы человека и гражданина РФ. Поясните, что и почему является высшей ценностью государства?
3. Изучите Конституцию РФ (1993г.) и охарактеризуйте полномочия Президента РФ и разработайте схему его взаимодействия с Федеральным Собранием РФ

4. Изучите Конституцию РФ (1993г.) и охарактеризуйте полномочия Федерального Собрания РФ. Разработайте схему взаимодействия Государственной Думы с Советом Федерации РФ и Правительством РФ
5. Изучите Конституцию РФ (1993г.) и охарактеризуйте полномочия Правительства РФ. Разработайте схему взаимодействия Правительства РФ с Государственной Думой и Советом Федерации РФ.

### Тема 1.2.

1. Приведите примеры федеральных органов исполнительной власти РФ и их соподчиненность. В чем разница между полномочиями министерств, федеральных служб и агентств?

	Федеральные органы исполнительной власти РФ	
	Подведомственные Президенту РФ	Подведомственные Правительству РФ
Федеральные министерства с указанием территориальных органов		
Федеральные службы		
Федеральные агентства		

2. Приведите примеры государственных услуг, оказываемых федеральными ведомствами.
3. Кратко охарактеризуйте органы исполнительной и законодательной власти в вашем субъекте Российской Федерации.

### Тема 1.3.

1. Сравните систему добычи и системы заслуг как базовые модели государственной службы. Заполните таблицу

Критерий сравнения систем	Система добычи	Система заслуг
Оперативность формирования государственного аппарата	Быстро	Медленно
Служебная верность руководителю	Предан	Самостоятелен
Образование	Не требуется	Специалист в области управления
Стоимость системы	Дешево	Дорого
Демократичность (доступность)	Из всех слоев общества	Только образованные
Организационные последствия		
Квалификация служащего		
Постоянство (стабильность)		
Ответственность		
Субъект отбора		
Преемственность		

2. Охарактеризуйте New Public Management (NPM) как модель государственной службы? Укажите 5 преимуществ и 5 ограничений этой модели.

3. Сравните New Public Management (NPM) и New Public Service (NPS) как перспективные модели государственной службы. Для этого выберете пять основных признаков и заполните таблицу.

Признаки	New Public Management (NPM)	New Public Service (NPS)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

4. Охарактеризуйте функции государственной службы как:

- а) правового института
- б) социального института
- в) организационного института

5. Докажите, что организация государственной службы зависит от формы государственного устройства, от социально-экономической и политической системы. Поясните почему правовое демократическое государство нуждается в государственной службе иного типа, чем диктаторское?

#### Тема 1.4.

1. Укажите позитивные и негативные тенденции реформирования и развития государственной службы РФ на современном этапе. Приведите факты, примеры, стат. данные, их подтверждающие.
2. Проанализируйте принципы организации системы государственной службы (федеральный закон №58-ФЗ) и государственной гражданской службы (федеральный закон №79-ФЗ). Прокомментируйте различия. Каковы причины несовпадения принципов государственной службы?

Принципы	Федеральный закон №58-ФЗ "О системе государственной службы РФ"	Федеральный закон №79-ФЗ "О государственной гражданской службе РФ"
Одинаковые по "букве"		
Одинаковые по "смыслу"		
Разные		

3. Поясните причины установления законом №79-ФЗ запретов, ограничений, требований к служебному поведению гражданских служащих? Не нарушает ли это права и свободы граждан, работающих в органах государственной власти?
4. Перечислите виды государственной службы и охарактеризуйте их законодательное и нормативное правовое закрепление. Что обеспечивают взаимосвязь: а) видов государственной службы; б) государственной и муниципальной службы РФ?
5. Сравните правовой статус гражданского служащего и военнослужащего и поясните необходимость и причины различий.

## Раздел 2. Государственная кадровая политика и кадровые технологии на государственной службе

### Тема 2.1.

1. Предложите квалификационные требования к профессиональным знаниям, умениям и навыкам руководителя структурного подразделения государственного органа для эффективной кадровой работы (федеральный закон №79-ФЗ, ст.44). Кратко обоснуйте.

2. Охарактеризуйте систему управления государственной службой в России. Какие изменения необходимо внести для ее улучшения и повышения эффективности государственной службы РФ?
3. Охарактеризуйте общественный контроль за государственной службой. Какие формы общественного контроля, по вашему мнению, наиболее результативны? Поясните. Приведите примеры.
4. Опираясь на данных федеральной службы государственной статистики (сайт [www.gks.ru](http://www.gks.ru)) проанализируйте образовательную (возрастную, должностную) структуру гражданских служащих, выявите тенденции (позитивные и негативные). Какие меры необходимо предпринять для оптимизации кадрового состава?
5. Проанализируйте федеральный закон №79-ФЗ и на его основе перечислите методы экономического и неэкономического стимулирования гражданских служащих:

Методы	Экономические методы		Неэкономические методы	
	Прямые	Косвенные	Прямые	Косвенные
Положительные				
Отрицательные				

### Тема 2.3.

1. Выберите одну из функций кадровой работы (ст.44 федерального закона №79-ФЗ) и разработайте фрагмент должностного регламента гражданского служащего, выполняющего данную функцию.

Для этого определите:

1.1. Наименование, категория и группа должности гражданской службы по ее реализации исходя из сложности предстоящей работы,

1.2.Квалификационные требования:

а) к уровню образования,

б) к стажу государственной службы или работы по специальности,

в) к профессиональным знаниям, умениям и навыкам

1.3. Перечислите основные должностные обязанности гражданского служащего по ее реализации,

Поясните, что необходимо разработать в первую очередь – квалификационные требования или обязанности и поясните почему.

Оформите фрагмент должностного регламента в соответствии с федеральным законом №79-ФЗ

### Тема 2.2.

1. На основе указов Президента РФ и соответствующих положений разработайте алгоритм подготовки и проведения:

а) конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы;

б) аттестации государственных гражданских служащих;

в) квалификационный экзамен на присвоение классного чина.

2. Зачем необходим конкурсный отбор на замещение вакантной должности государственной службы? Какова роль должностного регламента при проведении конкурсного отбора на замещение вакантной должности государственной гражданской службы? Какова роль и правовой статус независимых экспертов?

### Тема 2.4.

1. Опираясь на федеральный закон №79-ФЗ и положение о денежном содержании федерального государственного гражданского служащего разработайте формулу начисления денежного содержания. Выберите из нижеприведенной таблицы любые две должности и рассчитайте денежное содержание. Дополнительные условия: стаж государственной службы 10 лет, отсутствует доступ к государственной тайне, без индексации районных коэффициентов.

Наименование	Группа	Классный чин	Должностной	Ежемесячн ое	Надбавка за	Денежн ое

должности	должности		оклад	денежное поощрение (денежный окладов)	классный чин	содержание
Руководитель Администрации Президента РФ	высшая	Действительный государственный советник РФ	<b>7200</b>	<b>14</b>	<b>1850</b>	
Заместитель полномочного представителя Президента РФ в федеральном округе	высшая	Действительный государственный советник РФ	<b>6300</b>	<b>13.5</b>	<b>1850</b>	
Начальник управления Аппарата Совета Федерации Федерального собрания РФ	главная	Государственный советник РФ	<b>5300</b>	<b>10.5</b>	<b>1500</b>	
Директор департамента Аппарата Правительства РФ	высшая	Действительный государственный советник РФ	<b>5650</b>	<b>11</b>	<b>1850</b>	
Заместитель начальника регионального таможенного управления	главная	Государственный советник РФ	<b>3700</b>	<b>1</b>	<b>1500</b>	
Начальник управления прокуратуры субъекта РФ	главная	Государственный советник РФ	<b>4700</b>	<b>1</b>	<b>1500</b>	

2. Укажите сильные стороны существующей системы оплаты труда гражданских служащих. Какие "подводные камни" скрыты в установленном способе определения денежного содержания гражданских служащих? Какова роль Реестра должностей федеральной государственной службы в установлении оплаты труда?

