

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финуниверситет)**

Тульский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ



Директор филиала

Г.В. Кузнецов

24 апреля 2024 г.

Н.Н. Романовская

ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
ОП «Цифровое государство и экономика»,
Профиль «Цифровое государство и экономика»

*Рекомендовано Ученым советом Тульского филиала Финуниверситета
(протокол № 14 от 23.04.2024 г.)*

*Одобрено заседанием кафедры «Экономика и менеджмент»
(протокол № 9 от 18.04.2024 г.)*

Тула 2024

Содержание

1. Наименование дисциплины	3
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины в з.е. и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	6
5.1. Содержание дисциплины	6
5.2. Учебно-тематический план.....	11
5.3. Содержание семинаров, практических занятий	13
6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	16
6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 3)	20
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	26
7.1 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	26
7.2 Иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	35
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	35
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	35
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	36
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	39
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	39

1. Наименование дисциплины

Б.1.1.3.11. «Государственная и муниципальная служба»

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения ² , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-2	Способность использовать нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющие требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике	1. Демонстрирует знание норм законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике.	<i>Знать:</i> нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике. <i>Уметь:</i> применять в сфере профессиональной деятельности нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике.
		2. Владеет навыками применения норм законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике.	<i>Знать:</i> методы применения норм законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике. <i>Уметь:</i> применять на практике нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и

			служебной этике.
ПКН-4	Способность осуществлять правовую, антикоррупционную экспертизу и оценку регулирующего воздействия при разработке проектов нормативных правовых актов в рамках профессиональной деятельности	1. Демонстрирует умение разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности.	<i>Знать:</i> технологию разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности. <i>Уметь:</i> применять в сфере профессиональной деятельности технологи разработки проектов нормативных правовых актов.
		2. Демонстрирует знание антикоррупционного законодательства и законодательства в области оценки регулирующего воздействия.	<i>Знать:</i> антикоррупционное законодательство и законодательство в области оценки регулирующего воздействия. <i>Уметь:</i> применять в практической деятельности антикоррупционное законодательство и законодательство в области оценки регулирующего воздействия.
		3. Владеет навыками проведения антикоррупционной экспертизы и оценки регулирующего воздействия в ходе разработки нормативных правовых актов.	<i>Знать:</i> технологию проведения антикоррупционной экспертизы и оценки регулирующего воздействия в ходе разработки нормативных правовых актов. <i>Уметь:</i> применять в практической деятельности технологию проведения антикоррупционной экспертизы и оценки регулирующего воздействия в ходе разработки нормативных правовых актов.
ПКН-10	Способность применять знания в области управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных	1. Демонстрирует знания в области управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных.	<i>Знать:</i> современные кадровые технологии в области управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб. <i>Уметь:</i> применять на практике современные кадровые технологии в области управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб,

			организации, планирования и контроля работы подчиненных.
		2. Определяет приоритетные направления управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных.	<i>Знать:</i> приоритетные направления управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных. <i>Уметь:</i> применять в практической деятельности приоритетные направления управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных.
		3. Выделяет основные направления совершенствования управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных.	<i>Знать:</i> основные направления совершенствования управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных. <i>Уметь:</i> применять в практической деятельности основные направления совершенствования управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» входит в блок дисциплин «Обязательной части», в «Общепрофессиональный цикл» направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

4. Объем дисциплины в з.е. и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Таблица 2

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 3 (в часах)	Семестр 4 (в часах)
Общая трудоёмкость дисциплины	7 / 216	108	144
Контактная работа - Аудиторные	102	34	68
<i>Лекции</i>	50	16	34
<i>Семинары, практические занятия</i>	68	18	34
Самостоятельная работа	114	38	76
Вид текущего контроля		КР	эссе
Вид промежуточной аттестации	Зачет, экзамен	зачет	экзамен

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система

Понятие государственной службы. Характеристика государственной службы как профессиональной служебной деятельности. Административный характер государственной службы. Место и роль государственной службы в государственном управлении. Функции и содержание государственной службы.

Структура государственной службы как системы: основные компоненты и взаимосвязи между ними. Деятельностная структура государственной службы. Специфика объекта, целей, средств и способов деятельности государственного служащего. Государственный служащий как субъект деятельности. Структура целей государственной службы. Виды и уровни государственной службы.

Цели, задачи, уровни и функции управления государственной службой. Субъекты управления государственной службой.

Тема 2. Организация и функционирование государственной службы

Понятие «организация государственной службы». Детерминация государственной службы как организации. Комплексный, функциональный и отраслевой подходы в организации органов государственной власти и управления. Компоненты государственной службы как организации. «Внутренняя» и «внешняя» организации государственной службы. Свойства государственной службы как организации. Понятие и система должностей государственной гражданской службы, распределение их по категориям и группам. Организационная структура управления в государственной гражданской службе. Общие принципы построения организационных структур органов государственной власти.

Содержание и технологии организационного проектирования государственной гражданской службы. Принципы построения организационных структур государственной гражданской службы.

Понятия «функция государственной службы» и «функционирование государственной службы». Содержание функций государственной гражданской службы. «Внутренний» и «внешний» аспекты функционирования государственной гражданской службы. Принципы и механизм функционирования государственной гражданской службы.

Противоречия и проблемы функционирования государственной гражданской службы. Оптимизация и стабилизация структуры государственных органов.

Разграничение задач, функций полномочий и ответственности государственных органов и их подразделений. Установление соответствия между характером функций органов государственной гражданской службы и особенностями планирования и финансирования их деятельности.

Технологии обеспечения функционирования государственной службы. Информационно-аналитическое обеспечение государственной гражданской службы. Информационные технологии в государственной гражданской службе. Информационная безопасность государственной гражданской службы. Основные Интернет-ресурсы, предоставляющие данные о государственной службе. Специфика основных технологий формирования и продвижения имиджа государственной службы и базовых технологий формирования общественного мнения.

Тема 3. Государственный гражданский служащий

Понятие, классификация и признаки государственных гражданских служащих. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. Социально-правовой статус гражданского служащего. Права и обязанности государственных гражданских служащих. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой. Ответственность гражданского служащего. Поощрения и награждения за гражданскую службу. Дисциплинарные взыскания, налагаемые на гражданского служащего. Социальная защита гражданского служащего. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих.

Специфика этических требований к служебному поведению государственных служащих при взаимодействии с коллегами, иными органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями, политическими партиями, общественно-политическими и некоммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами.

Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы

Понятие прохождения государственной службы. Содержание, этапы и условия прохождения государственной гражданской службы. Поступление на государственную гражданскую службу. Принципы отбора лиц на государственную гражданскую службу, прохождения и прекращения государственной гражданской службы. Служебный контракт. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Основания и последствия прекращения служебного контракта. Карьера государственного гражданского служащего и ее планирование. Специфика прохождения государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации. Направления совершенствования прохождения государственной гражданской службы.

Тема 5. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации

Структура, функции и полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Типовая структура администрации субъекта Российской Федерации и ее основные полномочия. Типовой вариант управления территорией (субъектом Российской Федерации).

Функционирование и регулирование государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации. Полномочия субъекта Российской Федерации в вопросах ведения государственной гражданской службы. Элементы организации государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Особенности

государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Трудности становления и функционирования государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.

Тема 6. Служебные аномалии на государственной гражданской службе: диагностика и пути преодоления

Понятие, виды и формы служебных аномалий на государственной гражданской службе. Условия и причины появления служебных аномалий на государственной гражданской службе. Признаки и причины бюрократизма. Понятие и типичные ситуации коррупции на государственной гражданской службе. Последствия коррупции.

Общие направления минимизации служебных аномалий. Основные принципы и методы борьбы с коррупцией. Нормативные правовые акты по противодействию коррупции. Основные принципы Национальной стратегии противодействия коррупции. Меры по профилактике коррупции. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции. Ограничения, запреты и обязанности государственных гражданских служащих, связанные с противодействием коррупции.

Реформирование государственной гражданской службы и стратегия предотвращения служебных аномалий. Организация антикоррупционного обучения федеральных государственных гражданских служащих. Национальный план противодействия коррупции.

Тема 7. Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти

Концептуальные основы государственной кадровой политики. Понятийный аппарат и сущностные черты государственной кадровой политики. Исторический опыт и проблемы кадровой политики. Сущность, принципы, основные задачи и приоритетные направления кадровой политики в сфере государственной гражданской службы.

Содержание кадровой работы в государственном органе. Тенденции развития кадрового состава государственной гражданской службы РФ.

Кадровые технологии отбора и оценки персонала государственной гражданской службы. Нормативно-правовые акты, регулирующие кадровые технологии оценки персонала государственной гражданской службы. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Квалификационный экзамен.

Профессиональное развитие гражданских служащих. Профессиональная подготовка кадров для государственной гражданской службы. Дополнительное профессиональное образование. Профессиональная переподготовка государственных служащих. Повышение квалификации государственных гражданских служащих.

Служебная карьера и кадровый резерв на гражданской службе. Принципы карьерной стратегии, условия и факторы продвижения на гражданской службе. Сущность, уровни и основные требования к формированию кадрового резерва.

Актуальные проблемы в кадровой работе и их решение.

Тема 8. Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ

Новые организационно-экономические механизмы деятельности государственных органов. Концептуальные подходы к реформированию и развитию государственной гражданской службы. Государственная гражданская служба Российской Федерации как развивающаяся система. Закономерный характер укрепления российской государственности. Специфика революционного и эволюционного характера развития

социальных институтов. Реформа государственной гражданской службы как объективная необходимость современного этапа укрепления государственности России и ее причины. Проблемное пространство реформирования и развития государственной гражданской службы Российской Федерации: анализ, оценка и выбор альтернатив в условиях демократического общества.

Правовая база реформирования и развития государственной гражданской службы России. Взаимосвязь реформы государственной гражданской службы и административной реформы. Принципы реформирования и развития государственной гражданской службы России. Понятие «эффективность государственной службы». Экономические, политические, правовые, духовно-нравственные факторы, определяющие эффективность государственной гражданской службы. Стратегические цели и направления повышения эффективности государственной гражданской службы.

Ход и проблемы реформирования и развития государственной гражданской службы Российской Федерации.

Тема 9. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы

Понятие муниципальной службы. Административный характер муниципальной службы. Место и роль муниципальной службы в муниципальном управлении. Структура целей муниципальной службы. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Основные принципы муниципальной службы.

Структура муниципальной службы как системы: основные компоненты и взаимосвязи между ними. Деятельностная структура муниципальной службы. Характеристика муниципальной службы как профессиональной деятельности. Специфика объекта, целей, средств и способов деятельности муниципального служащего. Муниципальной служащий как субъект деятельности. Правовое положение (статус) муниципального служащего. Основные права и обязанности муниципального служащего. Запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.

Понятие «организация муниципальной службы». Детерминация муниципальной службы как организации. Компоненты муниципальной службы как организации. «Внутренняя» и «внешняя» организация муниципальной службы. Свойства муниципальной службы как организации. Организационная структура управления в муниципальной службе. Содержание и технологии организационного проектирования муниципальной службы. Основные Интернет-ресурсы, предоставляющие данные о муниципальной службе. Специфика основных технологий формирования и продвижения имиджа муниципальной службы и базовых технологий формирования общественного мнения. Принципы построения организационных структур муниципальной службы.

Тема 10. Теория и практика функционирования и развития российской муниципальной службы

Понятие «функционирование муниципальной службы». «Внутренний» и «внешний» аспекты функционирования муниципальной службы. Механизм функционирования муниципальной службы. Противоречия и проблемы функционирования муниципальной службы в Российской Федерации.

Информационно-аналитическое обеспечение муниципальной службы. Информационные технологии на муниципальной службе.

Цели, задачи, уровни и функции управления муниципальной службой. Субъекты управления муниципальной службой.

Муниципальная служба Российской Федерации как развивающаяся система. Закономерный характер укрепления российской системы местного самоуправления.

Правовая база развития муниципальной службы России. Финансирование и программы развития муниципальной службы. Понятие «эффективность муниципальной службы». Экономические, политические, правовые, духовно-нравственные факторы, определяющие эффективность муниципальной службы. Стратегические цели и направления повышения эффективности муниципальной службы.

Тема 11. Должности муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего

Понятие и система должностей муниципальной службы, распределение их по группам. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте РФ. Классификация должностей муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Классные чины на муниципальной службе.

Правовое положение (статус) муниципального служащего. Понятие «муниципальный служащий». Основные права муниципального служащего. Основные обязанности муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Специфика этических требований к служебному поведению муниципальных служащих при взаимодействии с коллегами, иными органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями, политическими партиями, общественно-политическими и некоммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами.

Тема 12. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Стаж муниципальной службы

Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Поступление на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Аттестация муниципальных служащих. Расторжения трудового договора с муниципальным служащим. Специфика прохождения муниципальной службы в субъектах Российской Федерации. Карьера муниципального служащего и ее планирование.

Рабочее (служебное) время и время отдыха. Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сверхурочная работа. Отпуск муниципального служащего.

Стаж муниципальной службы: включаемые периоды работы и исчисление.

