

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муниципально-
го управления
протокол от «30» ноября 2021 г. №4

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**
адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГРАЖДАНСКАЯ И
МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Б1.О.17

краткое наименование дисциплины – ГМСвРФ

по направлению подготовки:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль):

«Современное государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2021

Новосибирск, 2021

Автор–составитель:

доктор юридических наук, профессор, заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы Е.Ю. Киреева

кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы М.А. Месиков

старший преподаватель кафедры государственного и муниципального управления Зенков М.Ю.

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления:

канд.экон.н., доцент Струкова Н.А.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 4 |
| 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО | 5 |
| 3. Содержание и структура дисциплины..... | 6 |
| 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине..... | 12 |
| 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины..... | 29 |
| 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине..... | 34 |
| 6.1. Основная литература | 34 |
| 6.2. Дополнительная литература | 34 |
| 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы | 35 |
| 6.4. Нормативные правовые документы | 35 |
| 6.5. Интернет-ресурсы | 37 |
| 6.6. Иные источники | 37 |
| 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы | 38 |

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

1.1. Дисциплина Б1.О.17 «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа.

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--|------------------------------------|--|
| ОПК-7 | Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | ОПК-7.2. (на всех формах обучения) | Способен обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |

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

| ОТФ/ТФ | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|--------|--------------------------------|--|
| | ОПК-7.2 | <p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - следующих базовых категорий и понятий: специфику передачи информации между людьми, специфику межличностного и межгруппового взаимодействия, основные техники и приемы эффективного общения - - правовые и организационные возможности эффективного исполнения служебных обязанностей государственного и муниципального служащего <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективного межличностного и межгруппового взаимодействия - - технологиями эффективного исполнения служебных обязанностей государственными и муниципальными служащими |

В рамках преподавания дисциплины реализуются проекты РАНХиГС «Образовательные инновации» - «Государственная и муниципальная служба в современном измерении», «Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы: кейс-стади».



2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 З.Е.

Дисциплина Б1.О.17 «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации» изучается студентами очной формы обучения на втором курсе в четвертом семестре, очно-заочной формы обучения – в третьем семестре, заочной формы обучения – втором семестре.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 50 часа (из них лекции – 16 ч., семинарского типа –34 ч.); на самостоятельную работу обучающихся –31 ч. (очная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 50 часов (из них лекции – 16 ч., занятия семинарского типа –34 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 31 ч. (очно-заочная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 10 часов (из них лекции – 14 ч., занятия семинарского типа – 10 ч.); на самостоятельную работу обучающихся –85 ч. (заочная форма обучения).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

| | |
|---------|--|
| Б1.О.21 | Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении |
|---------|--|

Освоение дисциплины «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации» является основой для дальнейшего формирования компетенций по дисциплинам:

| | |
|---------|-------------|
| Б1.О.04 | Политология |
|---------|-------------|

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | СР | Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации |
|--------------------------|--|------------------------|---|----|-------------|-----|--------------|--|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
| | | | л | лр | пз | КСР | | |
| Тема 1 | Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации | 10 | 2 | | 4 | | 4 | Гл, О |
| Тема 2 | История становления и развития государственной и муниципальной службы в России | 10 | 2 | | 4 | | 4 | О, Д |
| Тема 3 | Должности государственной гражданской и муниципальной службы | 10 | 2 | | 4 | | 4 | О, Д, К, Т |
| Тема 4 | Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих | 10 | 2 | | 6 | | 4 | О, Д, З |
| Тема 5 | Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе | 8 | 2 | | 4 | | 4 | О, Д, КС |
| Тема 6 | Служебный контракт | 8 | 2 | | 4 | | 3 | О, Д, З |
| Тема 7 | Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы | 8 | 2 | | 4 | | 4 | О, Д, З |
| Тема 8 | Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы | 8 | 2 | | 4 | | 4 | О, Д, З |
| Промежуточная аттестация | | 27 | | | | | | Экзамен |
| Всего: | | 108 | 16 | | 34 | | 31 | ак.ч. |
| | | 3 | 0,44 | | 0,94 | | 0,86 | |
| | | 81 | 12 | | 25,5 | | 23,25 | |

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), кейс-стади (КС), доклад (Д), составление глоссария (Гл), подготовка кроссворда (К), решение задач (З), тестирование (Т)

Очно-заочная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации |
|--------------------------|--|------------------------|---|----|-------------|-----|--------------|--|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | л | лр | пз | КСР | | |
| Тема 1 | Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации | 10 | 2 | | 4 | | 4 | Гл, О |
| Тема 2 | История становления и развития государственной и муниципальной службы в России | 10 | 2 | | 4 | | 4 | О, Д |
| Тема 3 | Должности государственной гражданской и муниципальной службы | 10 | 2 | | 4 | | 4 | О, Д, К, Т |
| Тема 4 | Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих | 10 | 2 | | 6 | | 4 | О, Д, З |
| Тема 5 | Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе | 8 | 2 | | 4 | | 4 | О, Д, КС |
| Тема 6 | Служебный контракт | 8 | 2 | | 4 | | 3 | О, Д, З |
| Тема 7 | Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы | 8 | 2 | | 4 | | 4 | О, Д, З |
| Тема 8 | Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы | 8 | 2 | | 4 | | 4 | О, Д, З |
| Промежуточная аттестация | | 27 | | | | | | Экзамен |
| Всего: | | 108 | 16 | | 34 | | 31 | ак.ч. |
| | | 3 | 0,44 | | 0,94 | | 0,86 | |
| | | 81 | 12 | | 25,5 | | 23,25 | |

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), кейс-стади (КС), доклад (Д), составление глоссария (Гл), подготовка кроссворда (К), решение задач (З), тестирование (Т)

Заочная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | СР | Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации |
|--------------------------|--|------------------------|---|----|-------------|-----|--------------|--|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
| | | | л | лр | пз | КСР | | |
| Тема 1 | Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации | 13 | 1 | | | | 12 | О |
| Тема 2 | История становления и развития государственной и муниципальной службы в России | 12 | | | 1 | | 11 | О, Д |
| Тема 3 | Должности государственной гражданской и муниципальной службы | 12 | 1 | | | | 11 | О, Д, Т |
| Тема 4 | Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих | 13 | 1 | | 1 | | 11 | О, Д, З |
| Тема 5 | Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе | 12 | | | 1 | | 11 | О, Д, КС |
| Тема 6 | Служебный контракт | 12 | | | 1 | | 11 | О, Д, З |
| Тема 7 | Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы | 13 | 1 | | 1 | | 11 | О, Д, З |
| Тема 8 | Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы | 12 | | | 1 | | 11 | О, Д, З |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | Экзамен |
| Всего: | | 108 | 4 | | 10 | | 85 | ак.ч. |
| | | 3 | 0,11 | | 0,28 | | 2,36 | |
| | | 81 | 3 | | 7,5 | | 63,75 | |

³ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), кейс-стади (КС), доклад (Д), составление глоссария (Гл), решение задач (З), тестирование (Т)

Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации

Понятие государственной и муниципальной службы. Институт государственной и муниципальной службы и его место в системе государственного и муниципального управления. Система государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы. Федеральная государственная гражданская служба. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы. Взаимосвязь государственной службы и общества. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы. Система законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе Российской Федерации. Федеральное законодательство о государственной гражданской и муниципальной службе. Правовая регламентация государственной и муниципальной службы в субъектах Российской Федерации. Особенности правового регулирования муниципальной службы.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

Тема 2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России

Государственная служба в допетровской России. Развитие государственной службы при Петре 1. Табель о рангах всех чинов 1722 г. и его значение для становления государственной службы в России, сословный принцип государственной службы. Государственная служба при приёмниках Петра I. Развитие государственной службы в XIX веке и начале XX века. Реформы государственной службы 1809 г. М. М. Сперанского. Эволюция сословного принципа государственной службы. Государственная служба в советский период. Декрет ВЦИК от 11 ноября 1917 года об уничтожении сословий и гражданских чинов. Принцип партийности государственной службы. Правовое положение государственных служащих. Развитие российской государственной службы в 1990-е годы.