3. Сравните оплату труда гражданских служащих по данным федеральной службы государственной статистики (сайт [www.gks.ru](http://www.gks.ru)) – по уровням государственного управления, ветвям власти, по органам государственной власти, по субъектам РФ и т.п. Установите тенденции, выявите проблемы, предложите меры оптимизации.

4. Проведите сравнительный анализ получения дополнительного профессионального образования гражданских служащих, опираясь на данные федеральной службы государственной статистики (сайт [www.gks.ru](http://www.gks.ru)). Возможные основания сравнения – по уровням государственного управления, ветвям власти, по округам, по субъектам РФ и т.п. Выявите тенденции и проблемы. Предложите меры по изменению ситуации.

### **Тема 2.5.**

1. Разработайте план мероприятий по урегулированию служебного поведения гражданских служащих и формирования государственной службы как института общественного служения.

Определите сферы ответственности руководителей кадровой службы государственного органа и самих гражданских служащих при их реализации.

Мероприятия	Руководитель гос. органа	Руководители структурных подразделений	Кадровая служба	Гражданский служащий

### **Раздел 3. Организация муниципального управления и муниципальной службы в России**

#### **Тема 3.1.**

1. Решите кейс-задание «Муниципальная политика и граждане» (на основе фрагментов х/д фильмов).

#### **Тема 3.2.**

1. Обоснуйте необходимость организации муниципальной службы в правовом государстве. Сравните правовой статус муниципального и гражданского служащего Российской Федерации.
2. Основываясь на данных федеральной службы государственной статистики (сайт [www.gks.ru](http://www.gks.ru)), охарактеризуйте кадровый состав муниципальной службы России. Выделите основные тенденции, проблемы, позитивные изменения.

#### **Тема 3.3.**

1. Определите сходство и различие в кадровых функциях на государственной гражданской и муниципальной службах. Каковы причины различий? Почему необходима модернизация кадровой работы в органах местного самоуправления?
2. Охарактеризуйте основные проблемы, с которыми сталкиваются кадровые службы администраций муниципальных образований при организации профессионального обучения муниципальных служащих. Укажите возможные пути их решения.

### **Типовые темы контрольной работы**

Для выполнения контрольной работы необходимо выбрать любое зарубежное государство (США, Великобритания, Испания, Франция, Нидерланды, КНР, Италия и др.) и в соответствии с предложенной ниже структурой охарактеризовать систему государственного управления и организацию государственной и муниципальной службы в этой стране. Результаты следует представить в виде текста и РР-презентации.

Примерная структура.

#### *Раздел 1. ГМУ*

1. Общие сведения (территория, население, столица)
2. Визитная карточка
3. Государственные символы, официальный язык, валюта
4. Административно-территориальное деление
5. Государственное устройство и форма правления
6. Организация законодательной власти
7. Организация исполнительной власти
8. Организация судебной власти
9. Местное самоуправление
10. Международные рейтинги

#### *Раздел 2. ГМС*

1. Понятие государственной службы



2. Нормативное правовое регулирование
3. Управление государственной службой
4. Структура государственной службы
5. Принципы государственной службы
6. Правовой статус государственных служащих
7. Классификация должностей
8. Квалификационные требования
9. Кадровый состав государственной службы (стат. данные)
10. Порядок поступления
11. Оценка деятельности и аттестация
12. Профессиональное развитие
13. Оплата труда
14. Противодействие коррупции

*Выводы и рекомендации для России*

### **Примерные вопросы тестовых заданий**

#### **Тема 1.1. Теоретико-организационные основы государственного управления**

*1. Выберите один правильный вариант ответа*

Конституция РФ принята в

-1990 г

\*-1993 г

-2013 г

*2. Выберите один правильный вариант ответа*

По мнению К.Маркса государство это

-народ

-политическая организация общества

\*-аппарат насилия

-населенная территория

*3. Вставьте пропущенное слово*

Необходимым признаком государства является

\_\_\_\_\_ государственная власть (легитимная, законная)

4. Легитимная государственная власть означает

\*её законность

поддержку вооруженными силами

наличие правящей партии

\*поддержку населением

*5. Выберите один правильный вариант ответа*

Государственным символами являются

\*Государственный герб

\*Государственный гимн

\*Государственный флаг

Государственный бюджет

Государственная территория

*6. Выберите один правильный вариант ответа*

Форма государственного правления, при которой все высшие органы государственной власти формируются народом является

\*республикой

-демократией

-либерализмом

7. Важнейшей чертой республики как формы правления является

\* выборность главы государств

наличие многопартийности

наличие конституции

## Тема 1.2. Система органов государственной власти в России

### 1. Выберите один правильный вариант ответа

Юридически закрепленное место конкретного органа государственной власти в единой системе органов государственной власти:

\*статус

компетенции

функции

полномочия

### 2. Выберите один правильный вариант ответа

Нормативно зафиксированный перечень вопросов, решать которые орган государственной власти имеет право —

статус

\*компетенции

функции

полномочия

### 3. Выберите один правильный вариант ответа

Совокупность возможных действий конкретного органа, то, что он имеет право и (или) обязан делать

статус

компетенции

функции

\*полномочия

### 4. Установите соответствие:

Новосибирский областной Совет депутатов;—	орган законодательной власти
Законодательное собрание Томской области	орган законодательной власти
Народный Хорал Республики Бурятия	орган законодательной власти
Администрация Новосибирской области	орган исполнительной власти

### 5. Установите соответствие:

Федеральное Собрание (Парламент) Российской Федерации;	федеральный орган законодательной (представительной) власти
Счетная палата РФ	иные органы государственной власти
Министерство юстиции	федеральные органы исполнительной власти
Правительство Российской Федерации	федеральный орган исполнительной власти
Верховный суд Российской Федерации	орган судебной власти

### 5. Выберите один правильный вариант ответа

Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной актами Президента РФ и Правительства РФ сфере деятельности является

\*федеральное министерство

федеральная служба

федеральное агентство

### 6. Выберите один правильный вариант ответа

Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим в установленной сфере деятельности функции по оказанию государственных услуг, по управлению государственным имуществом и правоприменительные функции, за исключением функций по контролю и надзору является

федеральное министерство

федеральная служба

\*федеральное агентство

### Тема 1.3. Государственная служба как инструмент государственного управления

1. Выберите один правильный ответ

Государственная гражданская служба это

\*вид государственной службы

уровень государственной службы

элемент государственной службы

2. Выберите один правильный ответ

Застойным явлениям в государственном аппарате противодействуют:

\*Открытые системы государственной службы

Закрытые системы государственной службы

Либеральные системы государственной службы

3. Установите соответствие между моделью государственной службы и страной

Античная	Рим
Древневосточная	Китай
Европейско-континентальная	Франция
Англосаксонская	Англия

3. Установите хронологическую последовательность возникновения моделей государственной службы:

1. древневосточная

2. античная

3. европейско-континентальная

4. англосаксонская

4. Выберите один правильный ответ

Закон Пэндлтона был принят в

\*1883 году

1780 году

1903 году

5. Выберите один правильный ответ

Принципы системы заслуг были сформулированы в:

\*Акте о реформе гражданской службы США 1978 г.

