

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

УТВЕРЖДЕНА  
Решением кафедры управления персоналом  
Протокол № 1 от 25.08.2019

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с  
ограниченными возможностями здоровья**

**Организация государственной и муниципальной службы  
Б1.В.07**

**Краткое наименование дисциплины - ОГМС**

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
направленность (профиль): Управление персоналом организации  
квалификация выпускника: бакалавр  
формы обучения: очная, заочная

Год набора -2020

Новосибирск, 2020

**Автор – составитель:**

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

**Заведующий кафедрой** управления персоналом

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО .....	6
3. Содержание и структура дисциплины .....	7
4. Фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине	
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	18
4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.....	22
4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.....	33
4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.....	35
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	40
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	
6.1. Основная литература .....	42
6.2. Дополнительная литература.....	43
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	43
6.4. Нормативные правовые документы.....	43
6.5. Интернет-ресурсы.....	45
6.6. Иные источники.....	46
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	46

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

## 1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
<b>ПК-1</b>	Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	ПК-1.1.	Способность осуществлять стратегическое управление персоналом, разрабатывать и реализовывать концепцию управления персоналом и кадровую политику организации на примере государственной и муниципальной службы
<b>ПК-7</b>	Знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	ПК-7.1	Способность определять цели, задачи и виды оценки в соответствии со стратегическими планами организации организовывать разработку и применение различных технологий оценки персонала в государственной и муниципальной службе

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

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПК – 1.1	<p>На уровне знаний: основных нормативных правовых актов, регламентирующих кадровую работу в органах государственной власти и местного самоуправления; знания в области стратегического управления персоналом, выработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации,</p> <p>На уровне умений: разрабатывать кадровую политику и стратегический план по управлению персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления отслеживать изменения и применять на практике содержащиеся в нормативно-правовых актах нормы,.</p> <p>На уровне навыков: на основе анализа и толкования нормативно-правовых актов строить схему стратегического управления персоналом с учетом трудового потенциала и интеллектуального капитала органа государственной власти и местного самоуправления применять нормативно-правовые акты по управлению персоналом в организации.</p>
	ПК-7.1	<p>На уровне знаний: способность определять цели, задачи и виды оценки в соответствии со стратегическими планами организации организовывать разработку и применение различных технологий оценки персонала в государственной и муниципальной службе</p> <p>На уровне умений: разрабатывать и применять различные технологии оценки персонала государственной и муниципальной службы и конкретном государственном (муниципальном) органе</p> <p>На уровне навыков: владеть технологиями оценки персонала государственной и муниципальной службы в целом и конкретного государственного (муниципального) органа</p>

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

### Объем дисциплины

Дисциплина «Организация государственной и муниципальной службы» (индекс Б1.В.07) изучается

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 58 часа (из них лекции – 16 ч., занятия семинарского типа – 40 ч., консультация 2 ч.), на самостоятельную работу обучающихся – 95 ч. (очная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 14 часов (из них лекции – 4 ч., занятия семинарского типа – 10 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 157 ч. (заочная форма обучения).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

## **Место дисциплины**

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области управления организацией, а также на приобретенные ранее умения и навыки анализа организационной структуры, планирования мероприятий, документационного обеспечения деятельности организации.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплины

Социология (1 курс - очная форма обучения, 1 курс – заочная форма обучения);

Организационное проектирование (1 курс - очная форма обучения, 1 курс – заочная форма обучения);

Основы теории управления (1 курс - очная форма обучения, 1 курс – заочная форма обучения);

Основы кадровой политики и кадрового планирования (1 курс - очная форма обучения, 3 курс – заочная форма обучения);

Конфликтология (2 курс - очная форма обучения, 1 курс – заочная форма обучения);

Основы управления персоналом (2 курс - очная форма обучения, 2 курс – заочная форма обучения);

Управление человеческими ресурсами (2 курс - очная форма обучения, 3 курс – заочная форма обучения);

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (1 курс очная форма обучения, 2 курс – заочная форма обучения)