Положение о федеральной государственной службе от 22 декабря 1993 года. Федеральный закон от 31 июля 1995 года № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации». Основные направления реформы государственной службы в Российской Федерации в современной России.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы

Понятие государственной должности, понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей в государственном аппарате. Виды должностей государственной гражданской службы. Юридическое закрепление должностей государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. Порядок их установления. Понятие муниципальной должности и должности муниципальной службы, их основные отличия. Реестр должностей муниципальной службы субъекта Российской Федерации. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Классные чины государственной гражданской службы. Классные чины муниципальных служащих. Проблемы эффективности исполнения должностей государственной и муниципальной службы. Вопросы общественного контроля за исполнением должностных функций и полномочий.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция-дискуссия.

Тема 4. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих

Понятие государственно-служебного правоотношения. Правовая природа государственной гражданской службы: субъективное право и государственно-служебное правовое отношение; служебная правоспособность; предпосылки для образования служебного правоотношения: социальные, политические, управленческие, деловые (квалификационные), личные. Понятие государственного гражданского и муниципального служащего. Государственный (муниципальный) служащий и должностное лицо. Правовой статус государственных гражданских служащих: понятие и структура. Общий, особенный, специальный и индивидуальный статусы. Отношения, образующие статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса. Правовой статус муниципального служащего. Понятие и состав служебных прав. Группы прав государственных и муниципальных служащих (общие и специальные). Обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных обязанностей. Соотношение общегосударственных и специальных обязанностей. Иные обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Обязанность предоставления сведений о доходах и имуществе государственного гражданского и муниципального служащего. Соблюдение тайны на государственной и муниципальной службе. Понятие и состав правоограничений, связанных с государственной гражданской и муниципальной службой, их назначение. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих. Требования, предъявляемые к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих. Поощрения государственных гражданских и муниципальных служащих. Гарантии для государственных гражданских и муниципальных служащих – общие вопросы. Классификация гарантий: основные и дополнительные гарантии на государственной гражданской и муниципальной службе.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе

Поступление на государственную и муниципальную службу. Право поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу. Конкурс как способ замещения вакантной должности государственной и муниципальной службы: правовая природа, возможности реализации. Испытание при поступлении на государственную гражданскую и муниципальную службу. Особенности испытания государственного и муниципального служащего. Перевод на иную должность государственной службы или перемещение. Временное замещение иной должности гражданской службы. Продвижение по службе: понятие, принципы. Предельный возраст для нахождения на государственной гражданской и муниципальной службе.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

Тема 6. Служебный контракт

Понятие и стороны служебного контракта. Виды служебных контрактов. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Заключение служебного контракта. Изменение существенных условий служебного контракта. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон. Расторжение срочного служебного контракта. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Информирование выборного профсоюзного органа при расторжении служебного контракта. Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении

служебного контракта. Расторжение служебного контракта в связи с выходом гражданского служащего из гражданства Российской Федерации. Отношения, связанные с гражданской службой, при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа. Трудовой договор с муниципальным служащим: понятие, стороны, содержание и форма. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

Тема 7. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы

Институт аттестации государственных и муниципальных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих. Основания проведения аттестации. Организация аттестации: аттестационные комиссии, требования к аттестуемым, прохождение аттестации, 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 государственных служащих. Форма проведения квалификационного экзамена. Цели проведения квалификационного экзамена. Профессиональное развитие гражданских и муниципальных служащих: понятие, основные формы. Государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих. Формирование и значение кадрового резерва на государственной гражданской и муниципальной службе.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

Тема 8. Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы

Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации. Поощрения государственных и муниципальных служащих. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции: понятие, виды, порядок применения. Служебная проверка.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Государственная и муниципальная служба» (Б1.Б.17) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---------------|--|---|
| Тема 1 | Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации | Составление глоссария Устный / письменный ответ на вопросы |
| Тема 2 | История становления и развития государственной и муниципальной службы в России | Устный / письменный ответ на вопросы Предоставление доклада с презентацией |
| Тема 3 | Должности государственной гражданской и муниципальной службы | Устный / письменный ответ на вопросы Предоставление доклада с презентацией Составление кроссворда ⁴ Тестирование в СДО Академия |
| Тема 4 | Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих | Устный / письменный ответ на вопросы Предоставление доклада с презентацией Решение задач |
| Тема 5 | Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе | Устный / письменный ответ на вопросы Предоставление доклада с презентацией Кейс-стади |
| Тема 6 | Служебный контракт | Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада с презентацией Решение задач |
| Тема 7 | Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы | Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада с презентацией Решение задач |
| Тема 8 | Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы | Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада с презентацией Решение задач |

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): устное собеседование по вопросам билета (при прохождении итогового тестирования ниже 51 балла);, тестирование (в СДО Академия), проверка контрольной работы.

⁴ По очной и очно-заочной форме обучения

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям

- устные или письменные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами по предложенным темам с представлением презентации, которая размещается в СДО Академия,
- участие в обсуждении докладов,
- количество правильных ответов при тестировании по теме 3,
- правильные ответы в ходе решения задач,
- активность и содержательность участия в кейс-стади.

Полный набор материалов текущего контроля находится на кафедре государственного и муниципального управления.

Типовые оценочные средства по теме 1

Тематика устных (письменных) опросов

1. Охарактеризуйте основные подходы к определению понятия «государственная служба».
2. Раскройте содержания понятия «система государственной службы».
3. Охарактеризуйте соотношение (взаимосвязь) между видами государственной службы.
4. Охарактеризуйте подходы к определению правового регулирования государственной и муниципальной службы.
5. Охарактеризуйте конституционно-правовые основы государственной службы.
6. Раскройте содержание принципов государственной и муниципальной службы.

Тематика устных докладов

1. Сравнительный анализ понятий «государственная служба» (в рамках российского законодательства, в рамках иностранного законодательства).
2. Отдельные виды государственной службы: государственная гражданская служба, военная служба, альтернативная гражданская служба, служба в органах внутренних дел, служба в иных правоохранительных и силовых органах, дипломатическая и консульская служба, государственная служба российского казачества.
3. Привлечение российского казачества к государственной и муниципальной службе: возрождение традиции или нарушение принципа равного доступа на государственную и муниципальную службу
4. Особенности организации и правового регулирования международной публичной службы.
5. Трудовая и публично-правовая концепции правового регулирования государственной службы.
6. Полномочия субъектов Российской Федерации по регулированию государственной гражданской и муниципальной службы

Составление глоссария

Составление глоссария определений понятия «государственная служба» (источники – нормативные правовые акты России, субъектов РФ, зарубежных государств, учебные пособия, статьи различных авторов).