Конституции США

Этическом кодексе

### Тема 1.4. Реформирование и развитие государственной службы в России

1. Выберите один правильный ответ

Главная цель «Федеральной программы реформирования государственной службы РФ»: изучение государственной службы

\*повышение эффективности государственной службы

повышение эффективности бюрократических процедур

2. Выберите один правильный ответ

Концепция реформирования государственной службы РФ была принята в:

1999 году

2000 году

\*2001 году

2002 году

3. Установите соответствие названия федерального закона и номера

«О системе государственной службы РФ»	№58-ФЗ
«О государственной гражданской службе РФ»	№79-ФЗ
«Об основах государственной службы РФ»	№119-ФЗ

4. Установите соответствие вида и уровня государственной службы:

государственная гражданская служба РФ	федеральная
государственная гражданская служба	субъекта РФ

Омской области	
государственная правоохранительная служба	федеральная
государственная военная служба	федеральная

### **Тема 2.1 Кадровое обеспечение и система управления государственной службой РФ**

#### *1. Выберите несколько правильных ответов*

Ежегодное статистическое наблюдение позволяет систематизировать данные о составе работников, замещавших государственные должности по:

- \*ветвям власти, по кругу государственных органов, в которых на дату учета была введена государственная служба
- видам государственной службы
- \*уровням государственной службы
- \*группам государственных должностей в соответствии с перечнями должностей
- \*полу, возрасту, образованию, стажу работы в государственных органах
- стажу работы по направлениям и специальностям
- \*регионам

#### *2. Выберите один правильный ответ*

Федеральное государственное статистическое наблюдение численного состава государственных служащих проводилось по форме

- \*№ 1-ГС
- № 1-ФГС
- № 25-МС

### **Тема 2.2. Организация и регламентация деятельности государственных служащих**

#### *1. Выберите один правильный ответ*

Должностной регламент регулирует государственную гражданскую службу

- \*деятельность государственного служащего
- деятельность государственного органа

#### *2. Выберите один правильный ответ*

Основные разделы (элементы) должностного регламента закреплены в ФЗ «О системе государственной службы РФ»

- \*ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»

указе Президента «Об оценке эффективности деятельности органов власти в субъекте РФ»

ФЗ «Об основах государственной службы РФ»

#### *3. Выберите один правильный ответ*

Должности государственной гражданской службы подразделяются на категории:

- руководители, советники, специалисты
- \*руководители, специалисты, обеспечивающие специалистов
- руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалистов

#### *4. Выберите один правильный ответ*

Должностной регламент регулирует государственную гражданскую службу

- \*деятельность государственного гражданского служащего
- деятельность государственного органа

### **Тема 2.3. Поступление и оценка служебной деятельности на государственной службе**

#### *1. Выберите один правильный ответ*

Право граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе в обеспечивается

- \*процедурой конкурса
- отбором
- установлением испытательного срока

#### *2. Выберите один правильный ответ*

Решение конкурсной комиссии для руководителя государственного органа является:

\*обязательным

условно-обязательным

рекомендательным

3. *Выберите один правильный ответ*

Документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности представляются:

в течение одной недели со дня объявления об их приеме

\*в течение 30 дней со дня объявления об их приеме

в течение 10 дней со дня объявления об их приеме

дата предоставления документов не устанавливается

4. *Выберите один правильный ответ*

По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и с ним заключается

\*служебный контракт

трудовой договор

испытательный срок

5. *Выберите два правильных ответа*

При поступлении на государственную службу обязательными документами являются:

\*паспорт гражданина РФ

\*трудовая книжка, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые

свидетельство о браке

\*свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ

6. *Вставьте пропущенное слово*

По результатам аттестации в личное дело гражданского служащего вносится

---

\*аттестационный лист

## **Тема 2.4. Управление профессионально-должностным развитием и оплата труда государственных служащих**

1. *Выберите один правильный ответ*

Оплата труда гражданского служащего производится в виде:

\*денежного содержания

денежного вознаграждения

денежного оклада и надбавок

2. *Вставьте пропущенное слово*

Дополнительное профессиональное образование гражданские служащие могут получать с отрывом, с частичным отрывом, \_\_\_\_\_.

\*без отрыва

3. *Выберите один правильный ответ*

Работа с кадровым резервом начинается с:

диагностики кадрового потенциала,

\*анализа потребности в резерве,

изменения организационно-штатного расписания

4. *Выберите один правильный ответ*

При решении вопроса о присвоении очередного классного чина государственной гражданской службы государственному гражданскому служащему квалификационный экзамен проводится по мере необходимости, но не чаще:

\*одного раза в год

одного раза в три года

одного раза в пять лет

5. *Вставьте пропущенное слово*

Классный чин может быть первым или \_\_\_\_\_.

первоочередным

## **Тема 2.5. Управление служебным поведением государственных служащих**

### *1. Выберите один правильный ответ*

Этический кодекс является:

- \*административно-правовым документом
- организационно-правовым документом
- организационно-распорядительным документом

### *2. Выберите один правильный ответ*

Неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей – это:

- \*дисциплинарный проступок
- административное нарушение
- должностной проступок

### *3. Выберите два правильных ответа*

Формы функционирования Этического кодекса:

- \*в виде присяги
- \*в виде особого документа
- в виде стандарта деятельности

### *4. Выберите один правильный ответ*

Основные правовые положения системы управления государственной гражданской службой установлены

Конституцией РФ

федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации» № 58-ФЗ

\*федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» №79-ФЗ

### *5 Выберите один правильный вариант ответа*

Для того, чтобы осуществить общественный контроль за деятельностью органов государственной власти, граждане должны обладать

- \*компетентностью
- правами
- обязанностями

**Варианты письменных контрольных заданий (для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ)** включают письменные задания, представленные в разделе 4.2.3 (по темам). По каждой теме студенту необходимо выбрать не менее одного задания.

## **Электронный семинар**

### **Типовые вопросы электронного семинара к разделу 1**

1. Проведите сравнительный анализ моделей государственной службы " Новая публичное управление" (New Public Management, NPM) и "Новая публичная служба" (New Public Service, NPS) . К какой модели тяготеет государственная служба России. Обоснуйте со ссылкой на официальные данные и нормативные правовые документы.
2. Сравните и охарактеризуйте сходства и различия в полномочиях верхней и нижней палат Федерального собрания РФ.
3. Выберите любой федеральный государственный орган (Министерство или федеральную службу) и аналогичный орган в любом субъекте РФ. Сравните их функции и полномочия

4. Укажите позитивные и негативные тенденции реформирования и развития государственной службы РФ на современном этапе. Приведите факты, примеры, стат. данные, их подтверждающие.

### Типовые вопросы электронного семинара к разделу 2

1. Укажите сильные стороны существующей системы оплаты труда гражданских служащих. Какие "подводные камни" скрыты в установленном способе определения денежного содержания гражданских служащих? Какова роль Реестра должностей федеральной государственной службы в установлении оплаты труда?
2. Зачем необходим конкурсный отбор на замещение вакантной должности государственной службы? Какова роль должностного регламента при проведении конкурсного отбора на замещение вакантной должности государственной гражданской службы? Какова роль и правовой статус независимых экспертов?
3. Охарактеризуйте систему управления государственной службой в России. Какие изменения необходимо внести для ее улучшения и повышения эффективности государственной службы РФ?
4. Охарактеризуйте общественный контроль за государственной службой. Какие формы общественного контроля, по вашему мнению, наиболее результативны? Поясните. Приведите примеры.

### Типовые вопросы электронного семинара к разделу 3

1. Основываясь на данных федеральной службы государственной статистики (сайт [www.gks.ru](http://www.gks.ru)), охарактеризуйте кадровый состав муниципальной службы России. Выделите основные тенденции, проблемы, позитивные изменения.
2. Определите сходство и различие в кадровых функциях на государственной гражданской и муниципальной службах. Каковы причины различий? Почему необходима модернизация кадровой работы в органах местного самоуправления?