### **Дисциплины, которые реализуются после изучения данной дисциплины:**

Б1.В.ОД.12 Инновационный менеджмент в управлении персоналом(2 курс - очная форма обучения, 3 курс – заочная форма обучения);

Б1.В.ДВ.6.1 Антикоррупционные кадровые технологии /Антикризисное управление персоналом(2 курс - очная форма обучения, 3 курс – заочная форма обучения);

Б1.В.09 Управление социальным развитием организации ( 3 курс(2 курс - очная форма обучения, 3 курс – заочная форма обучения);

Б1.В.10 Организационная культура (3 курс - очная форма обучения, 3 курс – заочная форма обучения);

Б1.В.11 Развитие персонала (3 курс - очная форма обучения, 3 курс – заочная форма обучения);

Б1.В.13 Моделирование системы управления персоналом (3 курс - очная форма обучения, 3 курс – заочная форма обучения);

Б1.В.14 Рекрутмент персонала курс (3 курс - очная форма обучения, 3 курс – заочная форма обучения);

Б1.В.15 Маркетинг персонала (3 курс - очная форма обучения, 3 курс – заочная форма обучения);

Б2.П.1 "Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности" (3 курс - очная форма обучения, 4 курс - заочная форма обучения) ;

Б2.П.2 Преддипломная практика (4 курс - очная форма обучения, 5 курс - заочная форма обучения)

### 3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1

№ п/п	Наименование тем, модулей (разделов)	Объем дисциплины, час.					CP	Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	Конс.	Пз	КСР		
<b>Очная форма обучения</b>								
<b>Раздел 1</b>	<b>Государственная служба в системе государственного управления</b>	<b>48</b>	<b>4</b>		<b>14</b>		<b>30</b>	
Тема 1.1.	Теоретико-организационные основы государственного управления	12	1		4		7	О-1.1. ПЗ-1.1. Д-1.1
Тема 1.2.	Система органов государственной власти в России	12	1		4		7	О-1.2. ПЗ-1.2
Тема 1.3.	Государственная служба как инструмент государственного управления	12	1		4		7	Д-1.3. ПЗ-1.3.
Тема 1.4.	Реформирование и развитие государственной службы в России	12	1		2		9	ПЗ-1.4. Т-1
<b>Раздел 2</b>	<b>Государственная кадровая политика и кадровые технологии на государственной службе</b>	<b>80</b>	<b>4</b>		<b>18</b>		<b>58</b>	
Тема 2.1	Кадровое обеспечение и система управления государственной службой РФ	10	1		2		7	О-2.1. ПЗ-2.1.
Тема 2.2.	Организация и регламентация деятельности государственных служащих	10	1		4		5	О-2.2 ПЗ-2.2.
Тема 2.3.	Поступление и оценка служебной деятельности на государственной службе	20	1		4		15	Д-2.3. ПЗ-2.3.
Тема 2.4.	Управление профессионально-должностным развитием и оплата труда государственных служащих <sup>4</sup>	20	1		4		15	О-2.4. ПЗ-2.4.
Тема 2.5.	Управление служебным поведением государственных служащих	20			4		16	Д-2.4 Т-2
<b>Раздел 3</b>	<b>Организация муниципального управления и муниципальной службы в России</b>	<b>25</b>	<b>2</b>		<b>8</b>		<b>15</b>	

<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 3.1.	Организация местного самоуправления	8	1		2		5	О-3.1. ПЗ-3.1
Тема 3.2.	Организационно-правовые основы муниципальной службы Российской Федерации	8	1		4		3	О-3.2. ПЗ-3.2.
Тема 3.3.	Развитие кадрового потенциала муниципальной службы	9			2		7	ПЗ-3.3.
	Выполнение контрольной работы по дисциплине	12					12	Контрольная работа
Промежуточная аттестация		15		2			13	Экзамен
<b>Всего:</b>		<b>180</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>40</b>	<b>27</b>	<b>95</b>	