Тема 13. Общие принципы оплаты труда и гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципального служащего

Общие принципы оплаты труда муниципального служащего. Денежное содержание муниципального служащего и дополнительные выплаты. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.

Основания, виды и порядок поощрения муниципального служащего. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего. Основания и виды дисциплинарных взысканий, применяемых к муниципальному служащему. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.

Тема 14. Кадровая работа в муниципальном образовании

Содержание кадровой работы в муниципальном образовании. Персональные данные муниципального служащего: понятие, обработка и защита. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Содержание личного дела муниципального служащего и порядок его ведения.

Цель, содержание, формы и порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании. Основания включения в реестр муниципальных служащих.

Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы

Кадровый резерв на муниципальной службе: цель формирования, основания включения, порядок подготовки и совершенствования.

Тема 15. Конфликт интересов и служебные споры на государственной гражданской службе и муниципальной службе

Понятие «конфликт интересов» и «личная заинтересованность». Условия, способствующие возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе и муниципальной службе. Виды конфликта интересов и способы его выявления.

Служебные споры на государственной гражданской службе и муниципальной службе. Понятие индивидуального служебного спора и органы по его рассмотрению. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров в органах по рассмотрению индивидуальных служебных споров.

Порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах исполнительной власти и муниципальных образованиях. Задачи, рассматриваемые вопросы и возможные решения комиссии. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

5.2. Учебно-тематический план

Таблица 3

№	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа			Самостоятельная работа	
			Общая, в т.ч.	Лекции	Семинары, практические занятия		
1	Государственная служба как профессиональная деятельность и система	12	6	2	4	6	Опрос, презентации докладов, решение тестов
2	Организация и функционирование государственной службы	14	6	2	4	8	Опрос, выполнение индивидуальных заданий
3	Государственный гражданский служащий	16	8	4	4	8	Опрос, презентации

							докладов, Решение кейсов
4	Прохождение государственной гражданской службы	20	10	6	4	10	Опрос, Срезовая работа
5	Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации	10	4	2	2	6	Опрос, выполнени е индиви дуальных заданий
	ИТОГО 3 семестр:	72	34	16	18	38	Согласно учебному плану: контрольн ая работа
6	Служебные аномалии на государственной гражданской службе: диагностика и пути преодоления	16	8	4	4	8	Опрос, выполне- ние тестовых заданий, кейсов
7	Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти	16	8	4	4	8	Опрос, выполнени е индиви дуальных заданий
8	Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ	10	4	2	2	6	Опрос, выполне- ние тестовых заданий
9	Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы	13	5	3	2	8	Опрос, презента- ции докладов. Срезовая работа.
10	Теория и практика функционирования и развития российской муниципальной службы	16	8	4	4	8	Опрос, выполнени е индиви дуальных заданий
11	Должности муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего	13	7	3	4	6	Опрос, выполнени е индиви дуальных заданий
12	Порядок поступления	15	7	3	4	8	Опрос,

	на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Стаж муниципальной службы						выполнение практико-ориентированных заданий
13	Общие принципы оплаты труда и гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципального служащего	14	6	4	2	8	Опрос, Срезовая работа
14	Кадровая работа в муниципальном образовании	15	7	3	4	8	Опрос, выполнение тестовых заданий
15	Конфликт интересов и служебные споры на государственной гражданской службе и муниципальной службе	16	8	4	4	8	Опрос, выполнение практико-ориентированных заданий
	ИТОГО 4 семестр:	144	68	34	34	76	Согласно учебному плану: эссе
	В целом по дисциплине	216	102	50	26	114	

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 4

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система	Понятие и характеристика государственной службы как профессиональной служебной деятельности. Место и роль государственной службы в государственном управлении. Структура государственной службы как системы: основные компоненты и взаимосвязи между ними. Специфика объекта, целей, средств и способов деятельности государственного служащего. Государственный служащий как субъект деятельности. <i>Рекомендованные источники раздела 8: 4,7, 11,12</i>	Дискуссия, разбор кейса

	<i>Рекомендованные источники раздела 9: 1-15</i>	
Тема 2. Организация и функционирование государственной службы	Понятие и детерминация государственной службы как организации. Компоненты и свойства государственной службы как организации. Общие принципы построения организационных структур органов государственной власти. Содержание и технологии организационного проектирования государственной службы. Понятия «функция государственной службы» и «функционирование государственной службы». <i>Рекомендованные источники раздела 8: 4, 7, 11, 12</i> <i>Рекомендованные источники раздела 9: 1-15</i>	Дискуссия, разбор кейса, практическое задание
Тема 3. Государственный гражданский служащий	Должности государственной гражданской службы. Классификация должностей гражданской службы. Группы должностей государственной гражданской службы, установленные Федеральным законом № 79-ФЗ. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы. Характерные признаки гражданского служащего. <i>Рекомендованные источники раздела 8: 4, 11-14</i> <i>Рекомендованные источники раздела 9: 1-15</i>	Решение кейса, тестирование
Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы	Понятие и формы служебного контракта. Цели и задачи аттестации гос. служащих. Сравнительный анализ аттестации и квалификационного экзамена на гражданской службе. Целью проведения служебной проверки. Поощрения и награждения на гражданской службе. <i>Рекомендованные источники раздела 8: 3, 4, 12</i> <i>Рекомендованные источники раздела 9: 1-15</i>	Дискуссия, разбор кейса
Тема 5. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации	Структура, функции и полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Функционирование и регулирование и государственной службы субъектов Российской Федерации. Особенности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Трудности становления и функционирования государственной службы субъектов Российской Федерации. <i>Рекомендованные источники раздела 8: 4, 12, 16</i> <i>Рекомендованные источники раздела 9: 1-15</i>	Выполнение практических заданий
Тема 6. Служебные аномалии на государственной гражданской службе: диагностика и пути преодоления	Понятие и содержание служебных аномалий на государственной службе. Должностной регламент на государственной службе. Ограничения, связанные с гражданской службой. Запреты, связанные с гражданской службой. Основные направления деятельности по противодействию коррупции. <i>Рекомендованные источники раздела 8: 4, 9, 11, 12-14</i> <i>Рекомендованные источники раздела 9: 1-15</i>	Дискуссия, разбор кейса, тестирование
Тема 7. Кадровая политика и кадровая работа в государственных	Сущность, принципы, основные задачи и приоритетные направления кадровой политики в сфере государственной службы. Содержание кадровой работы в государственном органе и тенденции развития	Дискуссия, разбор кейса, практическое