Типовые оценочные средства по теме 2

Тематика устных (письменных) опросов

1. Развитие института государственной службы в дореволюционной России.
2. Становление института местного самоуправления в России.
3. Институт государственной службы советского периода: правовые основы, общая характеристика.

4. Реформирование института государственной службы в 90-х гг. XX века.
5. Программы развития государственной гражданской и муниципальной службы.
6. Охарактеризуйте содержание основных этапов развития и реформирования государственной службы в России в 1990-2010 гг.
7. Охарактеризуйте содержание направлений реформирования в рамках современного этапа развития и реформирования государственной службы.

Тематика устных докладов

1. Анализ содержания и результативности программ реформирования и развития государственной службы (2001-2013 гг.)
2. Проведение экспериментов в процессе развития и реформирования государственной и муниципальной службы
3. Проблемы имплементации зарубежного опыта в процессе реформирования государственной и муниципальной службы
4. «Дорожная карта» направлений реформирования государственной гражданской службы.
5. Табель о рангах 1722 г.
6. Регламентация государственной гражданской службы в России XIX в.

Типовые оценочные средства по теме 3

Тематика устных (письменных) опросов

1. Охарактеризуйте понятие государственной должности.
2. Охарактеризуйте различия категорий должностей государственной гражданской службы.
3. Охарактеризуйте значение и роль классных чинов на государственной гражданской службе.

Тематика устных докладов

1. Анализ структуры реестра должностей государственной гражданской службы конкретного субъекта Российской Федерации.
2. Юридическое (правовое) закрепление должности государственной гражданской службы.
3. Особенности организации должностей отдельных видов государственной службы.
4. Особенности организации должностей муниципальной службы

Типовое задание

На основе информации портала федеральной государственной информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации⁵, сайта Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих)⁶ выполнить следующее задание.

Для конкретной должности **федеральной государственной гражданской службы** или **государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации** (выбрать из раздела Вакансии Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации) составить перечень квалификационных требований.

⁵ Портал федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»: Вакансии - <https://gossluzhba.gov.ru/vacancy>

⁶ Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: Деятельность: Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>

| | |
|---|--|
| Должность государственной гражданской службы | <i>Наименование должности</i> |
| Категория должности | <i>Указать категорию должности</i> |
| Группа должности | <i>Указать группу должности</i> |
| Базовые квалификационные требования | |
| Уровень профессионального образования | <i>Минимальные требования</i> |
| Опыт работы по специальности | <i>Минимальные требования</i> |
| Стаж государственной (муниципальной) службы | <i>Минимальные требования</i> |
| Базовые знания | <i>Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) Знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции Знания в области информационно-коммуникационных технологий</i> |
| Базовые умения | <i>Общие умения Управленческие умения Умения в области информационно-коммуникационных технологий</i> |
| Профессионально-функциональные квалификационные требования | <i>Требования к функциональным знаниям Требования к функциональным умениям</i> |
| Направление профессионального образования, направление, специальность | <i>В соответствии со Справочником...</i> |

Сравните перечень квалификационных требований, которые разработаны Вами, с теми, которые установлены к должностям (определены в объявлении и конкурсе, должностном регламенте служащего).

Типовые тестовые задания

Определите соотношение должностей. Поставьте любой знак в соответствующей ячейке или закрасьте соответствующую ячейку.

| Наименование должности | Федеральная государственная служба | Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации | Муниципальная служба | Должности, не относимые к должностям государственной или муниципальной службы |
|---|------------------------------------|--|----------------------|---|
| Член комитета Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации | | | | |
| Федеральный министр | | | | |
| Пресс-секретарь Новосибирского Законодательного Собрания | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Мэр г. Усть-Илимска | | | | |
| Референт Президента Российской Федерации | | | | |
| Секретарь комиссии по делам несовершеннолетних администрации Купинского района | | | | |
| Заместитель министра Омской области | | | | |
| Судья Уставного суда Свердловской области | | | | |

Типовые оценочные средства по теме 4

Тематика устных (письменных) опросов

1. Дайте характеристику государственно-служебного правоотношения.
2. Раскройте содержание элементов правового статуса государственного и муниципального служащего.

Тематика устных докладов

1. Комплекс прав государственного служащего.
2. Обязанности государственного гражданского служащего, их систематизация.
3. Требования к служебному поведению и правила служебного поведения
4. Анализ конкретных ограничений и запретов государственных и муниципальных служащих

Типовые задачи

1. Начальник Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Алтайского края Кубанов, член партии «Единение», для проведения отчетно-выборной конференции бесплатно предоставил краевому отделению этой политической партии конференц-зал и смежные помещения здания, в котором располагается управление. Как вы оцениваете действия Кубанова?

2. Гражданин Яшкин стал победителем в конкурсе на замещение должности специалиста первого разряда. Однако по истечении 20 дней он отказался от заключения служебного контракта. Руководитель государственного органа издал приказ о назначении другого гражданина (Орла) на данную должность, поскольку именно он оказался вторым по количеству полученных баллов при проведении конкурса. Лица, не прошедшие по конкурсу на замещение данной должности, направили в органы прокуратуры жалобу на действия руководителя государственного органа. В обоснование своей жалобы они сослались на грубое нарушение руководителем государственного органа законодательства, регламентирующего порядок поступления на государственную гражданскую службу. Как в этой ситуации должен поступить прокурор? Свой ответ обоснуйте со ссылкой на правовые акты.

Типовые оценочные средства по теме 5

Тематика устных (письменных) опросов

1. Охарактеризуйте роль и значение должностного регламента государственного гражданского служащего.
2. Охарактеризуйте содержание основных этапов конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

3. Раскройте содержание принципов ротации государственных гражданских служащих.

Тематика устных докладов

1. Структура и основные требования к составлению должностного регламента.
2. Организация конкурса на замещение должности государственной гражданской службы.
3. Испытание при поступлении на государственную и муниципальную службу.
4. Обеспечение должностного роста государственных и муниципальных служащих.
5. Наградная система в Российской Федерации.

Тематика кейс-стади

В рамках практического занятия проводится кейс-стади «Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы». Сценарий кейс-стади представлен в УМК-Д.

Типовые задачи

1. Гражданка Ломакина решила участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы начальника отдела антикоррупционного мониторинга министерства юстиции Кировской области. Прочитав в объявлении о конкурсе, что участникам предоставляются равные права и возможности, она решила, что способна замещать должность гражданской службы. При предъявлении документов выяснилось, что Ломакина имеет среднее специальное образование (закончила в 2001 г. Вологодский финансово-экономический колледж) и работает бухгалтером-расчетчиком в холдинге «Домино». Имеет ли право гражданка Ломакина участвовать в данном конкурсе? Если нет, то почему?

2. Гражданин Бурунов прошел по конкурсу на замещение должности главного специалиста. С ним был заключен служебный контракт, в котором указывался день начала работы, а именно 15 марта 2015 г. В указанный день Бурунов на работу не вышел, а появился на службе лишь 17 марта. Однако к служебной деятельности он допущен не был, поскольку в соответствии с приказом руководителя государственного органа служебный контракт с Буруновым был аннулирован. Правомерно ли аннулирование служебного контракта с Буруновым? Как должен был поступить руководитель государственного органа?