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Таблица 7.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-5	Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Очная и заочная формы обучения с применением ЭО и ДОТ – ОПК-5.3; Заочная форма – ОПК-5.2	Способность анализировать и обобщать результаты исследований в контексте целей и задач государственной службы, органов государственной власти и местного самоуправления и разрабатывать меры по устранению выявленных проблем и совершенствованию кадровой работы
ОПК-8	способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить	Очная форма обучения – ОПК-8.3 Заочная форма обучения, в том числе с	Способность осуществлять сбор, обработку и передачу информации по вопросам нормативно-правового обеспечения с целью использования ее для оптимизации системы управления различными процессами управления персоналом в организациях различных

	организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты	применением ЭО и ДОТ – ОПК-8.2	сфер деятельности (в том числе в органах государственного и муниципального управления) и разрабатывать алгоритмы реализации организационно-управленческих решений и решений, направленных на развитие социальной политики и социальной ответственности организации, на основе анализа нормативно-правовой базы
ПК-15 -	Владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Заочная форма обучения – ПК-15.3 Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ – 15.4	Способность осуществлять поиск, анализ и переработку информации исходя из федеральных и региональных требований и программ развития, в том числе по обеспечению защиты персональных данных, проводить анализ экономических и статистических данных кадрового состава государственных органов и органов местного самоуправления.

Таблица 8

*Очная форма обучения*

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-5.3  Способность анализировать и обобщать результаты исследований в контексте целей и задач государственной службы, органов государственной власти и местного самоуправления и разрабатывать меры по устранению выявленных проблем и совершенствованию кадровой работы	Проводит анализ результатов прикладных социологических исследований в контексте целей и задач органов государственной власти и местного самоуправления.  Разрабатывает проект мероприятий по устранению выявленных проблем и совершенствованию кадровой работы	Оформлен и представлен анализ результатов исследования в контексте целей и задач своей организации.  Разработан план мероприятий по устранению выявленных проблем и совершенствованию кадровой работы.
ОПК-8.3  Способность осуществлять сбор, обработку и передачу информации по вопросам нормативно-правового обеспечения с целью использования ее для оптимизации системы управления различными процессами управления персоналом в организациях различных сфер деятельности (в том числе в органах государственного и муниципального управления) и разрабатывать алгоритмы реализации организационно-управленческих решений и решений, направленных на	Демонстрирует умение сбора, обработки и передачи информации по вопросам нормативно-правового обеспечения с целью использования ее для оптимизации системы управления персоналом  Демонстрирует умение разрабатывать алгоритмы реализации организационно-управленческих решений (в том числе экономических) на основе анализа нормативно-правовой	Информация по нормативно-правового обеспечения управления персоналом собрана, обработана и проанализирована возможность ее использования для оптимизации системы управления персоналом  Сформированы организационно-управленческие решения (в том числе с подсчетом экономического эффекта), подготовленные на основе анализа нормативно-правовой базы



развитие социальной политики и социальной ответственности организации, на основе анализа нормативно-правовой базы	базы	
ПК-15.3 Способность осуществлять поиск, анализ и переработку информации исходя из федеральных и региональных требований и программ развития, в том числе по обеспечению защиты персональных данных, проводить анализ экономических и статистических данных кадрового состава государственных органов и органов местного самоуправления исходя программ реформирования и развития государственной и муниципальной службы	Демонстрирует навыки поиска и анализа информации на основе федеральных и региональных требований и программ развития  Проводит анализ экономических и статистических данных кадрового состава государственных органов и органов местного самоуправления	Информация собрана, источники и достоверность проверены, требования федерального и регионального уровней как правовые основания аналитической работы сформулированы, анализ информации с учетом состояния и перспектив развития проведен.  Анализ кадрового обеспечения государственных органов и органов местного самоуправления на основе экономических и статистических данных проведен., выявлены проблемные зоны, области развития, предложены меры по их оптимизации

Таблица 9

*Заочная форма обучения*

ОПК-5.2 Анализировать и обобщать результаты исследований в контексте целей и задач государственной службы, органов государственной власти и местного самоуправления и разрабатывать меры по устранению выявленных проблем и совершенствованию кадровой работы	Проводит анализ результатов прикладных социологических исследований в контексте целей и задач органов государственной власти и местного самоуправления.  Разрабатывает проект мероприятий по устранению выявленных проблем и совершенствованию кадровой работы	Оформлен и представлен анализ результатов исследования в контексте целей и задач своей организации.  Разработан план мероприятий по устранению выявленных проблем и совершенствованию кадровой работы.
ОПК-8.2 Способность осуществлять сбор, обработку и передачу информации по вопросам нормативно-правового обеспечения с целью использования ее для оптимизации системы управления различными процессами управления персоналом в организациях различных сфер деятельности (в том числе в органах государственного и	Описывает систему нормативно-правового обеспечения как элемент системы более высокого уровня – общей системы управления (менеджмента) организации.  Демонстрирует умение выделить цели и задачи, процессы норма-	Построена графическая модель с иерархической структурой, в которой соотнесены система нормативно-правового обеспечения и общая система управления (менеджмента) организации.  Правильно указаны элементы системы нормативно-правового

муниципального управления), с учетом особенностей социального развития организации, а также способность оценить нормативное обеспечение системы управления персоналом в организации на предмет их достаточности, актуальности, применять знания в работе с нормативными правовыми актами в сфере управления персоналом	тивно-правового обеспечения, определить элементы данной системы, их взаимосвязи и взаимодействие	обеспечения. Процессы нормативно-правового обеспечения и их элементы показаны в виде дерева целей.
ПК-15.4 Способность находить информацию, необходимую для анализа внешних и внутренних факторы, влияющие на эффективность деятельности и стратегические планы организации на основе трудовой миграционной политики и развитии человеческого потенциала в нашей стране и за рубежом	Демонстрирует знание основ международной и государственной политики по вопросам трудовой миграции	Характеризует основные тенденции и правовые основы международной и государственной политики по вопросам трудовой миграции

Таблица 10

*Заочная форма с ЭО и ДОТ*

ОПК-5.2 Анализировать и обобщать результаты исследований в контексте целей и задач государственной службы, органов государственной власти и местного самоуправления и разрабатывать меры по устранению выявленных проблем и совершенствованию кадровой работы	Проводит анализ результатов прикладных социологических исследований в контексте целей и задач органов государственной власти и местного самоуправления.  Разрабатывает проект мероприятий по устранению выявленных проблем и совершенствованию кадровой работы	Оформлен и представлен анализ результатов исследования в контексте целей и задач своей организации.  Разработан план мероприятий по устранению выявленных проблем и совершенствованию кадровой работы.
ОПК-8.2 Способность осуществлять сбор, обработку и передачу информации по вопросам нормативно-правового обеспечения с целью использования ее для оптимизации системы управления различными процессами управления персоналом в организациях различных сфер деятельности (в том числе в органах государственного и муниципального управления), с учетом особенностей социального развития организации, а также	Описывает систему нормативно-правового обеспечения как элемент системы более высокого уровня – общей системы управления (менеджмента) организации.  Демонстрирует умение выделить цели и задачи, процессы нормативно-правового-обеспечения, определить элементы данной системы, их взаимосвязи и взаимо-	Построена графическая модель с иерархической структурой, в которой соотнесены система нормативно-правового обеспечения и общая система управления (менеджмента) организации.  Правильно указаны элементы системы нормативно-правового-обеспечения.  Процессы нормативно-правового-обеспечения и их

<p>способность оценить нормативное обеспечение системы управления персоналом в организации на предмет их достаточности, актуальности, применять знания в работе с нормативными правовыми актами в сфере управления персоналом</p>	<p>действие</p>	<p>элементы показаны в виде дерева целей.</p>
<p>ПК-15.4 Способность находить информацию, необходимую для анализа внешних и внутренних факторы, влияющие на эффективность деятельности и стратегические планы организации на основе трудовой миграционной политики и развитии человеческого потенциала в нашей стране и за рубежом</p>	<p>Демонстрирует знание основ международной и государственной политики по вопросам трудовой миграции</p>	<p>Характеризует основные тенденции и правовые основы международной и государственной политики по вопросам трудовой миграции</p>

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре Управления персоналом.