органах власти	кадрового состава государственной гражданской службы РФ. Кадровые технологии отбора и оценки персонала государственной службы. Содержание и проблемы профессионального развития гражданских служащих. <i>Рекомендованные источники раздела 8: 4, 7, 9, 1-6</i> <i>Рекомендованные источники раздела 9: 1-15</i>	кое задание
Тема 8. Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ	Концептуальные подходы к реформированию и развитию государственной службы. Проблемное пространство реформирования и развития государственной службы Российской Федерации: анализ, оценка и выбор альтернатив в условиях демократического общества. Стратегические цели и направления повышения эффективности государственной службы. Ход и проблемы реформирования и развития государственной гражданской службы Российской Федерации. <i>Рекомендованные источники раздела 8: 4,11, 12</i> <i>Рекомендованные источники раздела 9: 1-15</i>	Решение кейса, тестирование
Тема 9. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы	Понятие и особенности муниципальной службы. Характеристика муниципальной службы как профессиональной деятельности. Место и роль муниципальной службы в муниципальном управлении. Структура муниципальной службы как системы: основные компоненты и взаимосвязи между ними. Детерминация муниципальной службы как организации. Компоненты муниципальной службы как организации и их особенности. Принципы построения организационных структур муниципальной службы. <i>Рекомендованные источники раздела 8: 8,13</i> <i>Рекомендованные источники раздела 9: 1-15</i>	Дискуссия, разбор кейса, тестирование
Тема 10. Теория и практика функционирования и развития российской муниципальной службы	Механизм, противоречия и проблемы функционирования муниципальной службы в Российской Федерации. Цели, задачи, уровни и функции управления муниципальной службой. Субъекты управления муниципальной службой. Муниципальная служба Российской Федерации как развивающаяся система. Закономерный характер укрепления российской системы местного самоуправления. <i>Рекомендованные источники раздела 8: 8, 13</i> <i>Рекомендованные источники раздела 9: 1-15</i>	Выполнение практических заданий, тестирование
Тема 11. Должности муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего	Система должностей муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего. Основные обязанности муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. <i>Рекомендованные источники раздела 8: 5, 13</i> <i>Рекомендованные источники раздела 9: 1-12</i>	Выполнение практических заданий, тестирование

Тема 12. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Стаж муниципальной службы	Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Аттестация муниципальных служащих. Карьера муниципального служащего и ее планирование. Понятие рабочего времени. Отпуск муниципального служащего. <i>Рекомендованные источники раздела 8: 5, 13, 15</i> <i>Рекомендованные источники раздела 9: 1-12</i>	Дискуссия, разбор кейса, практическое задание
Тема 13. Общие принципы оплаты труда и гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципального служащего	Общие принципы оплаты труда муниципального служащего. Денежное содержание муниципального служащего и дополнительные выплаты. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Основания, виды и порядок поощрения муниципального служащего. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе. <i>Рекомендованные источники раздела 8: 5, 13</i> <i>Рекомендованные источники раздела 9: 1-12</i>	Дискуссия, разбор кейса, тестирование
Тема 14. Кадровая работа в муниципальном образовании	Содержание кадровой работы в муниципальном образовании. Персональные данные муниципального служащего: понятие, обработка и защита. Содержание личного дела муниципального служащего и порядок его ведения. Цель, содержание, формы и порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании. <i>Рекомендованные источники раздела 8: 13-16</i> <i>Рекомендованные источники раздела 9: 1-15</i>	Дискуссия, разбор кейса, практическое задание
Тема 15. Конфликт интересов и служебные споры на государственной гражданской службе и муниципальной службе	Виды конфликта интересов и способы его выявления. Служебные споры на государственной гражданской службе и муниципальной службе. Порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах исполнительной власти и муниципальных образованиях. Задачи, рассматриваемые вопросы и возможные решения комиссии. <i>Рекомендованные источники раздела 8: 6, 10, 12-16</i> <i>Рекомендованные источники раздела 9: 1-15</i>	Выполнение практических заданий

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Таблица 5

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система	Структура целей государственной службы. Государственный служащий как субъект деятельности. Структура целей государственной службы. Виды и уровни государственной службы.	- работа с конспектом лекции; - работа с электронной библиотечной системой; - информационный поиск в сети Интернет
Тема 2. Организация и функционирование государственной службы	Содержание и технологии организационного проектирования государственной службы. Основные Интернет-ресурсы, предоставляющие данные о государственной службе.	- работа с конспектом лекции; - работа с электронной библиотечной системой; - информационный поиск в сети Интернет; - подготовка к тестированию
Тема 3. Государственный гражданский служащий	Дисциплинарные взыскания, налагаемые на гражданского служащего. Социальная защита гражданского служащего. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих.	- работа с конспектом лекции; - работа с электронной библиотечной системой; - информационный поиск в сети Интернет - написание КР
Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы	Информационно-аналитическое обеспечение государственной службы. Информационные технологии в государственной службе. Информационная безопасность государственной службы.	- работа с конспектом лекции; - работа с электронной библиотечной системой; - информационный поиск в сети Интернет
Тема 5. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации	Функционирование и регулирование государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации. Полномочия субъекта Российской Федерации в вопросах ведения государственной гражданской службы. Трудности становления и функционирования государственной службы субъектов Российской Федерации.	- подготовка к контрольной работе (срезовой) по итогам изучения 1 части дисциплины - подготовка к зачету
Тема 6. Служебные anomalies на государственной гражданской службе: диагностика и пути преодоления	Реформирование государственной службы и стратегия предотвращения служебных anomalies. Организация антикоррупционного обучения федеральных государственных служащих.	- работа с конспектом лекции; - работа с электронной библиотечной системой; - информационный поиск в сети Интернет; - написание эссе

Тема 7. Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти	Служебная карьера и кадровый резерв на гражданской службе. Принципы карьерной стратегии, условия и факторы продвижения на гражданской службе. Кадровые технологии отбора и оценки персонала государственной гражданской службы. Нормативно-правовые акты, регулирующие кадровые технологии оценки персонала государственной гражданской службы.	- работа с конспектом лекции; - работа с электронной библиотечной системой; - информационный поиск в сети Интернет
Тема 8. Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ	Государственная гражданская служба Российской Федерации как развивающаяся система. Стратегические цели и направления повышения эффективности государственной службы. Ход и проблемы реформирования и развития государственной гражданской службы Российской Федерации.	- работа с конспектом лекции; - работа с электронной библиотечной системой; - информационный поиск в сети Интернет; - написание эссе
Тема 9. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы	Структура муниципальной службы как системы: основные компоненты и взаимосвязи между ними. Деятельностная структура муниципальной службы. Характеристика муниципальной службы как профессиональной деятельности. Муниципальной служащий как субъект деятельности. Правовое положение (статус) муниципального служащего. Основные права и обязанности муниципального служащего. Запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой.	- работа с конспектом лекции; - работа с электронной библиотечной системой; - информационный поиск в сети Интернет; - подготовка к тестированию
Тема 10. Теория и практика функционирования и развития российской муниципальной службы	Экономические, политические, правовые, духовно-нравственные факторы, определяющие эффективность муниципальной службы. Информационно-аналитическое обеспечение муниципальной службы. Информационные технологии на муниципальной службе.	- работа с учебником и другой литературой; - изучение аналитических статей по теме; - работа с электронной библиотечной системой; - информационный поиск в сети Интернет; - подготовка к тестированию