№ п/п	Наименование тем, модулей (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>2</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающегося 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>1</b>		<b>3</b>		<b>40</b>	
Тема 1.1.	Теоретико-организационные основы государственного управления		1		1		10	О-1.1. ПЗ-1.1. Д-1.1
Тема 1.2.	Система органов государственной власти в России				1		10	О-1.2. ПЗ-1.2
Тема 1.3.	Государственная служба как инструмент государственного управления				1		10	Д-1.3. ПЗ-1.3.
Тема 1.4.	Реформирование и развитие государственной службы в России						10	ПЗ-1.4. Т-1
<b>Раздел 2</b>	<b>Государственная кадровая политика и кадровые технологии на государственной службе</b>		<b>1</b>		<b>5</b>		<b>73</b>	
Тема 2.1	Кадровое обеспечение и система управления государственной службой РФ		1		1		15	О-2.1. ПЗ-2.1.
Тема 2.2.	Организация и регламентация деятельности государственных служащих				1		15	О-2.2 ПЗ-2.2.
Тема 2.3.	Поступление и оценка служебной деятельности на государственной службе				1		15	Д-2.3. ПЗ-2.3.
Тема 2.4.	Управление профессионально-должностным развитием и оплата труда государственных служащих <sup>4</sup>				1		15	О-2.4. ПЗ-2.4.
Тема 2.5.	Управление служебным поведением государственных служащих				1		13	Д-2.4 Т-2

<sup>2</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.

<b>Раздел 3</b>	<b>Организация муниципального управления и муниципальной службы в России</b>		<b>1</b>		<b>2</b>		<b>44</b>	
Тема 3.1.	Организация местного самоуправления		1		1		14	О-3.1. ПЗ-3.1
Тема 3.2.	Организационно-правовые основы муниципальной службы Российской Федерации						10	О-3.2. ПЗ-3.2.
Тема 3.3.	Развитие кадрового потенциала муниципальной службы				1		10	ПЗ-3.3.
	Выполнение контрольной работы по дисциплине						10	Контрольная работа
Промежуточная аттестация		<b>9</b>					<b>9</b>	Экзамен
<b>Всего:</b>		<b>180</b>	<b>4</b>		<b>10</b>		<b>157</b>	

## **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. Сопроводительные 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 управления 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. Фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. При проведении занятий по дисциплине «Организация государственной и муниципальной службы» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

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/письменный ответ на вопросы О-1.1. Выполнение ПЗ-1.1 – анализ полномочий и разработка алгоритма взаимодействия органов гос. власти на основе Конституции РФ Подготовка докладов с презентацией (Д-1.1),
Тема 1.2.	Система органов государственной власти в России	Устный/письменный 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/письменный 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/письменный 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/письменный 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 службе	Подготовка докладов с визуализацией (Д-2.3), Выполнение ПЗ-2.3 – разработка алгоритмов 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/письменный 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, Подготовка докладов с презентациями.
Тема 2.5.	Управление служебным поведением государственных служащих	Подготовка докладов с презентацией(Д-2.5), Выполнение ПЗ-2.5 – разработка плана мероприятий по регулированию служебным поведением 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/письменный ответ на вопросы О-3.1, Выполнение ПЗ-3.1. – решение кейс-заданий
Тема 3.2.	Организационно-правовые основы муниципальной службы Российской Федерации	Устный/письменный 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 "Государственное управление и государственная служба в зарубежных странах"
Промежуточная аттестация		Экзамен

### Для проведения занятий по заочной форме 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/письменный ответ на вопросы О-1.1. Выполнение ПЗ-1.1 –анализ полномочий и разработка алгоритма взаимодействия органов гос. власти на основе Конституции РФ Подготовка докладов с визуализацией (Д-1.1),
Тема 1.2.	Система органов государственной власти в России	Устный/письменный 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	Устный/письменный ответ на вопросы О-1.3,

	государственного управления	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 Тестирование по разделу 1
<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/письменный 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/письменный 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 службе	Подготовка докладов с визуализацией (Д-2.3), Выполнение ПЗ-2.3 – разработка алгоритмов 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/письменный 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, Подготовка докладов с презентациями.
Тема 2.5.	Управление служебным поведением государственных служащих	Подготовка докладов с визуализацией (Д-2.5), Выполнение ПЗ-2.5 – разработка плана мероприятий по регулированию служебным поведением 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/письменный ответ на вопросы О-3.1, Выполнение ПЗ-3.1. – решение кейс-заданий
Тема 3.2.	Организационно-правовые основы муниципальной службы Российской Федерации	Устный/письменный 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 зарубежных странах"
Промежуточная аттестация		Экзамен