#### Типовые темы для вопросов к экзамену

1. Территориально-правовые основы и характеристики государственного управления.
2. Территориальные и организационно-правовые основы местного самоуправления (на примере республики, края, области, автономного округа).
3. Конституционные полномочия и взаимодействие институтов исполнительной, законодательной и судебной ветви власти.
4. Развитие институтов законодательной власти на федеральном уровне и уровне субъектов РФ: понятие, структура органов, полномочия
5. Развитие институтов исполнительной власти на федеральном уровне: понятие, структура органов, полномочия
6. Развитие институтов судебной власти на федеральном уровне: понятие, виды, полномочия
7. Развитие системы органов исполнительной власти в субъекте Российской Федерации.
8. Финансово-экономические основы местного самоуправления и обеспечение самостоятельности муниципальных образований.
9. Участие граждан в осуществлении местного самоуправления: формы, способы активизации.
10. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления.
11. Развитие системы государственной службы Российской Федерации.
12. Особенности функционирования государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.
13. Профессионализация государственной (муниципальной) службы.
14. Региональная политика в Российской Федерации.
15. Государственная служба в системе государственного управления.
16. Основные теоретические модели государственной службы.

17. Правовые основы системы государственной службы РФ.
18. Муниципальная служба в системе местного самоуправления РФ.
19. Принципы организации, формы деятельности и полномочия муниципальной службы России.
20. Правовые основы муниципальной службы РФ.
21. Государственная служба как социально-правовой институт.
22. Принципы государственной службы России: сравнительный анализ законов
23. Система добычи («spoils system») и система заслуг («merit system») как альтернативные модели государственной службы.
24. Номенклатурная и карьерная (элитарная) модели государственной службы.
25. Национальные модели и организация государственной службы в зарубежных странах: сравнительный анализ
26. Основные дисфункции государственной службы.
27. Реформирование государственной службы России: эволюция и современное состояние.
28. Государственная служба как система.
29. Законодательные основы государственной гражданской службы РФ.
30. Правовое положение (статус) государственного гражданского служащего.
31. Правовой статус муниципального служащего.
32. Государственная кадровая политика и кадровая работа на государственной службе: регламентация и содержание деятельности.
33. Классификация должностей государственной гражданской службы и квалификационные требования.
34. Регламентация деятельности на государственной гражданской службе. Административные и должностные регламенты
35. Поступление на государственную службу. Конкурс как технология поступления и должностного роста.
36. Служебные контракты и их роль в обеспечении профессионализма государственных гражданских служащих.
37. Аттестация как средство оценки государственных гражданских служащих.
38. Квалификационный экзамен и оценка профессионального уровня государственных служащих.
39. Ротация на государственной гражданской службе
40. Наставничество на государственной гражданской службе
41. Документационное обеспечение кадровой работы на государственной гражданской службе
42. Кадровый резерв на государственной гражданской службе
43. Управление профессиональным развитием государственных и муниципальных служащих.
44. Кадровая служба государственного органа как субъект кадровой работы
45. Управление государственной службой: отечественный и зарубежный опыт.
46. Оплата труда и оценка эффективности и результативности деятельности государственных гражданских служащих.
47. Организация служебной проверки: причины, порядок проведения и принятия решений
48. Профессиональная этика государственных гражданских служащих.
49. Управление служебным поведением государственных гражданских служащих
50. Борьба с коррупцией в сфере государственной гражданской службы

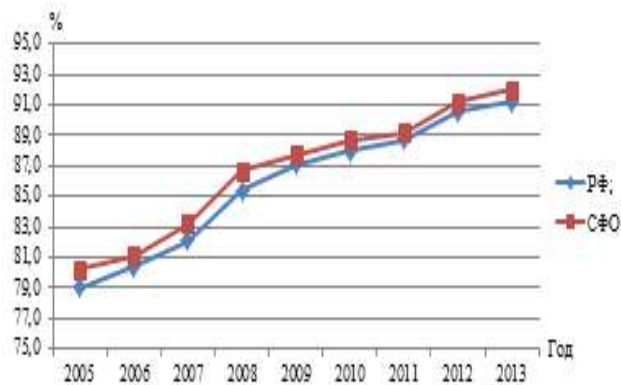
## Типовые практические задания к экзамену

1. Основываясь на представленных сведениях составьте квалификационный портрет работников кадровой службы государственных органов. Выявите проблемные зоны и предложите меры по их преодолению.

Общие сведения о работниках кадровых служб органов государственной власти в Сибирском федеральном округе (в процентах от числа опрошенных)

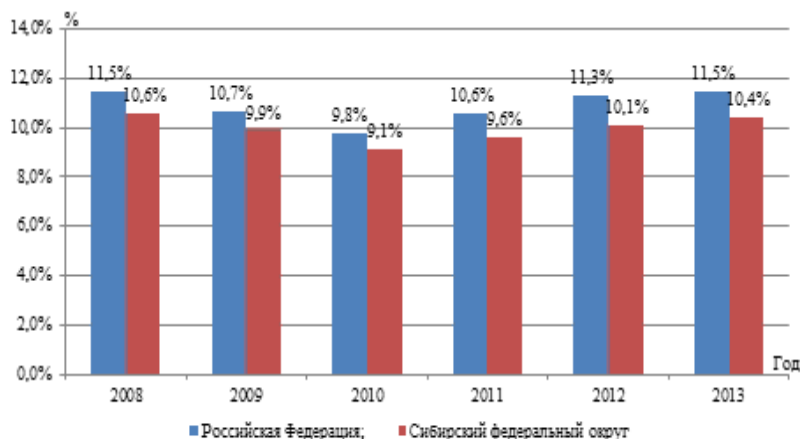
№ п/п	Характеристики работников кадровых служб	Все респонденты	Работники кадровых служб органов власти субъектов РФ	Работники территориальных органов федеральных органов исполнительной власти
1	Должность: — руководитель; — специалист.	30,0 70,0	32,0 68,0	28,0 71,0
2	Возраст: — менее 25 лет; — от 25 до 30 лет; — от 30 до 40 лет; — от 40 до 50 лет; — более 50 лет.	6,0 13,0 25,0 31,0 26,0	4,0 13,0 23,0 28,0 32,0	7,0 13,0 26,0 33,0 20,0
3	Стаж государственной службы: — менее 1 года; — от 1 до 3 лет; — от 3 до 5 лет; — от 5 до 10 лет; — от 10 до 15 лет; — от 15 до 25 лет; — более 25 лет.	6,0 12,0 11,0 20,0 16,0 32,0 1,0	6,0 9,0 9,0 25,0 16,0 32,0 2,0	6,0 15,0 13,0 16,0 15,0 33,0 1,0
4	Стаж работы в кадровой сфере: — менее 1 года; — от 1 до 3 лет; — от 3 до 5 лет; — от 5 до 10 лет; — от 10 до 15 лет; — от 15 до 25 лет; — более 25 лет.	12,0 22,0 16,0 23,0 15,0 10,0 2,0	13,0 19,0 14,0 24,0 13,0 14,0 2,0	11,0 24,0 18,0 23,0 16,0 5,0 3,0
5	Уровень образования: — высшее профессиональное; — среднее профессиональное; — начальное профессиональное.	92,0 7,0 1,0	93,0 6,0 1,0	91,0 8,0 1,0
6	Профиль образования — техническое; — экономическое; — педагогическое; — управленческое; — юридическое; — психологическое; — другое.	24,0 17,0 23,0 7,0 25,0 4,0 14,0	21,0 21,0 24,0 9,0 26,0 3,0 14,0	28,0 13,0 23,0 6,0 24,0 4,0 13,0
7	Прохождение профессиональной переподготовки за последние годы: — 2003 г.; — 2004 г.; — 2005 г.; — 2006 г.; — нет ответа	1,0 1,0 2,0 1,0 96,0	1,0 1,0 2,0 1,0 95,0	1,0 2,0 1,0 1,0 96,0
8	Направление профессиональной переподготовки: — другие; — нет ответа	4,0 87,0	3,0 87,0	6,0 86,0

2. Проанализируйте динамику в области управления государственными гражданскими служащими по уровню образования, выявите тенденции и сделайте прогноз исходя из изменений в нормативных правовых документах.