Тема 11. Должности муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего	Понятие и система должностей муниципальной службы, распределение их по группам. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте РФ. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Классные чины на муниципальной службе.	- работа с конспектом лекции; - работа с электронной библиотечной системой; - информационный поиск в сети Интернет; - подготовка к тестированию
Тема 12. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Стаж муниципальной службы	Поступление на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Аттестация муниципальных служащих. Расторжения трудового договора с муниципальным служащим. Специфика прохождения муниципальной службы в субъектах Российской Федерации. Карьера муниципального служащего и ее планирование.	- работа с учебником и другой литературой; - изучение аналитических статей по теме; - информационный поиск в сети Интернет; - подготовка к решению кейса и ситуационных задач - подготовка к экзамену
Тема 13. Общие принципы оплаты труда и гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципального служащего	Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.	- работа с учебником и другой литературой; - изучение аналитических статей по теме; - информационный поиск в сети Интернет; - подготовка к решению кейса и ситуационных задач - подготовка к экзамену
Тема 14. Кадровая работа в муниципальном образовании	Содержание кадровой работы в муниципальном образовании. Персональные данные муниципального служащего: понятие, обработка и защита. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника. Содержание личного дела муниципального служащего и порядок его ведения.	- работа с конспектом лекции; - работа с электронной библиотечной системой; - информационный поиск в сети Интернет; - подготовка к экзамену

Тема 15. Конфликт интересов и служебные споры на государственной гражданской службе и муниципальной службе	Служебные споры на государственной гражданской службе и муниципальной службе. Понятие индивидуального служебного спора и органы по его рассмотрению. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	- работа с конспектом лекции; - работа с электронной библиотечной системой; - информационный поиск в сети Интернет; - подготовка к экзамену
---	--	--

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 3)

Примерные темы контрольных работ (3 семестр)

1. Государственная служба как институт государственного управления и профессиональная служебная деятельность
2. Проблемы организации и совершенствования государственной службы
3. Должность государственной службы в Российской Федерации: учреждение, распределение их по категориям и группам
4. Механизм, принципы и основные проблемы функционирования государственной службы
5. Взаимосвязь развития и стабильности государственных органов и государственной службы
6. Необходимость и пределы разграничения задач, функций, полномочий и ответственности государственных органов и их подразделений
7. Прохождение государственной службы Российской Федерации: содержание, этапы, принципы и направления совершенствования. Специфика прохождения государственной службы в субъектах Российской Федерации.
8. Должностной регламент государственного служащего: предназначение и содержание
9. Творчество в принятии решений на основе анализа информации о функционировании и развитии государственной гражданской службы
10. Информационные технологии в области государственной службы
11. Современные тенденции и проблемы реформирования и развития государственной службы Российской Федерации
12. Основные критерии и эмпирические показатели результативности и эффективности государственной службы (на примере конкретного органа государственной службы)
13. Бюрократизм в государственном управлении: причины и направления искоренения
14. Взаимосвязь реформы государственной службы и механизма государственного регулирования рыночной экономики
15. Ответственность государственных служащих за совершение правонарушений. Проблемы минимизации коррупции на государственной службе и их решение
16. Профессиональная компетентность государственного служащего? Методология и методика оценки профессиональных знаний и навыков государственных служащих

17. Алгоритм подготовки предложений по совершенствованию системы государственного управления и роль в нем систематизации необходимой информации
18. Роль, правовые основы и принципы муниципальной службы в муниципальном управлении
19. Взаимосвязь и проблемы взаимодействия муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации
20. Специфика объектов, целей, средств и способов деятельности муниципального служащего
21. Правовое положение (статус) муниципального служащего
22. Конфликт интересов на муниципальной службе и его урегулирование
23. Противоречия и проблемы функционирования и развития муниципальной службы в Российской Федерации
24. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Специфика прохождения муниципальной службы в субъектах Российской Федерации
25. Карьера муниципального служащего и ее планирование. Кадровый резерв на муниципальной службе
26. Стратегические цели и направления повышения эффективности муниципальной службы
27. Методика оценки и выбора альтернатив развития муниципальной службы в условиях демократического общества
28. Алгоритм разработки предложений по совершенствованию системы муниципального управления в Российской Федерации

Примерные темы эссе (4 семестр)

1. Проблемы совершенствования системы должностей и классов чинов государственной службы
2. Использование зарубежного опыта реформирования государственной службы
3. Международное сотрудничество как механизм совершенствования системы государственной службы в РФ: проблемы и перспективы.
4. Проблемы аттестации государственных гражданских служащих
5. Вопросы формирования и использования кадрового резерва в системе государственной и муниципальной службы
6. Концепция развития муниципальной службы
7. Пути повышения эффективности конкурсного отбора на государственную / муниципальную службу
8. Проблемы мотивации государственных/ муниципальных служащих
9. Особенности управления государственной гражданской службой в федеральных органах государственной власти
10. Проблемы повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих в муниципальном образовании
11. Особенности организации муниципальной службы в городских и /или сельских поселениях
12. Кодекс этики и служебного поведения как элемент регулирования профессиональной деятельности служащих
13. Должностные и административные регламенты как элемент повышения эффективности государственной /муниципальной службы.
14. Административная реформа в РФ: основные направления и актуальные проблемы реализации (на примере федерального органа исполнительной власти...).
15. Проблемы бюрократизации государственной службы/муниципальной службы

16. Актуальность применения информационно – телекоммуникационных технологий в управлении государственной /муниципальной службой

Примерные варианты тестовых заданий

1. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, которые связаны с гражданской службой:

- а) Уставы субъектов РФ
- б) Нормативно – правовые акты государственных органов
- в) оба ответа правильны

2. Государственная гражданская служба субъектов РФ ориентирована на:

- а) повышение эффективности деятельности государственных органов субъектов РФ
- б) обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ
- в) оказание помощи федеральным органам государственной власти

3. Куда включаются квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения гражданским служащим должностных обязанностей?