Типовые оценочные средства по теме 6

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте понятие и значение служебного контракта.
2. Охарактеризуйте правила определения служебного времени.
3. Охарактеризуйте основные принципы установления оплаты труда на государственной гражданской службе

Тематика устных докладов

1. Основные и факультативные условия служебного контракта
2. Порядок заключения служебного контракта.
3. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих.
4. Гарантии осуществления медико-социальной помощи государственным и муниципальным служащим
5. Обязательное страхование государственных и муниципальных служащих.

Типовые задачи

1. В связи с образованием нового территориального органа федерального органа исполнительной власти часть полномочий государственного органа субъекта Российской Федерации была передана ему. Гражданских служащих, выполняющих ранее эти полномочия, предупредив за неделю, уволили в связи с сокращением должностей гражданской службы. Они обратились в комиссию по служебным спорам о предоставлении им иной должности гражданской службы в новом территориальном органе федерального органа исполнительной власти с учетом уровня их квалификации, профессионального образова-

ния и стажа гражданской службы, о направлении их на профессиональную переподготовку или повышение квалификации, о выплате компенсации в размере пятимесячного денежного содержания. Дайте правовую оценку данным требованиям.

2. Гражданин Маркин был уволен по п. 2 ч. 1 ст. 37 Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» за неоднократное неисполнение без уважительных причин служебных обязанностей. Он являлся членом профсоюза. Маркин обратился в суд с исковым заявлением о восстановлении на работе, поскольку его увольнение было произведено без учета мнения выборного профсоюзного органа. В обоснование своих требований Маркин ссылается на то, что Федеральный закон № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прямо данный вопрос не регулирует. Следовательно, применению подлежит ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации. Какое решение должен вынести суд?

Типовые оценочные средства по теме 7

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Раскройте содержание задач и принципов управления государственной службой.
2. Охарактеризуйте структуру современной системы управления государственной службой субъекта РФ (на конкретном примере).

Тематика устных докладов

1. Анализ полномочий и структуры государственных органов, входящих в систему управления государственной службой в Российской Федерации, управления государственной гражданской службой субъекта Российской Федерации

2. Функции подразделений по вопросам государственной (муниципальной) службы и кадров. Структура данных подразделений.

3. Организация подготовки к государственной и муниципальной службе.

4. Организация дополнительного профессионального образования государственных и муниципальных служащих

Типовые задачи

1. Государственному гражданскому служащему Бондареву по его заявлению предоставили очередной ежегодный отпуск продолжительностью 14 календарных дней. В единовременной выплате в размере двух месячных окладов содержания ему было отказано, поскольку Бондарев использует меньшую часть отпуска. Его заверили в том, что денежная выплата будет предоставлена ему при использовании второй части отпуска. Имеет ли право Бондарев требовать указанную выплату? Куда он может обратиться с жалобой?

2. Муниципальная служащая Рогозина подала заявление о предоставлении ей очередного ежегодного отпуска. В заявлении она указала, что желала бы разделить отпуск на части и просила предоставить сначала 6 дней, а через 2 месяца — оставшиеся дни. Какой ответ должен предоставить ей представитель нанимателя? Свой ответ обоснуйте.

Типовые оценочные средства по теме 8

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте особенности видов юридической ответственности государственных и муниципальных служащих.

2. Охарактеризуйте порядок привлечения государственных служащих к дисциплинарной ответственности.

Тематика устных докладов

1. Понятие дисциплины в государственном управлении.

2. Организация дисциплинарного производства на государственной гражданской службе.

3. Проблемы установления и применения мер административной ответственности в отношении государственных и муниципальных служащих

Типовые задачи

1. Маркелов без уважительных причин не явился к месту прохождения им гражданской службы и был уволен с нее. С данным решением он не согласился и обжаловал его в суд. Аргументируя свою позицию, Маркелов заявил, что допустил прогул впервые и ранее никогда не привлекался к дисциплинарной ответственности, тогда как расторжение служебного контракта и увольнение с гражданской службы допускается только в случае неоднократного неисполнения служащим своих должностных обязанностей и при условии наличия дисциплинарного взыскания. Как вы полагаете, какое решение по данному делу должен принять суд?

2. Работник департамента кадров федерального агентства Марецкий в установленный законодательством срок (до 30 апреля) не представил сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также такого рода сведения в отношении своей супруги и несовершеннолетних детей. Между тем занимаемая Марецким должность входит в перечень должностей, при замещении которых государственные служащие обязаны представлять такого рода сведения. Сам он мотивировал позже такое свое бездействие фактом нахождения в отпуске с 17 марта по 30 апреля, а указанные сведения обещал представить позже. Совершил ли Марецкий правонарушение? Будет ли законным увольнение Марецкого с государственной службы за данное деяние?

Вопросы и задания для устного (письменного) опроса, темы докладов, сценарии кейс-стади представлены в УМК-Д.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--|------------------------------------|--|
| ОПК-7 | Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | ОПК-7.2. (на всех формах обучения) | Способен обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерии оценивания |
|---------------------------|---|---|
| ОПК-7.2. | Может обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы тестовых заданий

1. Отличительная особенность государственных предприятий и учреждений от государственного органа:

государственные предприятия и государственные органы по своему юридическому статусу и социальной значимости не различаются

** государственные органы осуществляют властные полномочия, государственные предприятия действуют в производственно-хозяйственной сфере, государственные учреждения выполняют функции государства в социально-культурной и административно-политической сферах*

государственные органы, государственные учреждения и государственные предприятия одинаково обязаны действовать на принципах окупаемости и поэтому их административно-правовой статус не различается

Выбрать один правильный ответ

2. Государственные органы субъекта Российской Федерации:

** Управление по регистрации актов гражданского состояния Новосибирской области*

Управление Федерального казначейства по Омской области

** Самарская губернская дума*

Совет депутатов города Новосибирска

Министерство финансов РФ

Выбрать два правильных ответа

3. Федеральная государственная служба – профессиональная служебная деятельность граждан по _____ полномочий Российской Федерации, а также полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации

обеспечению исполнения

Вставить пропущенные слова

4. Данный закон определяет основы государственной службы РФ

Трудовой кодекс РФ

Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ»

** Федеральный закон «О системе государственной службы РФ»*

Конституция РФ

Выбрать один правильный ответ

5. Федеральный закон «О полиции» вступил в силу

2003 г.

1991 г.

2010 г.