Динамика численности государственных гражданских служащих РФ и СФО по уровню образования

3. Проанализируйте динамику численности государственных гражданских служащих по видам дополнительного профессионального образования, выявите тенденции и сделайте прогноз исходя из изменений в нормативных правовых документах.



Динамика численности государственных гражданских служащих, охваченных различными видами дополнительного профессионального образования

### Типовые варианты тестовых заданий (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

1. Выберите один правильный ответ

При решении вопроса о присвоении очередного классного чина государственной гражданской службы государственному гражданскому служащему квалификационный экзамен проводится по мере необходимости, но не чаще:

\*одного раза в год

одного раза в три года

одного раза в пять лет

2. Вставьте пропущенное слово

Классный чин может быть первым или \_\_\_\_\_.

первоочередным

3. Выберите два правильных ответа

При номенклатурной модели при продвижении государственных служащих по иерархической лестнице наблюдался

\*рост неденежных форм вознаграждения за труд

\*увеличение числа привилегий и льгот  
Значительное повышение заработной платы

4. Выберите два правильных ответа

Для замещения должности гражданской службы представитель нанимателя может заключать с гражданским служащим:

\*служебный контракт на неопределенный срок

\*срочный служебный контракт

служебный контракт на ограниченный срок

соглашение

5. Выберите один правильный ответ

Новую модель кадровой деятельности в органах государственной власти установил

\*федеральный закон №79-ФЗ

федеральный закон №58-ФЗ

федеральный закон №25-ФЗ

6. Выберите один правильный ответ

Согласно закону №79-ФЗ перечень видов кадровой работы в органах государственной власти:

является исчерпывающим.

\*не является исчерпывающим

является примерным

### **Типовой вариант письменного контрольного задания (ПКЗ) (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)**

Задание 1.1. Укажите позитивные и негативные тенденции реформирования и развития государственной службы РФ на современном этапе. Подтвердите свои рассуждения фактами, примерами, статистическими данными.

Задание 1.2 Проанализируйте кадровый состав гражданских служащих любых двух субъектов РФ в Сибирском федеральном округе с точки зрения образовательной структуры. Выявите тенденции как позитивные, так и негативные. Какие меры необходимо предпринять для оптимизации кадрового состава? Статистические данные представлены на сайте Федеральной службы государственной статистики

[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/state/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/state/#)

Задание 1.3. Поясните, зачем необходима аттестация государственных гражданских служащих? Какие законодательные и иные нормативные правовые документы ее регламентируют? Какова роль должностного регламента при проведении аттестации? Кто может быть и зачем нужны независимые эксперты в составе аттестационной комиссии?

Задание 1.4. Обоснуйте необходимость организации муниципальной службы в правовом государстве. Сравните правовой статус муниципального и гражданского служащего Российской Федерации.

### **Шкала оценивания**

Таблица 11.

Экзамен (5- балльная шкала)	Критерии оценки
2 (0-50) неудовлет ворительн о	Этапы компетенции не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата. Знания по дисциплине фрагментарны. Минимально допустимый уровень знаний и умений применять основные положения законов, иных нормативных правовых документов, а также данных государственной статистики и результатов социологических исследований для решения практических задач не сформированы. Не умеет толковать

	отслеживать изменения и применять правовые документы, регулирующие кадровую деятельность на государственной и муниципальной службе, определять круг вопросов по взаимодействию с государственными органами по проверки достоверности информации, подбирать адекватные целям и задачам развития количественные и качественные методы анализа кадрового состава, влияющих на эффективность деятельности государственных органов.
3 (51-64) удовлетворительно	Этап компетенции ОПК-5.3 сформирован на минимальном уровне. Низкий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний. Навыки анализа результатов исследований в контексте целей и задач государственной муниципальной службы и конкретного государственного (муниципального) органа развиты недостаточно
	Этап компетенции ОПК-8.3 сформирован на минимальном уровне. Низкий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний. Испытывает затруднения при выявлении и анализе нормативных правовых документов, регулирующих государственную и муниципальную службу, права и обязанности государственных органов и кадровую деятельность. Недостаточно сформированы навыки толкования, отслеживания изменений и применения норма права в области государственной и муниципальной службы и кадровой работы.
	Этап компетенции ПК-15.3 сформирован на минимальном уровне. Низкий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний. Умения анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности органов власти, выявлять основные источники и способы проверки достоверности информации, в том числе на основе экономических и статистических данных, подбирать адекватные целям и задачам развития государственной и службы и государственных органов методы анализа кадрового состава и кадровой работы развиты слабо.
4 (64-84) хорошо	Этап компетенции ОПК-4 сформирован на достаточном уровне. Демонстрирует готовность и умение применять теоретические знания к самостоятельному решению практических задач.. Навыки анализа результатов исследований в контексте целей и задач государственной муниципальной службы и конкретного государственного (муниципального) органа развиты достаточном уровне.
	Этап компетенции ОПК-8.3 сформирован на достаточном уровне. Демонстрирует готовность применять теоретические знания к самостоятельному решению практических задач. Способен выявлять и анализировать нормативные правовые документы, регулирующие государственную и муниципальную службу, а также права и обязанности государственных органов и кадровую деятельность. Демонстрирует навыки толкования, отслеживания изменений и применения норма права в области государственной и муниципальной службы и кадровой работы.
	Этап компетенции ПК-15.3 сформирован на достаточном уровне. Демонстрирует готовность применять теоретические знания к самостоятельному решению практических задач. Умения анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности органов власти, выявлять основные источники и способы проверки достоверности информации, в том числе на основе экономических и статистических данных, развиты на достаточном уровне. Испытывает некоторые затруднения подбирать адекватные целям и задачам развития государственной и службы и государственных органов методы анализа кадрового состава и кадровой работы.
5 (85-100) отлично	Этап компетенции ОПК-4 сформирован на высоком уровне. Демонстрирует готовность применять теоретические знания при самостоятельном решении практических задач. Навыки анализа результатов исследований в контексте целей и задач государственной муниципальной службы и конкретного государственного (муниципального) органа развиты сформированы.
	Этап компетенции ОПК-8.3 сформирован на высоком уровне. Демонстрирует высокую готовность применять теоретические знания для самостоятельного решения практических задач. Умеет выявлять и анализировать нормативные правовые документы, регулирующих государственную и муниципальную службу, полномочия государственных и



	муниципальных органов и кадровую деятельность. Сформированы навыки толкования, отслеживания изменений и применения норма права в области государственной и муниципальной службы и кадровой работы.
	Этап компетенции ПК–15.3 сформирован на высоком уровне. Демонстрирует высокую готовность применять теоретические знания для самостоятельного решения практических задач. Сформированы умения анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности органов власти, выявлять основные источники и способы проверки достоверности информации, в том числе на основе экономических и статистических данных, подбирать адекватные целям и задачам развития государственной и службы и государственных органов методы анализа кадрового состава и кадровой работы.