Для проведения занятий по заочной форме обучения с частичным применением ЭО, ДОТ

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	
Тема 1.2.	Система органов государственной власти в России	
Тема 1.3.	Государственная служба как инструмент государственного управления	
Тема 1.4.	Реформирование и развитие государственной службы в России	
<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	
Тема 2.2.	Организация и регламентация деятельности государственных служащих	
Тема 2.3.	Поступление и оценка служебной деятельности на государственной службе	
Тема 2.4.	Управление профессионально-должностным развитием и оплата труда государственных служащих <sup>4</sup>	
Тема 2.5.	Управление служебным поведением государственных служащих	
<b>Раздел 3</b>	<b>Организация муниципального управления и муниципальной службы в России</b>	
Тема 3.1.	Организация местного самоуправления	
Тема 3.2.	Организационно-правовые основы муниципальной службы Российской Федерации	
Тема 3.3.	Развитие кадрового потенциала муниципальной службы	

4.1.2. Для студентов, обучающихся по очной форме, экзамен проводится в форме собеседования по изученному материалу по вопросам и заданиям для подготовки к экзамену, для студентов заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ – электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения.

#### **4.2 Материалы текущего контроля успеваемости**

**для лиц с нарушениями зрения:** в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения.

**для лиц с нарушениями слуха:** в печатной форме или в форме электронного документа.

**для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:** в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

При проведении текущего контроля успеваемости обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены СИУ – филиал РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или на выполнение заданий.

##### **4.2.1. Примерные вопросы для устного/письменного опроса**

**Вопросы, выносимые на самостоятельную подготовку к занятиям практического (семинарского) типа (темы докладов и вопросы, по которым будут проводиться опрос):**

##### **Модуль 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 современном этапе

##### **Модуль 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: поиск лучших практик.
8. Профессиональная этика и присяга на государственной службе
9. Поощрения и дисциплинарные взыскания на государственной гражданской службе

### Модуль 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

#### 4.2.2. 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 организации государственной и муниципальной службы за рубежом". Страны выбираются студентами по два человека самостоятельно. Публично представляются по мере изучения модулей дисциплины.

#### 4.2.3 Типовые практические задания:

### Модуль 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 выберите 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:

- правового института
- социального института
- 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.

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

- 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?
- 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?

- Сравните правовой статус гражданского служащего и военнослужащего и поясните необходимость и причины различий.

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

### Тема 2.1.

- 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.
- Охарактеризуйте систему управления государственной службой в России. Какие изменения необходимо внести для ее улучшения и повышения эффективности государственной службы РФ?
- Охарактеризуйте общественный контроль за государственной службой. Какие формы общественного контроля, по вашему мнению, наиболее результативны? Поясните. Приведите примеры.
- 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?
- 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.

- Выберете 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.

- 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 должности	Группа должности	Классный чин	Должностной оклад	Ежемесячное денежное поощрение (денежный окладов)	Надбавка за классный чин	Денежное 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.

#### **Подготовить доклады по темам**

Изменения правовой регламентации понятия и структуры профессионального развития гражданских служащих

Наставничество как форма профессионального развития.

Саморазвитие в системе профессионального развития гражданских служащих.

Профессиональное развитие в условиях цифровизации

#### **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 реализации этих мер.

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




### Модуль 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.

#### 4.2.4. 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.

##### Модуль 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

##### Модуль 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*

#### **4.2.4. Примерные вопросы тестовых заданий**

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

1. Конституция РФ принята в
  - 1990 г
  - \*-1993 г
  - 2013 г
2. По мнению К.Маркса государство это
  - народ
  - политическая организация общества
  - \*-аппарат насилия
  - населенная территория
3. Необходимым признаком государства является
  - ...(легитимная, законная) государственная власть
4. Легитимная государственная власть означает
  - \*её законность
  - поддержку вооруженными силами
  - наличие правящей партии
  - \*поддержку населением
5. Государственным символами являются
  - \*Государственный герб
  - \*Государственный гимн
  - \*Государственный флаг
  - Государственный бюджет
  - Государственная территория
6. 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. Юридически закрепленное место конкретного органа государственной власти в единой системе органов государственной власти:
  - \*статус
  - компетенции
  - функции
  - полномочия
2. Нормативно зафиксированный перечень вопросов, решать которые орган государственной власти имеет право —
  - статус
  - \*компетенции