** 2011 г.*

Выбрать один правильный ответ

6. Иная деятельность государственного служащего (внешнее совместительство) должна быть организована на основе

** трудовой договор*

** договор подряда*

договор простого товарищества

договор присоединения

договор аренды

Выбрать два правильных ответа

7. Правом гражданского служащего является

право исполнять поручения руководителей

право разглашать сведения конфиденциального характера
право на критическую оценку деятельности государственных органов
* *право на отдых*
Выбрать один правильный ответ

8. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям гражданской службы, включают:

квалификационные требования не предъявляются
* *стаж и опыт работы по специальности*
* *уровень профессионального образования*
качества преданности, лояльности государственной власти
Выбрать два правильных ответа

9. Гражданин не может быть принят на государственную службу и находится на государственной службе вследствие:

* признания его недееспособным решением суда, вступившим в законную силу
иного цвета кожи
наличия двойного гражданства
нестандартного сексуального поведения
Выбрать один правильный ответ

10. Специализация государственных должностей государственной службы устанавливается:

* *в зависимости от функциональных обязанностей государственных должностей государственной службы*

* *в зависимости от особенностей предмета ведения соответствующих государственных органов*

произвольно, на основе самостоятельного разделения обязанностей в государственном органе между служащими

руководителем государственного органа на срок до 1 года с учетом условий общественной жизни в соответствующем субъекте РФ

Выбрать два правильных ответа

11. Организация государственной службы субъекта РФ находится

в совместном ведении РФ и субъекта РФ

в ведении государственных органов субъекта РФ

данное соотношение федеральным законодательством не предусмотрено

* *в ведении субъекта РФ*

Выбрать один правильный ответ

12. Современным законодательством предусмотрено _____ групп должностей государственной гражданской службы

пять

Вставить пропущенное слово

13. Установите соотношение должностей гражданской службы и уровней государственного управления

| | |
|--|----------------------------|
| эксперт Управления Роспотребнадзора по Новосибирской области | федеральный |
| начальник отдела межрайонной налоговой инспекции № 16 Красноярского края | федеральный |
| начальник отдела Управления ЗАГС Ново- | региональный (субъекта РФ) |

| | |
|--|----------------------------|
| сибирской области | |
| Консультант Министерства культуры Омской области | региональный (субъекта РФ) |

Установить соотношение должностей и уровней управления

14. Расположите группы должностей гражданской службы в иерархической последовательности возрастания ответственности

- младшая
- ...старшая
- ...ведущая
- ...главная
- ...высшая

Расположить в порядке возрастания

15. Служебная дисциплина на гражданской службе – обязательное для гражданских служащих соблюдение служебного распорядка и _____, установленных в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами государственного органа, со служебным контрактом.

должностного регламента

Вставить пропущенное слово

16. Служебная проверка проводится

** по решению представителя нанимателя*

по решению органа управления государственной службой

по представлению прокурора

** по письменному заявлению гражданского служащего*

Выбрать два правильных ответа

17. Служебная проверка должна быть завершена

** не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении*

не позднее чем через два месяца со дня принятия решения о ее проведении

не позднее чем через 20 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении

в течение полугода со дня принятия решения о ее проведении

Выбрать один правильный ответ

18. Гражданский служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в письменной форме

** в комиссию государственного органа по служебным спорам*

** в суд*

в комиссию государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

представителю нанимателя

Выбрать два правильных ответа

19. Представитель нанимателя вправе снять с гражданского служащего дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня применения взыскания

** по собственной инициативе*

по решению суда

по представлению органа управления государственной службой

по представлению прокурора

Выбрать один правильный ответ

20. Представитель нанимателя имеет право за совершение дисциплинарного проступка применить:

* *замечание*

строгий выговор

конфискацию присвоенного имущества

штраф

Выбрать один правильный ответ

21. Ответственность за коррупционное деяние предусмотрена

федеральным законом «О системе государственной службы РФ»

* *федеральным законом «О государственной гражданской службе РФ»*

* *Уголовным кодексом РФ*

решением представителя нанимателя

Выбрать два правильных ответа

Полный перечень тестовых заданий представлен в БТЗ по дисциплине, размещен в СДО «Академия».

Типовые варианты контрольных работ

Вариант первый

Исходные данные: Федеральные законы от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ», от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ», закон субъекта РФ (один из 85 на выбор студента), посвященный регулированию государственной гражданской службы конкретного субъекта РФ (предмет регулирования), принятый начиная с 2004 года, иные законы и нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации по вопросам государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.

Содержание задания:

1. Необходимо подсчитать количество статей в названных **законах**, учитывая внесенные с 2004 года изменения.

2. В федеральных законах выбрать полномочия субъекта РФ по регулированию государственной гражданской службы субъекта РФ (как правило, используются словосочетания – «урегулирован нормативным правовым актом субъекта РФ», «регулируется законом субъекта РФ», «определяется законом или иным нормативным правовым актом субъекта РФ»).

3. Анализируя текст закона субъекта РФ, оценить степень реализации полномочий субъектов РФ по регулированию государственной службы, выявить недостатки регулирования.

Заключение:

Сделать обоснованный вывод о соответствии или несоответствии (частичном соответствии) закона субъекта РФ требованиям федерального законодательства. Предложить меры по совершенствованию регионального законодательства.

Вариант второй

Исходные данные: Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», закон субъекта РФ (один из 85 на выбор студента), посвященный регулированию муниципальной службы в конкретном субъекте РФ, муниципальный правовой акт конкретного муниципального образования избранного вами субъекта РФ, регулирующий общие вопросы муниципальной службы («Положение о муниципальной службе», иные муниципальные правовые акты по вопросам муниципальной службы), принятые начиная с 2007 года.

Содержание задания:

1. Необходимо подсчитать количество статей в названных законах и правовом акте муниципального образования, включая внесенные с 2007 года изменения.

2. В федеральном законе выбрать полномочия субъекта РФ по регулированию муниципальной службы в субъекте РФ, а также – в федеральном законе и законе субъекта РФ выбрать полномочия муниципального образования в сфере регулирования муниципальной службы.

3. Анализируя тексты закона субъекта РФ и муниципального правового акта, оценить степень реализации полномочий субъектов РФ и муниципальных образований по регулированию муниципальной службы, выявить недостатки регулирования.

Заключение:

Сделать обоснованный вывод о соответствии или несоответствии (частичном соответствии) закона субъекта РФ и муниципального правового акта требованиям федерального законодательства. Предложить меры по совершенствованию регионального законодательства.

Вариант третий

Исходные данные: действующая федеральная программа реформирования и развития системы государственной службы (или основные направления развития государственной гражданской службы Российской Федерации), действующая программа реформирования и развития государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.

Содержание задания:

Провести анализ содержания и практики реализации программы развития и реформирования государственной службы субъекта Российской Федерации.

Обязательно ответить на вопросы: Кто утвердил региональную программу? Сроки реализации региональной программы? Основные направления региональной программы? Основные механизмы реализации региональной программы? Показатели достижения целей региональной программы (механизм оценки эффективности)?

Заключение:

Сделать обоснованный вывод о соответствии или несоответствии (частичном соответствии) программы реформирования и развития государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации требованиям к данному рода программе, приоритетам реформирования и развития государственной службы, определенным федеральными законами, федеральной программой реформирования и развития системы государственной службы (или основными направлениями развития государственной гражданской службы Российской Федерации). Предложить меры по совершенствованию региональной программы.

Вариант четвертый

Исходные данные: Федеральные законы от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ», от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ», закон субъекта РФ (один из 85 на выбор студента), посвященный регулированию государственной службы конкретного субъекта РФ (предмет регулирования), принятый начиная с 2004 года, иные законы и нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации по вопросам управления государственной гражданской службой субъекта Российской Федерации.