- а) в трудовой договор
- б) в служебный контракт
- в) в должностную инструкцию
- г) в должностной регламент

4. Укажите конституционные принципы государственной службы:

- а) принцип оптимизации государственного управления
- б) принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина, их непосредственного действия
- в) принцип внепартийности государственной службы
- г) принцип стабильности гражданской службы

5. Укажите организационные принципы государственной службы

- а) принцип стабильности гражданской службы
- б) принцип единства правовых и организационных основ государственной службы
- в) принцип автоматического замещения отсутствующего
- г) принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина, их непосредственного действия

6. Укажите вспомогательные принципы государственной службы

- а) принцип соответствия
- б) принцип подчиненности
- в) принцип разумной управляемости
- г) принцип негласности

7. Гражданский служащий вправе:

- а) осуществлять предпринимательскую деятельность;
- б) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации;
- в) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;
- г) выполнять иную оплачиваемую работу с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

8. К числу основных обязанностей федерального государственного гражданского служащего категории «специалисты» **НЕ** относится:

- а) исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- б) сообщение о выходе из гражданства РФ или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства РФ или в день приобретения гражданства другого государства;
- в) должностной рост на конкурсной основе;
- г) соблюдение служебного распорядка государственного органа.

9. Основные и дополнительные государственные гарантии на государственной гражданской службе распространяются на гражданских служащих:

- а) категории «руководители» и «помощники (советники)»;
- б) категории «специалисты»;
- в) категории «обеспечивающие специалисты»;
- г) все выше перечисленное.

10. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации находится:

- а) в ведении РФ;
- б) в совместном ведении РФ и субъекта РФ;
- в) в ведении субъекта РФ;
- г) законодательство не относит государственную гражданскую службу РФ ни к чьему ведению.

11. Ведение личного дела гражданского служащего (федерального и субъекта Российской Федерации) осуществляется в порядке, установленном:

- а) Президентом Российской Федерации;
- б) Правительством Российской Федерации;
- в) соответственно федеральным госорганом либо госорганом субъекта Российской Федерации;
- г) представителем нанимателя;
- д) Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

12. На что ориентирована государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации?

- а) обеспечение полномочий государственных учреждений и организаций субъектов;
- б) на содействие органам государственной власти субъектов Российской Федерации;
- в) на обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации;
- г) на оказание помощи федеральным органам государственной власти;
- д) на повышение эффективности деятельности государственных органов субъектов Российской Федерации;

13. В соответствии с чем осуществляется профессиональная служебная деятельность гражданского служащего на уровне субъекта Федерации? (Возможно несколько вариантов ответа.)

- а) в соответствии с трудовым договором;
- б) в соответствии с административным регламентом;
- в) в соответствии со служебным контрактом;
- г) в соответствии со служебным распорядком;
- д) в соответствии с должностным регламентом.

14. Принцип сочетания систематического обновления кадров и их преемственности предполагает:

- а) гарантированные условия для развития инициативы, таланта, творческих способностей работников;
- б) взвешенный и объективный подход руководителей к вопросам приема и увольнения персонала;
- в) оказание помощи в получении профессионального образования, в профессиональной подготовке, профпереподготовке и повышении квалификации;
- г) активное использование кадровых технологий – ротации, кооптации, выборности кадров, увольнения и отставки (в том числе принудительной) в рамках действующего законодательства.

15. При отборе и конкурсном подборе кандидатов на вакантные должности государственной службы используются индивидуальные технологии:

- а) оценка по реферату;
- б) собеседование;
- в) аттестация;
- г) ротация.

16. Социальные гарантии служащим предусматривают:

- а) равные условия оплаты труда;
- б) компенсация уплаченного земельного налога и налога на имущество физических лиц;
- в) возмещение расходов, связанных с переездом служащего и членов его семьи в другую местность;
- г) защита служащего и членов его семьи во время отдыха.

17. Одна из задач реализации управления по результатам достижение высоких результатов административной реформы...

- а) аутсорсинг при оказании государственных услуг;
- б) отображение управленческих результатов на сайтах гос. органов;
- в) повышение контроля и надзора за результатами деятельности чиновников;
- г) внедрение проектного управления в органах исполнительной власти.

18. Нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги...

- а) стандарт административной процедуры;
- б) административные правила и нормы;
- в) административный технологический акт;
- г) административный регламент.

19. Один из показателей достижения целей административной реформы в России в 2006-2010 гг.

- а) место России в международных рейтингах качества государственного управления;
- б) количество доведенных до суда дел против коррупционеров;
- в) доля бюджетных расходов на содержание чиновничества;
- г) количество уволенных чиновников, скрывающих свои доходы.

20. В результате административной реформы министерства РФ наделены полномочиями:

- а) правового регулирования и выработки государственной политики в установленной сфере;

- б) правового регулирования, надзора и контроля;
- в) руководства деятельностью подведомственных федеральных агентств и федеральных служб;
- г) оказание государственных услуг, реализация исполнительных функций.

21. Под муниципальной службой понимается профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе :

- а) на муниципальных должностях, включенных в штатное расписание органа местного самоуправления;
- б) на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора;
- в) на муниципальных должностях, не относящихся к должностям по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления;
- г) на должностях муниципальной службы, не являющихся выборными.

22. Главной задачей, для решения которой создается муниципальная служба, является:

- а) обеспечение самостоятельного решения населением вопросов местного значения непосредственно и через выборные органы местного самоуправления;
- б) подготовка, принятие, организация исполнения и исполнение решений в пределах полномочий органов местного самоуправления;
- в) защита прав и законных интересов населения и органов местного самоуправления муниципального образования;
- г) обеспечение прав и свобод человека и гражданина на территории муниципального образования.

23. Правовое понятие «муниципальная служба» в России впервые было введено :

- а) Конституцией РФ 1993 г.;
- б) Федеральным законом № 131-ФЗ;
- в) Законом РСФСР от 6 июля 1991 г. № 1550-1 «О местном самоуправлении в РСФСР»;
- г) Федеральным законом от 28 августа 1995 г. № 154-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Примерные варианты практико-ориентированных заданий

В связи с сокращением должностей государственной гражданской службы в Управлении по налогам и сборам по Н-ской области была проведена внеочередная аттестация.

Аттестационная комиссия приняла решение, что инспектор налоговой службы Терехов НЕ соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы, и рекомендовала предложить ему должность, не связанную с проведением контрольных проверок организаций.

Приказом руководителя Управления его уволили в связи с несоответствием замещаемой должности гражданской службы.

Терехов не согласился с решением руководителя Управления и подал в суд, мотивируя свои требования тем, что ему не предлагалась другая должность гражданской службы, а увольнение гражданского служащего с гражданской службы по результатам аттестации возможно только при отказе служащего от предложенной для замещения иной должности.

Представитель Управления в суде пояснил, что вакантные должности гражданской службы не были предложены, так как на их замещение были объявлены конкурсы.