#### 4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Для студентов, обучающихся по очной форме, экзамен проводится в форме собеседования по изученному материалу по вопросам и заданиям для подготовки к экзамену

Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной форме или в форме электронного тестирования. Выполнение практических заданий проводится в письменной форме. Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на действующем законодательстве и изученных актах судебной практики, отвечать с пояснениями, полно и аргументировано.

При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия. Давать односложные ответы нежелательно. Нет необходимости при ответе приводить номера статей нормативных правовых актов, но содержание ответа должно основываться на действующем законодательстве. При ответе студент должен полно и аргументировано ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

При выполнении задания необходимо четко определить его суть и необходимый результат его выполнения (правовая оценка ситуации, ответы на вопросы по ситуации, составление текста и т.д.). Если в задании содержится несколько вопросов по ситуации, надо ответить на все, иначе задание считается не выполненным.

При демонстрации выполненного задания студент должен аргументировать свое решение (формулировку текста и т.д.), демонстрируя знания, умения либо навыки в полной мере.

Ответ на каждый вопрос (задание) билета оценивается по 5-балльной шкале в соответствии со шкалой оценивания. Потом выводится среднеарифметическая оценка ответа студента, которая является итоговой за экзамен.

Если среднеарифметическая оценка находится между целыми числами, то итоговая оценка округляется в пользу студента.

Для студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний также осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

Алгоритм расчета итоговой оценки студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, установлен «Регламентом о системе оценивания знаний обучающихся по дисциплинам учебного модуля по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

При дистанционном формате изучения дисциплины промежуточная аттестация может проводиться в формате тестирования, выполнения письменного контрольного задания или

опроса по вопросам билета или защиты выполненной работы в режиме онлайн видеоконференций. Все вопросы и задания, выносимые на промежуточную аттестацию, находятся в рамках тематического содержания дисциплины, представленного в РПД. Прокторинг является обязательным при проведении промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ.

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

При изучении дисциплины «Государственная и муниципальная служба» применяются лекции, практические занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по всему курсу, самостоятельная работа с источниками и др.

Студент обязательно должен посетить первые лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на контрольную работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания.

На практических занятиях у студентов формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение выполнять (решать) практические задания (задачи).

Целью самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины "Рынок труда и управление занятостью" является:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами на аудиторных занятиях;
- формирование умений и навыков для будущей эффективной самостоятельной профессиональной деятельности;
- развитие у студентов самостоятельности, организованности, творческой активности, потребности развития познавательных способностей.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- изучение дополнительного учебного материала;
- подготовка и написание докладов;
- самостоятельное выполнение практических заданий, решение проблемно-поисковых задач;

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, Интернет-ресурсами, настоящими методическими рекомендациями.

При выполнении самостоятельной работы студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Индивидуальные консультации с преподавателем проводятся по отдельному расписанию, утвержденному заведующим кафедрой (в соответствии с индивидуальным графиком занятий обучающегося).

Индивидуальная самостоятельная работа обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины и индивидуальным графиком занятий.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств, в формах адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

**Методические указания по подготовке к формам текущего контроля** представлены на сайте института<sup>4</sup>

**Методические указания по подготовке контрольной работы** представлены на сайте института<sup>5</sup>

При применении дистанционной технологии обучения по очной, очно-заочной, заочной (традиционной) форм обучения учебный материал<sup>6</sup>, который необходимо обучающимся проработать по конкретной лекции размещается в СДО «Прометей». Все обучающиеся имеют доступ в СДО «Прометей» из личного кабинета студента через сайт Сибирского института управления – филиала РАНХиГС.

Дополнительно, при наличии технической возможности, лекционные занятия могут проводиться в соответствии с расписанием в режиме онлайн видеоконференций, для организации которых используются сервисы Zoom, Microsoft Teams, Youtube. В СДО «Прометей» для обучающихся заранее размещаются соответствующие ссылки и идентификаторы конференции. Может быть использована синхронная или асинхронная аудио/видео-конференция посредством вебинара.

Для контроля освоения темы обучающимся выдаются вопросы и задания в соответствии с РПД. Задания размещаются в СДО «Прометей» и /или доводятся до обучающегося любым доступным способом (посредством электронной почты, соц. сетей и др.). Устанавливается срок выполнения и представления заданий, в том числе способ представления.

Материалы, предназначенные для обеспечения семинарских/практических занятий размещаются в СДО «Прометей» и /или доводятся до обучающегося любым доступным способом (посредством электронной почты, соц сетей и др.). в привязке к конкретным занятиям, запланированным в учебном расписании это:

- вопросы для обсуждения на семинарских занятиях, планы практических занятий, материалы для подготовки к ним;
- тестовые материалы, привязанные к конкретному занятию и предназначенные для автоматической оценки степени освоения обучающимся материалов темы;
- варианты письменных работ и методических указаний по их выполнению.

По каждой теме преподаватель осуществляет оперативное консультирование обучающихся, отвечая письменно на их вопросы в СДО «Прометей» и /или в формате чатов в процессе аудио/видео-конференций.

---

4 Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

5 Требования к структуре и оформлению контрольной работы для студентов направления /специальности «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

<sup>6</sup> Материалы конкретных лекционных занятий, с которыми должен ознакомиться обучающийся в рамках данной «лекции»: текст (конспект) лекции, демонстрационные и дополнительные материалы к ним (презентации, учебные фильмы или ссылки на них, материалы для чтения: статьи, документы, хрестоматийный материал), включая ЭБС, ссылки на публичные онлайн-курсы и т.п. с указанием конкретных страниц учебников, конспекта, отрезков видео или фрагментов онлайн-курса, которые должен освоить обучающийся в рамках данного «лекционного» занятия.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

1. Волкова, В. В. Государственная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 207 с. - (Экзамен). - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114695>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Зенков, М. Ю. Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие для дистанц. формы обучения и самостоят. работы / М. Ю. Зенков ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 351 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / Д. Ю. Знаменский. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург : Интермедиа, 2012. - 179 с. – Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/27971.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Демин, А. А. Государственная служба в странах основных правовых систем мира. Том 1 [Электронный ресурс] / А. А. Демин. — Электрон. дан. — Москва : Книгодел, 2010. — 360 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/3762>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
2. Демин, А. А. Государственная служба в странах основных правовых систем мира. Том 2 [Электронный ресурс] / А. А. Демин. — Электрон. дан. — Москва : Книгодел, 2010. — 428 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/3764>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
3. Муравченко, В. Б. Муниципальная служба в системе институциональных образований [Электронный ресурс] : монография / В. Б. Муравченко. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 67 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=326121>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Халилова, Т. В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : тексты лекций / Т. В. Халилова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Электрон. дан. - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 360 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258817>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.**

1. Халилова, Т. В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : тексты лекций / Т. В. Халилова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Электрон. дан. - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 360 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258817>, требуется авторизация (дата обращения : 14.01.2016). - Загл. с экрана.

### **6.4. Нормативные правовые документы.**

1. *Конституция Российской Федерации.* — М. : Юрид. лит., 1993. — 63 с.