функции

полномочия

3. 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. 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. 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. Государственная гражданская служба это

\*вид государственной службы

уровень государственной службы

элемент государственной службы

2. Застойным явлениям в государственном аппарате противодействуют:

\*Открытые системы государственной службы

Закрытые системы государственной службы

Либеральные системы государственной службы

3. Соответствие между моделью государственной службы и страной

Античная	Рим
Древневосточная	Китай
Европейско-континентальная	Франция
англосаксонская	Англия

3. Хронологическая последовательность возникновения моделей государственной службы:

1. древневосточная

2. античная

3. европейско-континентальная

4. англосаксонская

4. Закон Пэндлтона был принят в

\*1883 году

1780 году

1903 году

5. Принципы системы заслуг были сформулированы в:

\*Акте о реформе гражданской службы США 1978 г.

Конституции США

Этическом кодексе

6. 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

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

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

\*повышение эффективности государственной службы

повышение эффективности бюрократических процедур

2. 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 Омской области	субъекта РФ
государственная правоохранительная служба	федеральная
государственная военная служба	федеральная

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

1. Ежегодное статистическое наблюдение позволяет систематизировать данные о составе работников, замещающих 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. 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. Должностной регламент регулирует

государственную гражданскую службу

\*деятельность государственного служащего

деятельность государственного органа

2. 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. Должности государственной гражданской службы подразделяются на категории:

руководители, советники, специалисты

\*руководители, специалисты, обеспечивающие специалисты

руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты

4. Должностной регламент регулирует

государственную гражданскую службу

\*деятельность государственного гражданского служащего

деятельность государственного органа

5. 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

6. Новую модель кадровой деятельности в органах государственной власти установил

\*федеральный закон №79-ФЗ

федеральный закон №58-ФЗ

федеральный закон №25-ФЗ

7. Согласно закону №79-ФЗ перечень видов кадровой работы в органах государственной власти: является исчерпывающим.

\*не является исчерпывающим

является примерным

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

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

\*процедурой конкурса

отбором

установлением испытательного срока

3. Решение конкурсной комиссии для руководителя государственного органа является:

\*обязательным

условно-обязательным

рекомендательным

4. 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

5. 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

6. 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

7. По результатам аттестации в личное дело гражданского служащего вносится \_\_\_\_\_

\*аттестационный лист

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

1. Оплата труда гражданского служащего производится в виде:

\*денежного содержания

денежного вознаграждения

денежного оклада и надбавок

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

\*без отрыва

3. Работа с кадровым резервом начинается с:

диагностики кадрового потенциала,

\*анализа потребности в резерве,

изменения организационно-штатного расписания

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

первоочередным

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

1. Этический кодекс является:

\*административно-правовым документом

организационно-правовым документом

организационно-распорядительным документом

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

\*дисциплинарный проступок

административное нарушение

должностной проступок

3. Формы функционирования Этического кодекса:

\*в виде присяги

\*в виде особого документа

в виде стандарта деятельности

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

\*компетентностью

правами

обязанностями

#### 4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
<b>ПК-1</b>	Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	ПК-1.1	Способность осуществлять стратегическое управление персоналом, разрабатывать и реализовывать концепцию управления персоналом и кадровую политику организации на примере государственной и муниципальной службы
<b>ПК-7</b>	Знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	ПК-7.1	Способность определять цели, задачи и виды оценки в соответствии со стратегическими планами организации организовывать разработку и применение различных технологий оценки персонала в государственной и муниципальной службе