Содержание задания:

Охарактеризовать систему управления государственной гражданской службой субъекта Российской Федерации, участие законодательного (представительного) органа в управлении государственной гражданской службой субъекта Российской Федерации, полномочия органа управления государственной гражданской службой субъекта Российской Федерации (органа, подразделения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации).

Федерации, выполняющего полномочия органа управления государственной гражданской службой субъекта Российской Федерации), основные нормативные правовые акты органа управления государственной гражданской службой субъекта Российской Федерации, структуру данного органа (органа, подразделения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выполняющего – временно – полномочия органа управления государственной гражданской службой субъекта Российской Федерации).

Заключение:

Сделать обоснованный вывод о соответствии или несоответствии (частичном соответствии) организации управления государственной гражданской службой субъекта Российской Федерации требованиям федерального законодательства. Предложить меры по совершенствованию организации управления государственной гражданской службой субъекта Российской Федерации.

Вариант пятый

Исходные данные: статистические и фактические данные (без персональных данных) о кадровом составе, организации государственной (или муниципальной) службы в конкретном государственном органе (органе местного самоуправления), его организационной и должностной структуре. Можно использовать материалы сайтов государственных органов (органов местного самоуправления), а также официального сайта Федеральной службы государственной статистики (например, по органам местного самоуправления из раздела Муниципальная статистика - <https://www.gks.ru/munstat>).

Содержание задания:

Провести анализ кадрового состава государственного органа (органа местного самоуправления) по критериям: пол, возраст, уровень образования, направление образования, опыт работы по специальности, стаж государственной (муниципальной) службы в разрезе структуры должностей государственной гражданской (муниципальной) службы с учетом группы и категории (в случае государственной гражданской службы) должностей.

Предложить программу профессионального развития государственных гражданских (муниципальных) служащих рассматриваемого государственного органа (органа местного самоуправления) с учетом требований актуального законодательства на трехлетний период.

Заключение:

Оценить меры, предпринимаемые в государственном органе (органе местного самоуправления) в отношении организации профессионального развития государственных гражданских (муниципальных) служащих.

Задания на контрольную работу представлены в УМК-Д.

Типовые вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие и признаки государственной службы. Цели и задачи государственной службы.
2. Система государственной службы Российской Федерации. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
3. Виды государственной службы. Признаки отдельных видов государственной службы.
4. Государственная гражданская служба: понятие, особенности.
5. Понятие и особенности муниципальной службы.
6. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы.
7. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
8. Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации.
9. Правовое регулирование муниципальной службы.

10. Понятие и признаки должности государственной гражданской службы. Категории и группы должностей государственных гражданских служащих.
11. Понятие и классификация должностей муниципальной службы.
12. Квалификационные требования к должностям гражданской и муниципальной службы: понятие, виды, правовое регулирование.
13. Классные чины государственной службы, классные чины муниципальных служащих: понятие, порядок присвоения.
14. Правовой статус государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие и структура.
15. Права государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных прав.
16. Обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных обязанностей.
17. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих.
18. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих.
19. Поощрение государственных гражданских служащих.
20. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие, виды, основания.
21. Гарантии государственных гражданских служащих.
22. Порядок поступления на государственную службу. Лица, имеющие право поступления на государственную службу.
23. Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности государственной службы.
24. Испытание при поступлении на государственную службу.
25. Понятие и стороны служебного контракта. Виды служебных контрактов. Содержание и форма служебного контракта.
26. Основания для прекращения трудового договора с муниципальным служащим.
27. Прекращение служебного контракта: основания и последствия.
28. Освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы.
29. Институт аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.
30. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих. Форма и цели проведения квалификационного экзамена.
31. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего.
32. Режим государственной службы. Служебное время: понятие, виды, режим и учёт.
33. Время отдыха: понятия и виды. Отпуск гражданских и муниципальных служащих.
34. Правовое регулирование денежного содержания государственных гражданских и муниципальных служащих.
35. Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих.
36. Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих.
37. Ответственность за коррупционные правонарушения государственных гражданских и муниципальных служащих.
38. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих: основания, порядок привлечения, меры дисциплинарного воздействия.

39. Индивидуальный служебный спор: понятие, стороны, причины возникновения.
40. Органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров и их полномочия.
41. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров.
42. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской и муниципальной службы
43. Ротация государственных гражданских служащих.
44. Понятие, формы профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих.
45. Институт наставничества на государственной гражданской службе.
46. Подготовка кадров для гражданской службы.
47. Кадровый резерв на государственной гражданской и муниципальной службе.
48. Государственный заказ на мероприятия по профессиональному развитию государственных гражданских служащих.

Типовые задания:

Задание 1.

Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса. В чем состоит смысл проведения конкурса? В каких случаях возможно назначение на должность без проведения конкурса? В каком порядке могут быть обжалованы результаты конкурса?

Задание 2.

С гражданином Г. заключен срочный служебный контракт для прохождения государственной гражданской службы. В каких случаях заключается срочный служебный контракт? На какой срок может быть заключен срочный служебный контракт?

Задание 3.

Гражданскому служащему Д. при замещении должности гражданской службы категорий "руководители", который был назначен на замещение должности на неопределенный срок, был назначен испытательный срок шесть месяцев. Правомерно ли назначение испытательного срока? В каких случаях испытательный срок не назначается? Как вправе поступить наниматель при неудовлетворительном результате испытательного срока?

Задание 4.

Какие из перечисленных положений являются законными: продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней; гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года; при предоставлении федеральному гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания

Шкала оценивания

| Экзамен | Критерии оценки |
|--------------------|--|
| неудовлетворитель- | Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допу- |

| | |
|-------------------|--|
| но | стимого уровня в самостоятельном решении практических задач в сфере государственного и муниципального управления. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы. |
| удовлетворительно | Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере. |
| хорошо | Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. |
| отлично | Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач. |

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Для студентов, обучающихся по очной форме, экзамен проводится в устной форме. По решению преподавателя экзамен для обучающихся по заочной форме может быть проведен в письменной форме, в том числе в виде тестирования.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины начинается с ознакомления с рабочей программой, а также учебным пособием (курсом лекций), размещенным в СДО Академия. Рекомендуется последовательное изучение тем, что позволяет сформировать системное представление о содержании дисциплины.

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

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 практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

К каждой теме дисциплины желательно подобрать актуальные тексты нормативных правовых актов, для этого целесообразно использовать справочные правовые системы «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс: Региональное законодательство», «Гарант». Учитывайте непрерывное изменение нормативных правовых актов.

Особое внимание следует обратить на изучение сайтов государственных органов, органов местного самоуправления, государственных, муниципальных и общественных организаций, политических партий. Особо следует работать с материалами официальных сайтов государственных органов и органов местного самоуправления, желательно обратить внимание на размещенные на данных сайтах тексты государственных и муниципальных программ, их проектов, аналитические записки, справочную информацию, материалы заседаний, совещаний и слушаний (следует обратиться к сайтам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, в которых проживают (проживали) обучающиеся).

Одним из важнейших источников информации о развитии государственной службы в России является Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров (<http://gossluzhba.gov.ru>).