Правомерно ли увольнение служащего? Подготовьте мотивированное решение .

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости

Организация текущего контроля успеваемости обучающихся по итогам семестра (модуля), по программам бакалавриата и магистратуры в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки высшего образования утверждена приказом ФУ по основной деятельности № 0557/о от 23.03.2017.

Таблица 6 – Виды работ обучающегося, формирующие текущий контроль по дисциплине

№ п/п	Вид учебной деятельности	Баллы	Максимум за семестр (модуль)
Измеримые виды контроля самостоятельной работы обучающихся			
1	Выполнение и защита контрольной работы /эссе	10	10
2	Аудиторная контрольная/срезовая работа	5	10
3	Тестирование/блиц опросы	0,4	4
4	Защита различных работ/презентаций по заданной теме	0,5	6
Интерактивные формы проведения занятий			
5	Посещение занятий, ведение конспекта лекции/семинара и работа с ним	0,1	4
6	Активное участие в интерактивном процессе	0,1	3
7	Ответы на вопросы на семинарском занятии	0,1	3
Всего за семестр (модуль)		40	

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине представлен в разделе 2 рабочей программы.

7.1 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Примерные задания, необходимые для оценки достижения компетенций

Таблица 7

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
ПКН-2 Способность использовать нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющие требования к	1. Демонстрирует знание норм законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению	Знать: нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и	Задание 1 Два должностных лица из аппарата администрации области организовали совместно с другими лицами предприятие по оформлению приватизации дачных земельных участков граждан. <i>Законны ли действия должностных лиц?</i> Задание 2 Государственный служащий участвует в осуществлении

служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике	государственно го гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике.	служебной этике. Уметь: применять в сфере профессиональной деятельности нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике.	отдельных функций государственного управления и/или в принятии кадровых решений в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего. Дайте правовую оценку ситуации. <i>Каковы должны быть меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в данной ситуации?</i>
	2. Владеет навыками применения норм законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике.	Знать: методы применения норм законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике. Уметь: применять на практике нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике.	Задание 1 Гражданский служащий Суслов за совершение должностного преступления приговором суда, вступившим в законную силу, был осуждён к наказанию в виде штрафа. Руководитель государственного органа поручил начальнику кадровой службы подготовить документы о расторжении с Суловым служебного контракта, освобождении от должности и увольнении с гражданской службы. <i>Вы являетесь начальником кадровой службы. По какому основанию может быть расторгнут служебный контракт и в каком порядке может быть уволен Сулов с гражданской службы?</i> Задание 2 Государственный служащий Бобров А.И. ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с государственной службы на работу в организацию, в отношении которой он участвует в обеспечении исполнения отдельных полномочий государственного органа власти, в котором проходит гражданскую службу. Дайте правовую оценку этой ситуации.

			Какие действия согласно действующему законодательству должен предпринять представитель нанимателя, которому стало известно о ведущихся переговорах?
ПКН-4 Способность осуществлять правовую, антикоррупционную экспертизу и оценку регулирующего воздействия при разработке проектов нормативных правовых актов в рамках профессиональной деятельности	1. Демонстрирует умение разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности.	Знать: технологии разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности. Уметь: применять в сфере профессиональной деятельности технологи разработки проектов нормативных правовых актов.	Задание Проанализируйте применяемые методы и средства разработки проектов нормативных актов в сфере профессиональной деятельности. Достаточно ли эти методы? Обоснуйте свое мнение. Задача повышения эффективности разработки проектов нормативных актов в сфере профессиональной деятельности и увеличения количества успешно реализуемых проектов актуальна, требует поиска новых подходов, разработки методов и инструментов, позволяющих эту задачу решить. Одной из важнейших причин неудач при разработке проектов является их возрастающая комплексность и сложность. <i>Выявите факторы, в силу влияния которых проект становится комплексным.</i>
	2. Демонстрирует знание антикоррупционного законодательства и законодательства в области оценки регулирующего воздействия.	Знать: антикоррупционное законодательство и законодательство в области оценки регулирующего воздействия. Уметь: применять в практической деятельности антикоррупционное законодательство и законодательство в области оценки регулирующего воздействия.	Задание По итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в государственном органе большинством голосов членов конкурсной комиссии был выбран один из участников, ранее работавший в данном органе власти, но уволившийся по личным причинам. Однако два члена конкурсной комиссии, являющиеся независимыми экспертами, выразили в письменной форме особое мнение, указав, что не согласны с результатами конкурса, поскольку победивший конкурсант совершенно не соответствует квалификационным требованиям по вакантной должности и не смог ответить на их вопросы. Остальные

			же члены конкурсной комиссии (служащие данного органа власти) в процессе подведения итогов конкурса ссылались на то, что хорошо знают этого конкурсанта, что он неплохо справлялся раньше со своей работой и что «лучше работать с ним, чем с незнакомым человеком». <i>Следует ли подвергать сомнению решение комиссии? Аргументируйте свой ответ.</i>
	3. Владеет навыками проведения антикоррупционной экспертизы и оценки регулирующего воздействия в ходе разработки нормативных правовых актов.	Знать: технологию проведения антикоррупционной экспертизы и оценки регулирующего воздействия в ходе разработки нормативных правовых актов. Уметь: применять в практической деятельности технологию проведения антикоррупционной экспертизы и оценки регулирующего воздействия в ходе разработки нормативных правовых актов.	Задание По решению представителя нанимателя был объявлен конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы - начальника управления Правительства области N. Степанова М.В., занимающего выборную муниципальную должность, не допустили к участию в конкурсе. Он обратился в комиссию государственного органа по рассмотрению индивидуальных служебных споров, указав, что отказывается от выборной муниципальной должности. Комиссия по служебным спорам не приняла его заявления, сославшись на то, что рассмотрение данного спора ей не подведомственно. Решением конкурсной комиссии объявленный конкурс был признан не состоявшимся, т.к. остался один претендент на участие в конкурсе. <i>Дайте правовую оценку действиям соответствующих субъектов.</i> <i>Какова подведомственность комиссии по служебным спорам?</i>
ПКН-10 Способность применять знания в области управления кадрами государствен-	1. Демонстрирует знания в области управления кадрами государственной и муниципальной	Знать: современные кадровые технологии в области управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и	Задание 1 У гражданского служащего Парамонова Е.Т., имеющего стаж гражданской службы 5 лет, выявлено наличие гражданства другого государства. Какой элемент правового статуса гражданского служащего