<i>Этап освоения компетенции</i>	<i>Показатель оценивания</i>	<i>Критерий оценивания</i>
ПК-1.1 Способность осуществлять стратегическое управление персоналом, разрабатывать и реализовывать концепцию управления персоналом и кадровую политику организации на примере государственной муниципальной службы	Демонстрирует знания в области стратегического управления персоналом, концепции управления персоналом, кадровой политики организации,  Разработана концепция управления персоналом и кадровой политики организации на примере государственной и муниципальной службы  Умение строить схему стратегического	продемонстрированы знания в области стратегического управления персоналом, концепции управления персоналом, кадровой политики организации,  Разработана концепция управления персоналом и кадровой политики организации.  Построена схема стратегического управления персоналом организации с учетом трудового потенциала и интеллектуального капитала организации

	управления персоналом организации с учетом трудового потенциала и интеллектуального капитала организации на примере государственной и муниципальной службы	
ПК-7.1 (очная и заочная формы обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ) Способность определять цели, задачи и виды оценки в соответствии со стратегическими планами организации организовывать разработку и применение различных технологий оценки персонала в государственной и муниципальной службе	<p>Определяет целей, задач, видов оценки в соответствии со стратегическими планами организации в государственной и муниципальной службе</p> <p>Определяет алгоритм применения различных технологий оценки персонала</p>	<p>Определяет цели оценки и дает им характеристику</p> <p>Вырабатывает на их основе задачи оценки</p> <p>Классифицирует виды оценки по направлениям</p> <p>Описывает элементы оценки и алгоритм построения системы оценки персонала</p> <p>Перечисляет методы оценки и дает им характеристику</p> <p>Описывает алгоритм организации и применения оценочных технологий в соответствии с целями и задачами</p>
ПК – 20.1 (очная и заочная формы обучения, в т.ч. ЭО и ДОТ)	<p>Демонстрирует способность сформулировать цели, задачи и программу оценки эффективности</p> <p>Демонстрирует способность сформулировать способы использования обратной связи в оценке персонала</p>	<p>Продемонстрирована способность сформулировать цели, задачи и программу оценки эффективности</p> <p>Продемонстрирована способность сформулировать способы использования обратной связи в оценке персонала</p>
ПК-21.1 (все формы обучения)	<p>Демонстрирует знания об оценке качества мероприятий по развитию персонала</p> <p>Применяет на практике оценку качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом</p>	<p>Продемонстрированы знания об оценке качества мероприятий по развитию персонала</p> <p>Применена на практике оценка качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом</p>

#### 4.3.2 Примерные вопросы 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. Формирование профессиональной культуры в государственном органе
51. Квалификационные требования к государственным гражданским служащим
52. Борьба с коррупцией в сфере государственной гражданской службы

### Шкалы и примерные критерии оценок уровня освоения дисциплины

Таблица 2.

Экзамен (5- балльная шкала)	Критерии оценки
2 (0-50) неудовлетв орительно	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) удовлетвори ельно	<p>Этап компетенции ПК-1.2 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</p> <p>Этап компетенции ПК-7.1 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.</p>
4 (64-84) хорошо	Этап компетенции ПК-1.2 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 ПК–7.1 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.
5 (85-100) отлично	Этап компетенции ПК-1.2 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 ПК–7.2 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.

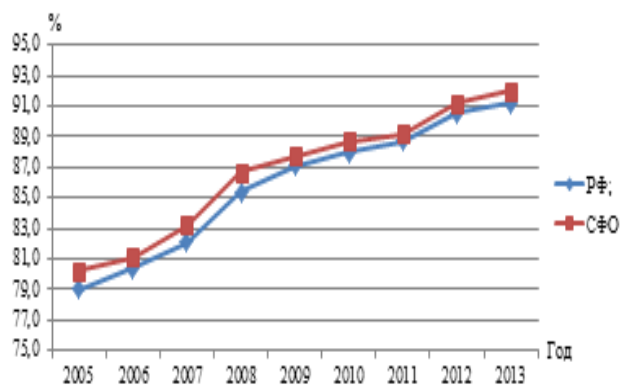
#### 4.3.3. Примерная тематика практических заданий к экзамену

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)