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки)

1. Законодательство о государственной службе в Российской Федерации.
2. Государственная служба в системе государственного управления.
3. Понятие и содержание государственной службы.
4. Принципы государственной службы.
5. Система государственной службы.
6. История происхождения государственной службы.
7. Проведение губернской реформы и реформ государственных органов при Екатерине II.
8. Государственная служба при советской власти, «Временные правила о работе в государственных учреждениях и на предприятиях».
9. Должности государственной службы.

10. Реестр должностей государственной службы.
11. Классификация должностей государственной гражданской службы.
12. Муниципальная должность муниципальной службы.
13. Понятие и классификация муниципальных служащих.
14. Основы правового положения государственного гражданского служащего.
15. Требования, предъявляемые к государственным гражданским служащим.
16. Правовой статус муниципального служащего.
17. Права и обязанности муниципального служащего в Российской Федерации.
18. Поступление на государственную гражданскую службу.
19. Испытания при поступлении на государственную гражданскую службу.
20. Поступления на муниципальную службу.
21. Требования к муниципальному служащему.
22. Документы, оформляемые при поступлении на муниципальную службу.
23. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
24. Понятие и стороны служебного контракта.
25. Содержание и форма служебного контракта.
26. Срок действия служебного контракта.
27. Основания прекращения действия служебного контракта.
28. Прохождение муниципальной службы.
29. Аттестация государственных и муниципальных служащих.
30. Прекращение муниципальной службы.
31. Ограничения, связанные с муниципальной службой в Российской Федерации.
32. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих.
33. Особенности юридической ответственности государственных (муниципальных) служащих. Дисциплина управления.
34. Меры дисциплинарной ответственности. Служебная проверка.
35. Государственная служба и коррупция. Причины, обуславливающие распространение коррупции в государственном аппарате.
36. Увольнение в связи с утратой доверия. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения.
37. Административная ответственность государственных служащих и должностных лиц.
38. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих и должностных лиц.

Методические указания по подготовке доклада

Подготовка доклада предполагает определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности. Композиционное оформление доклада. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой. Заключение – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Доклад должен сопровождаться презентацией. Презентация выполняется с использованием соответствующего программного обеспечения, содержит несколько листов (страниц), на которых представлены основные положения доклада (в текстовом, табличном, схематическом виде). Рекомендуется использовать фотографии и рисунки для наглядного представления материала доклада.

Методические указания по подготовке к устному (письменному) опросу

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Методические указания по составлению глоссария

Для составления глоссария подобрать не менее 10 источников (учебные пособия, монографии, диссертации, статьи, нормативные правовые акты, проекты нормативных правовых актов), в которых представлены определения понятий «государственная служба», «муниципальная служба». Выписать данные определения, указать ссылки на соответствующие источники.

Методические указания по подготовке к участию в кейс-стади

Перед участием в кейс-стади необходимо изучить содержание задания, а также, как правило, выбрать роль в его решении.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям *закрытой формы* относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания *открытой формы* служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с

клавиатуры компьютера. Требование к данному тестовому заданию – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Рекомендуется задание формулировать так, чтобы ответ был в именительном падеже. Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания *на установление соответствия* служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании *на упорядочение* предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).

Методические указания по подготовке контрольной работы

Контрольная работы должна представлять собой полное, систематизированное изложение темы и свидетельствовать об понимании обучаемым сути затрагиваемых им вопросов. Контрольная работа должна иметь аналитический, а не описательный характер. Положения и выводы, содержащиеся в контрольной работе, должны быть аргументированы и обоснованы примерами, статистическими данные, фактами, которые иллюстрируют те или иные теоретические положения. Излагать материал в контрольные работы рекомендуется простыми, четкими, короткими предложениями, избегая излишне наукообразных, декларативных фраз и малопонятных терминов без соответствующей их расшифровки. Особое внимание следует уделить грамматической и стилистической обработке текста работы.

Контрольная работы должна быть правильно оформлена. Титульный лист является первой страницей работы и содержит следующие реквизиты:

- полное наименование образовательного учреждения,
- наименование факультета и кафедры,
- тема контрольной работы,
- сведения об авторе работы,
- сведения о руководителе,
- местонахождение образовательного учреждения,
- год написания работы.

Содержательная часть контрольной работы должна открываться её содержанием, в структуре которого следует отразить с указанием номера соответствующей страницы:

- введение, смысл которого состоит в постановке темы и обосновании её выбора;
- основную часть;
- заключение, содержащее основные выводы и обобщения по теме контрольной работы;
- библиографический список.

Контрольная работа может быть проверена на наличие/отсутствие неправомерных заимствований в программе «Антиплагиат» как самим студентом (с приложением к тексту справки), так и преподавателем.

Текст контрольной работы оформляется печатным способом на одной стороне листа бумаги формата А4 с помощью текстового редактора Times New Roman через 1,5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, кегль (шрифт) – 14. Полуужирный шрифт не применяется. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разрешается использовать

компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры. Страницы, таблицы, рисунки нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Оглавление (содержание) размещается на второй странице (нумерация страниц – автоматическая), титульный лист не нумеруется. Приложения не включаются в общую нумерацию страниц.

В ходе работы над текстом студенту необходимо проследить за тем, чтобы в работе был правильно оформлен научный аппарат. Все цитаты, цифры и факты, проводимые в работе должны иметь ссылку на соответствующий источник, которая оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ (включая Интернет-источники).

В контрольной работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Наличие и правильность оформление ссылок являются важнейшими требованиями к контрольной работе, критерием самостоятельности труда её автора. Отсутствие ссылок на указанную в списке первоисточников литературу расценивается как явный признак плагиата. Однако чрезмерно увлекаться цитированием не стоит, поскольку объём цитируемого материала не должен превышать 25% объёма всего текста работы.

Контрольная работа студентами очной и очно-заочной формы обучения предоставляется в форме презентации. Требования к презентациям представлены в задании на контрольное семестровое задание в УМК-Д).

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. Василенко И.В. Государственная и муниципальная служба: Учебник. – М.: КноРус, 2016. – 304 с.
2. Государственная и муниципальная служба: Учебник для бакалавров / Отв. ред. Е.В. Охотский. – М.: Юрайт, 2015. – http://www.biblio-online.ru/thematic/?17&id=urait.content.13C63AA4-D72D-460D-942F-4236955E209C&type=c_pub.
3. Государственная и муниципальная служба: Учебник для бакалавров / Под ред. В.И. Петрова. – М.: Юрайт, 2016.
4. Демин А.А. Государственная служба в Российской Федерации: Учебник для магистров. – М.: Юрайт, 2016.
5. Зенков, М. Ю. Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие для дистанц. формы обучения и самостоят. работы / М. Ю. Зенков ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2018. - 362 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
6. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / Д. Ю. Знаменский. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург : Интермедиа, 2013. - 179 с. – Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/27971.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
7. Кабашов С.Ю. Государственная служба Российской Федерации. – М.: Флинта, 2012. - <http://e.lanbook.com/book/84184>.
8. Месилов М.А. Актуальные проблемы муниципального права: учебник / Бабаева Ю.Г., Пашенцев Д.А., Чихладзе Л.Т. и др. - М.: Издательство ЮНИТИ-ДАНА, 2018.
9. Чихладзе Л.Т. Муниципальная служба в Российской Федерации: учебное пособие / Л.Т. Чихладзе, Д.О. Ежевский. - Ростов н/Д: Феникс 2013.
10. Gulimzhan Suleimenova, Civil Service Training in Kazakhstan: The Implementation of New Approaches // Universal Journal of Educational Research 4 (10): 2359-2366, 2016.
11. Jan-Hinrik Meyer-Sahling, Glass half full? Or half empty? Civil service professionalization in the Western Balkans between successful rule adoption and ineffective implementation // NICER Working Paper: 2016-12.