2. *Трудовой кодекс Российской Федерации*. — М., 2007.
3. *О системе государственной службы Российской Федерации* : федер. закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2003. — № 22. — Ст. 2065.
4. *О государственной гражданской службе Российской Федерации* : федер. закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2004. — № 31. — Ст. 3215.
5. *Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации* : федер. закон от 6 окт. 2003 г. № 131-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2003. — № 40. — Ст. 3822.
6. *О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации* : федер. закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ // Рос. газ. — 2006. — 5 мая.
7. *О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд* : федер. закон от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ (в ред. от 2 февр. 2007 г. № 257-ФЗ) // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2005. — № 30 (ч. I). — Ст. 3105.
8. *О персональных данных* : федер. закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2006. — № 3 (1 ч.). — Ст. 3451.
9. *О муниципальной службе в Российской Федерации* : федер. закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2007. — № 10. — Ст. 1152.
10. *О государственной тайне* : закон Рос. Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 1997. — № 41. — Ст. 4673.
11. *Об информации, информатизации и защите информации* : федер. закон от 20 февр. 1995 г. № 24-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 1995. — № 8. — Ст. 609.
12. *Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела* : указ Президента Рос. Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 (в ред. от 23 окт. 2008 г. № 1517) // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2005. — № 23. — Ст. 2242.
13. *О мерах по организации проверки сведений, представляемых лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации в порядке назначения и государственные должности федеральной государственной службы* : указ Президента Рос. Федерации от 23 окт. 2008 г. № 1417 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 1998. — № 23. — Ст. 2502.
14. *О Федеральной программе «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003–2005 годы)»* : указ Президента Рос. Федерации от 15 нояб. 2002 г. № 1336 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2002. — № 47. — Ст. 4664.
15. *О Совете по вопросам государственной службы при Президенте Российской Федерации* : указ Президента Рос. Федерации от 6 мая 1996 г. № 650 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 1996. — № 19. — Ст. 2264.
16. *О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе* : указ Президента Рос. Федерации от 13 мая 2000 г. № 849 (с изм. от 21 мая, 9 сент. 2000 г., 30 янв. 2001 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2000. — № 20. — Ст. 2112.
17. *Об утверждении Положения об управлении кадров Президента Российской Федерации* : указ Президента Рос. Федерации от 31 мая 1999 г. № 680 (с изм. от 9 сент. 2000 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 1999. — № 23. — Ст. 2818.
18. *О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти* : указ Президента Рос. Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2004. — № 11. — Ст. 945.

19. *Вопросы* структуры федеральных органов исполнительной власти : указ Президента Рос. Федерации от 20 мая 2004 г. № 649 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — Ст. 2023.
20. *О проведении* аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации : указ Президента Рос. Федерации от 1 февр. 2005 г. № 110 // Рос. газ. — 2005. — 3 февр.
21. *О конкурсе* на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации : указ Президента Рос. Федерации от 1 февр. 2005 г. № 112 // Рос. газ. — 2005. — 3 февр.
22. *О порядке* присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим : указ Президента Рос. Федерации от 1 февр. 2005 г. № 113 // Рос. газ. — 2005. — 3 февр.
23. *О порядке* сдачи квалификационного экзамена государственным гражданским служащим Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) : указ Президента Рос. Федерации от 1 февр. 2005 г. № 111 // Рос. газ. — 2005. — 3 февр.
24. *О примерной* форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации : указ Президента Рос. Федерации от 16 февр. 2005 г. № 159 // Рос. газ. — 18 февр.
25. *О Реестре* должностей федеральной государственной гражданской службы : указ Президента Рос. Федерации от 31 дек. 2005 г. № 1574 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2006. — № 1. — Ст. 118.
26. *О денежном* содержании федеральных государственных гражданских служащих : указ Президента Рос. Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — № 37 (ч. I). — Ст. 3459.
27. *О квалификационных* требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих : указ Президента Рос. Федерации от 27 сент. 2005 г. № 1131 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2005. — № 40. — Ст. 4017.
28. *О дополнительном* профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации : указ Президента Рос. Федерации от 28 дек. 2006 г. № 1474 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2007. — № 1 (ч. I). — Ст. 203.
29. *Об утверждении* государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации : постановление Правительства Рос. Федерации от 6 мая 2008 г. № 362 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2008. — № 19. — Ст. 2194.
30. *О федеральной* программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009–2013 годы)» : указ Президента Рос. Федерации от 10 марта 2009 г. № 261 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2009. — № 10. — Ст. 1277.
31. *Об утверждении* Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти : постановление Правительства Рос. Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — № 25. — Ст. 306
32. *Об утверждении* федеральных государственных требований к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих, а также к уровню профессиональной переподготовки государственных гражданских служащих (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2012 N 23921):

### 6.5. Интернет-ресурсы.

1. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] : [официальный сайт] / Федер. служба гос. Статистики. – Электрон. данные. – М. 2001-2016. – Режим доступа: <http://gks.ru>, свободный. – Загл. с экрана. Министерство руда и социальной защиты Российской Федерации области [Электронный ресурс] : [сайт] / Администрация Новосиб. обл. – Электрон. данные. – М. 1996-2016. – Режим доступа: свободный. – Загл. с экрана.
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 23.10.2013). – Загл. с экрана.
3. Федеральный образовательный портал: Экономика, Социология, Менеджмент [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://ecsocman.ru/>, свободный). – Загл. с экрана.
4. КонсультантПлюс - надёжная правовая поддержка [Электронный ресурс] : официальный сайт / Компания «КонсультантПлюс». – Электрон. дан. – М., 1997 – 2012. – Режим доступа.: <http://www.consultant.ru>, свободный из локальной сети Сиб. ин-та управления РАНХиГС.
5. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2010. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.
6. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – М., 2000 – 2012. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация.
7. Государство: раздел официального сайта Президента [Электронный ресурс] - Режим доступа: РФ <http://state.kremlin.ru/> - свободн. — Загл. с экрана.
8. Государство, общественные организации: раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики России [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/state/> - свободн. — Загл. с экрана.
9. Государственная служба: Журнал ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.mgs.rags.ru/> - свободн. — Загл. с экрана.
10. Большое правительство РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://большоеправительство.рф/> - свободн. — Загл. с экрана.
11. Госбук: Экспертная сеть по вопросам государственного управления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gosbook.ru> - необходима регистрация в социальной сети. — Загл. с экрана.
12. Всероссийский совет местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.vsmsinfo.ru/> - свободн. — Загл. с экрана.
13. Федеральный портал управленческих кадров [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.rezerv.gov.ru/> - ограниченный доступ — Загл. с экрана.
14. Информационная сеть в области государственного управления и финансов Организации объединенных наций [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.unpan.org/> - ограниченный доступ (в том числе на русском языке)— Загл. с экрана.
15. Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://emsu.ru/> - ограниченный доступ — Загл. с экрана.
16. Научно-технический центр правовой информации «Система» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.systema.ru/> - ограниченный доступ — Загл. с экрана.
17. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru/> - ограниченный доступ — Загл. с экрана.

18. Информационно-правовая система «Закон РФ» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.lawrf.ru/> - свободн. — Загл. с экрана.
19. Информационно-правовая система «Кодекс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/> - ограниченный доступ — Загл. с экрана.
20. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> - ограниченный доступ — Загл. с эк-рана.
21. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.law.edu.ru> - ограниченный доступ — Загл. с экрана.
22. Государственное и муниципальное управление зарубежных стран [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gmu-countries.ru/> - свободн. — Загл. с эк-рана.
23. Официальные сайты органов государственной власти
24. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики
25. <http://obrnadzor.gov.ru/> – Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
26. <http://www.roszdravnadzor.ru/> – Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения
27. <http://www.rostransnadzor.ru/> – Федеральная службы по надзору в сфере транспорта и др.

## 6.6. Иные источники

Иные источники не используются

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

### 7.1. Программное обеспечение

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант»
3. Электронная библиотека НОУ "ИНТУИТ"
4. пакет MSOffice
5. Microsoft Windows
6. сайтфилиала
7. СДО Прометей
8. корпоративные базы данных
9. iSpringFreeCam8.

### 7.2. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 12

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	Стол� аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран
Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы (ауд. № 207, № 208). Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет	Компьютеры с выходом в Интернет., автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского



	<p>Федерального округа и др.  Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.</p>
<p>Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья)</p>	<p>Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла</p>
<p>Видеостудия для вебинаров</p>	<p>Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями</p>