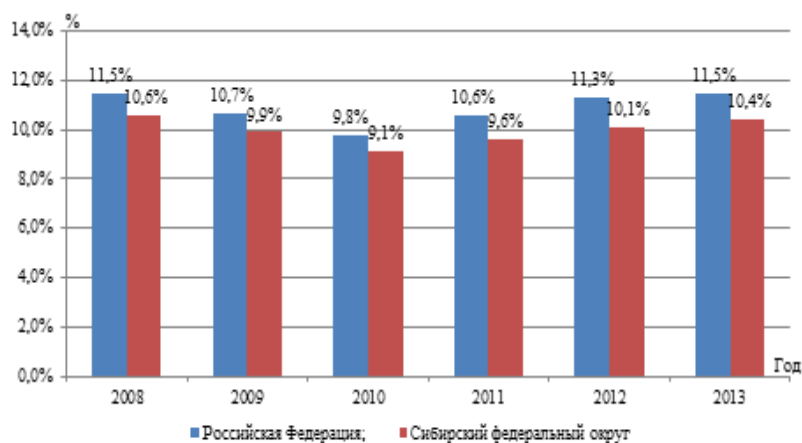
№ п/п	Характеристики работников кадровых служб	Все респонденты	Работники кадровых служб органов власти субъектов РФ	Работники территориальных органов федеральных органов исполнительной власти
1	Должность: — руководитель; — специалист.	30,0 70,0	32,0 68,0	28,0 71,0
2	Возраст: — менее 25 лет; — от 25 до 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;	24,0 17,0 23,0 7,0	21,0 21,0 24,0 9,0	28,0 13,0 23,0 6,0

2. Проанализируйте динамику государственных гражданских служащих 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

#### 4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Оценка успеваемости обучающихся по очной форме проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС), позволяющей учесть качество работы в течение семестра, а также оценки (баллы), полученные студентом на итоговом экзамене.

Условием допуска обучающегося к итоговому экзамену является отсутствие задолженности по дисциплине, выполненная контрольная работа. Результаты экзамена вносятся в электронную ведомость БРС.

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

Промежуточная аттестация в форме экзамена для заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ проводится в виде электронного тестирования с использованием электронной информационно-образовательной среды и системы дистанционного обучения СДО Академия

Результат промежуточной аттестации выставляется в электронную зачетную книжку студента и оценивается неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и в соответствии с медицинскими показаниями, промежуточная аттестация может быть проведена в устной (письменной, в том числе электронное тестирование) форме по согласованию с преподавателем и по личному письменному заявлению в первую неделю изучения дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплинам осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

При проведении промежуточной аттестации инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплинам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование необходимых технических средств, в связи с их индивидуальными особенностями, а также обучающимися могут использоваться собственные технические средства.

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

### **4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.**

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Для студентов, обучающихся по заочной форме, экзамен проводится в виде электронного тестирования в СДО Академия.

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

#### **Типовые билеты к экзамену**

Билет 1.

Вопрос 1. Реформирование государственной службы России: эволюция и современное состояние.

Вопрос 2. Регламентация деятельности на государственной гражданской службе. Административные и должностные регламенты

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

Билет 2.

Вопрос 1. Национальные модели и организация государственной службы в зарубежных странах: сравнительный анализ

Вопрос 2. Правовой статус муниципального служащего.

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

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

### **5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы**

Целью самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины "Организация государственной и муниципальной службы» 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.

## **5.2 Методические указания для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность изучать дисциплину по индивидуальному плану, согласованному с преподавателем и деканатом.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному плану предполагаются: изучение дисциплины с использованием информационных средств; индивидуальные консультации с преподавателем (разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала), индивидуальная самостоятельная работа.

В процессе обучения студентам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья информация предоставляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа (с возможностью увеличения шрифта).

В случае необходимости информация может быть представлена в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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>3</sup>

Методические рекомендации по подготовке письменных работ расположены на сайте института<sup>4</sup>

## **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 : учебное пособие / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 208 с. – (Экзамен). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684733> (дата обращения: 01.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01741-9. – Текст : электронный.