6.2. Дополнительная литература

1. Демин, А. А. Государственная служба в странах основных правовых систем мира. Том 1 [Электронный ресурс] / А. А. Демин. — Электрон. дан. — Москва : Книгодел, 2010. — 360 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/3762>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
2. Демин, А. А. Государственная служба в странах основных правовых систем мира. Том 2 [Электронный ресурс] / А. А. Демин. — Электрон. дан. — Москва : Книгодел, 2010. — 428 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/3764>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
3. Муравченко, В. Б. Муниципальная служба в системе институциональных образований [Электронный ресурс] : монография / В. Б. Муравченко. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 67 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа :

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=326121>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. Нечаева Т.В., Кирилин А.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (постатейный) (2-е издание, переработанное и дополненное). - М.: «Деловой двор», 2013.

5. Киреева Е.Ю., Голушков Д.И., Чершинцева Е.А., Бирюкова Т.А., Зенков М.Ю. Комментарий к Федеральному закону от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (постатейный). Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2014.

6. Право государственной и муниципальной службы. - М.: Проспект, 2014. <http://e.lanbook.com/book/54980>.

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

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Зенков, М.Ю. Государственная и муниципальная служба: практикум / М.Ю. Зенков. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 20019.

2. Зенков, М.Ю. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы: Кейс стади / М.Ю. Зенков. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2017. – 95 с. Тоже [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа: <http://www.siu.ranepa.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года // Рос. газета. – 2020 - 4 июля.

2. О воинской обязанности и военной службе: федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ // Рос. газ. – 1998. – 2 апр.

3. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации, 2004, № 31. ст. 3215.

4. О государственной службе российского казачества: федеральный закон от 5 декабря 2005 г. № 154-ФЗ // Рос. газ. – 2005. – 8 дек.

5. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ // Рос. газ. – 2001. – 20 дек.

6. О муниципальной службе РФ: федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 05.03.2007. Ст. 1152.

7. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей: Закон Рос. Федерации от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 // Ведомости СНД и ВС Рос. Федерации, 05.03.1993, № 9, № 328.

8. О полиции: федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ // Рос. газ. – 2011. – 8 фев.

9. О Прокуратуре Российской Федерации: федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 // Рос. газ. – 1995. – 25 ноября.

10. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25 декабря 2008 г. // Рос. газ. – 2008. – 30 дек.

11. О системе государственной службы в РФ: федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2003. № 22. Ст. 2063.
12. О Следственном комитете Российской Федерации: федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ // Рос. газ. – 2010. – 30 дек.
13. О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ // Рос. газ. – 2011.- 7 дек.
14. О службе в таможенных органах Российской Федерации: федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ // Рос. газ. – 1997. – 31 июля.
15. О статусе военнослужащих: федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ // Рос. газ. – 1998. – 2 июня.
16. Об альтернативной гражданской службе: федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 113-ФЗ // Рос. газ. – 2002.- 30 июля.
17. Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел РФ» // Рос. газ. – 2010. – 30 июля.
18. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Рос. газ. – 2001. – 31 дек.
19. Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. № 64-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 17.06.1996. Ст. 2964.
20. Вопросы прохождения военной службы: указ Президента РФ от 16.09.1999 № 1237 // Рос. газ. – 1999. – 28 сент., 29 сент.
21. Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации: указ Президента РФ от 22 ноября 2012 г. № 1575 // Собрание законодательства Рос. Федерации. 26.11.2012, № 48, ст. 6668
22. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих: указ Президента РФ от 25 июля 2006 г. № 763 // Собр. законодательства Рос. Федерации, 31 июля 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3459.
23. О Комиссии при Президенте РФ по вопросам реформирования и развития государственной службы: указ Президента РФ от 15 декабря 2008 г. № 1775 // Собр. законодательства Рос. Федерации, 22 декабря 2008, № 51, ст. 6136.
24. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 // Рос. газ. – 2005. - 3 февр.
25. О мерах по противодействию коррупции: указ Президента РФ от 19 мая 2008 г. № 815 // Собр. законодательства Рос. Федерации, 2008, № 21, ст. 2429.
26. О мерах по совершенствованию государственной наградной системы РФ: указ Президента РФ от 7 сентября 2010 г. № 1099 // Рос. газ. – 2010. - 15 сент.
27. О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы: указ Президента РФ от 13.04.2010 № 460 // Рос. газ. – 2010. – 15 апр.
28. О подготовке кадров для федерального государственной гражданской службы по договорам на обучение: указ Президента РФ от 21 декабря 2009 № 1456 // Рос. газ. – 2009. - 25 дек.
29. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы РФ федеральным государственным гражданским служащим: указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 113 // Рос. газ. – 2005. - 3 февр.
30. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими РФ и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 111 // Рос. газ. – 2005. - 3 февр.
31. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы РФ и замещении должности государственной гражданской службы РФ: указ Президента РФ от 16 февраля 2005 г. № 159 // Собр. законодательства Рос. Федерации, 2005. № 8. ст. 629.

32. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 110 // Рос. газ. – 2005. - 3 февр.

33. О Реестре должностей федеральной государственной службы: указ Президента РФ от 31 декабря 2005 г. № 1574 // Рос. газ. – 2006. – 12 янв.

34. Об утверждении общих принципов служебного поведения: указ Президента от 12 августа 2002 г. № 885 // Рос. газ. – 2002. - 15 авг.

35. Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего РФ и ведении его личного дела: указ Президента РФ от 30 мая 2005 г. № 609 // Собр. законодательства Рос. Федерации, 2005, № 23, ст. 2242.

36. Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими РФ и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу и ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения: приказ Минздравсоцразвития РФ от 14 декабря 2009 г. № 984н // Рос. газ. – 2010. – 22 янв.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Государственная служба: Журнал ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.ganepa.ru/>, свободн.. — Загл. с экрана.

2. 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.

3. Коррупции.НЕТ: Антикоррупционный портал [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.corruptia.net/>, свободн. — Загл. с экрана.

4. Официальный сайт Правительства Российской Федерации - [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.government.ru/>, свободный доступ — Загл. с экрана.

5. Официальный сайт Президента Российской Федерации - [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>, свободный доступ — Загл. с экрана.

6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>, свободный доступ — Загл. с экрана.

7. Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gossluzhba.gov.ru/>, требуется авторизация — Загл. с экрана.

8. Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://emsu.ru/>, ограниченный доступ — Загл. с экрана.

6.6. Иные источники

1. Материалы судебной практики.

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

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий лекционного типа), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и кресла – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система; проектор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; персональный компьютер; телевизор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс, учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), доска аудиторная; персональные компьютеры моноблоки; проектор; веб-камера; экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows; пакеты лицензионных программ: MS Office, MS Teams, СПС КонсультантПлюс, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Информационно-ресурсный центр) оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows, Пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Teams, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

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.