2. Гокова, О. В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : [16+] / О. В. Гокова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского (ОмГУ), 2018. – 140 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954> (дата обращения: 01.11.2023). – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8. – Текст : электронный.

3. Государственная и муниципальная служба : методическое пособие : [16+] / сост. Е. Е. Насонова, И. В. Бурмыкина ; Липецкий государственный педагогический университет им. П. П. Семенова-Тян-Шанского. – Липецк : Липецкий государственный педагогический университет им. П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2017. – 25 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576667> (дата обращения: 01.11.2019). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

4. Меньшова, В. Н. Организация государственной и муниципальной службы : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / В. Н. Меньшова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - фил. РАНХиГС. - 3-е изд., перераб. и доп. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 291 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 (дата обращения : 11.01.2019). - Загл. с экрана.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Гришковец, А. А. Государственная гражданская служба : учеб. курс / А. А. Гришковец, Ю. В. Ростовцева, С. В. Фомина ; отв. ред. Н. Ю. Хаманева. - Москва : Дело и Сервис, 2014. - 617 с.

2. 8. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; отв. ред. Н. А. Омельченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09076-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/432067> (дата обращения: 13.11.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.

3. Кабашов, С. Ю. Организация муниципальной службы : учебник / С. Ю. Кабашов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 391 с. – (Высшее образование:

---

<sup>3</sup> Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/Kafedra/UP/pdf>

<sup>4</sup> [https://siu.ranepa.ru/about/kafedry/UP/2021\\_met\\_rek.zip](https://siu.ranepa.ru/about/kafedry/UP/2021_met_rek.zip)



Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-009314-7. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010798> (дата обращения: 13.11.2020). – Режим доступа: электрон.-библ. система «Znanium.com», требуется авторизация.

4. 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 (дата обращения : 14.01.2016). - Загл. с экрана.

5. Муравченко, В. Б. Муниципальная служба в системе институциональных образований / В. Б. Муравченко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 67 с. – ISBN 978-5-4475-4668-7. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=326121> (дата обращения: 13.11.2020). – Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.

6. Организация муниципального управления в социальной сфере : монография / С. А. Бородкина, И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова [и др.]. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 187 с. — ISBN 978-5-4487-0752-0. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100396.html> (дата обращения: 13.11.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.

7. 13. Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник / В. В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 679 с. – ISBN 978-5-238-01767-9. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626> (дата обращения: 13.11.2020). – Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.

8. 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.

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

#### **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. *Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти* : постановление Правительства Рос. Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — № 25. — Ст. 306

31. *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): Приказ Минобрнауки России от 29.03.2012 N 239 // Российская газета – №94. – 27.04.2012.

## **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.

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (ауд. № 313, № 315, № 317, 169, № 131)	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 (ауд. № 214, № 216, № 218, №236)	Стол� аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран
Помещения для	20 компьютеров с выходом в Интернет., автоматизированную

<p>самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы (ауд. № 207, № 208). Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет (ауд.№ 101, № 102, № 204, № 007)</p>	<p>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 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) (ауд. № 174)</p>	<p>Экран, 12 компьютеров 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>

**Программное обеспечение:** Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных.

Для изучения учебной дисциплины студентами – инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется специализированная аудитория, оборудованная необходимыми техническими средствами для проведения полноценных лекционных и семинарских занятий: экран, мультимедийный проектор, компьютеры, магнитно-маркерная доска, столы и стулья

Обучающиеся обеспечиваются следующим комплектом программного обеспечения, адаптированного для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов:

- пакет MS Office
- Microsoft Windows
- сайт филиала
- СДО Прометей
- корпоративные базы данных
- iSpring Free Cam8.

Для обучающихся с нарушениями зрения:

NVDA (Non Visual Desktop Access) - свободная, с открытым исходным кодом программа для MS Windows, которая позволяет незрячим или людям с ослабленным зрением работать на компьютере без применения зрения, выводя всю необходимую информацию с помощью речи;

Экранная лупа – программа экранного увеличения;

Экранный диктор (на англ.яз) – программа синтеза речи;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

Speech logger– программа перевода речи в текст.