ной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных	службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных.	муниципальной служб. <i>Уметь:</i> применять на практике современные кадровые технологии в области управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных.	регулирует данную ситуацию? <i>Какое решение должен принять в этом случае руководитель государственного органа?</i> Задание 2 Муниципальный служащий Петров был выдвинут кандидатом в депутаты представительного органа муниципального образования города. В городской избирательной комиссии ему разъяснили, что он как муниципальный служащий не в праве быть депутатом и в случае его избрания должен уйти с муниципальной службы. Петров выразил протест, заявив, что этим нарушено его избирательное право. <i>Дайте правовую оценку по указанной ситуации.</i>
	2. Определяет приоритетные направления управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных.	Знать: приоритетные направления управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных. <i>Уметь:</i> определять приоритетные направления управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных.	Задание Гражданский служащий Трофимов П.И. замещает должность гражданской службы, относящуюся к старшей группе должностей, и имеет три года стажа гражданской службы. Имеет ли он право на участие в конкурсе для замещения должности начальника отдела в департаменте федерального министерства (главная группа должностей)? <i>Каким документом в РФ установлены квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих?</i>
	3. Выделяет основные направления	Знать: основные направления совершенствования	Задание Гражданскому служащему Иванову А.А. за несоблюдение

	совершенствован ия управления кадрами государствен- ной и муници- пальной служ- бы, кадровой политики и кадровой рабо- ты в системе государствен- ной и муници- пальной служб, организации, планирования и контроля рабо- ты подчиненных	управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных. <i>Уметь:</i> применять в практической деятельности основные направления совершенствова- ния управления кадрами государственной и муниципальной службы, кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной служб, организации, планирования и контроля работы подчиненных.	служебного распорядка государственного органа представитель нанимателя объявил выговор. В связи с тем, что, по мнению Иванова А.А., представителем нанимателя не были созданы условия, необходимые для соблюдения гражданскими служащими служебной дисциплины (с таким обвинением представитель нанимателя при попытке гражданского служащего урегулировать с ним разногласия при непосредственных переговорах не согласился), и был нарушен порядок применения дисциплинарного взыскания (до применения дисциплинарного взыскания не был составлен акт об отказе гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме и не проведена служебная проверка) он обжаловал данное решение в письменной форме в комиссии государственного органа по индивидуальным служебным спорам. <i>1. Есть ли у Иванова А.А. основания для обжалования вынесенного взыскания?</i> <i>2. Раскройте правильную последовательность применения дисциплинарного взыскания.</i>
--	---	--	---

Перечень вопросов для подготовки к зачету (3 семестр)

1. Место и роль государственной службы в государственном управлении.
2. Аттестация гражданских служащих.
3. Квалификационный экзамен гражданских служащих.
4. Взаимодействие государственной и муниципальной службы.
5. Государственная гражданская служба (федеральная и субъектов Российской Федерации).
6. Государственная служба как система. Виды государственной службы.
7. Государственные гарантии гражданских служащих.
8. Должности гражданской службы. Классификация должностей гражданской службы (категории и группы).
9. Должностной регламент государственного гражданского служащего.
10. Кадровая политика и кадровая работа. Структура и функции кадровой политики.
11. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
12. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.

13. Оплата труда гражданских служащих.
14. Основные обязанности гражданского служащего.
15. Основные принципы организации и функционирования государственной службы.
16. Персональные данные гражданского служащего.
17. Понятие гражданского служащего. Основные права гражданского служащего.
18. Поступление на гражданскую службу. Замещение должности гражданской службы по конкурсу.
19. Правовые основы кадровой политики.
20. Пути качественного укрепления состава государственных служащих (принципы, механизм, технологии реализации кадровой политики государства).
21. Реестры должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и субъекта Российской Федерации. Классные чины гражданской службы.
22. Роль и значение кадрового резерва на государственной службе.
23. Роль кадрового органа по реализации кадровой политики на государственной службе.
24. Роль Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» для дальнейшего становления современной государственной службы.
25. Служебная дисциплина на гражданской службе. Служебная проверка.
26. Служебный контракт (понятие, содержание, формы и срок действия)
27. Субъекты и объекты кадровой политики. Государство – главный субъект кадровой политики.
28. Тенденции развития кадрового состава на государственной службе.
29. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
30. Управление государственной гражданской службой.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену (4 семестр)

1. Аттестация гражданских служащих.
2. Квалификационный экзамен гражданских служащих.
3. Взаимодействие государственной и муниципальной службы.
4. Государственная гражданская служба (федеральная и субъектов Российской Федерации).
5. Государственная служба как система. Виды государственной службы.
6. Государственные гарантии гражданских служащих.
7. Должности гражданской службы. Классификация должностей гражданской службы (категории и группы).
8. Должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы.
9. Должностной регламент государственного гражданского служащего.
10. Кадровая политика и кадровая работа. Структура и функции кадровой политики.
11. Кадровая политика как отрасль научного знания. Основы кадровой политики как понятие.
12. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.
13. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
14. Муниципальная служба: понятие, основные принципы построения и функционирования. Законодательство о муниципальной службе Российской Федерации.
15. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.
16. Оплата труда гражданских служащих.
17. Оплата труда муниципального служащего.
18. Основные обязанности гражданского служащего.

19. Основные принципы организации и функционирования государственной службы.
20. Основные этапы реформы местного самоуправления и муниципальной службы. Роль Федерального закона № 131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в развитии современной муниципальной службы.
21. Основы формирования института государственной службы в России в 90-ые гг. XX века.
22. Персональные данные гражданского служащего.
23. Понятие гражданского служащего. Основные права гражданского служащего.
24. Понятие и признаки муниципальной должности.
25. Понятие и статус должности. Государственная должность.
26. Понятие и типы службы в обществе. Понятие и признаки государственной службы по законодательству.
27. Поступление на гражданскую службу. Замещение должности гражданской службы по конкурсу.
28. Поступление на муниципальную службу. Конкурс. Трудовой договор (контракт) муниципального служащего: содержание, порядок заключения, основания и последствия прекращения.
29. Правовой статус муниципального служащего.
30. Правовые основы кадровой политики.
31. Президент РФ в системе кадровой политики.
32. Пути качественного укрепления состава государственных и муниципальных служащих (принципы, механизм, технологии реализации кадровой политики государства)
33. Реестр должностей муниципальной службы.
34. Реестры должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и субъекта Российской Федерации. Классные чины гражданской службы.
35. Роль и значение кадрового резерва на государственной и муниципальной службе.
36. Роль кадрового органа по реализации кадровой политики на государственной и муниципальной службе.
37. Роль Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» для дальнейшего становления современной государственной службы.
38. Служебная дисциплина муниципального служащего.
39. Служебная дисциплина на гражданской службе. Служебная проверка.
40. Служебный контракт (понятие, содержание, формы и срок действия).
41. Субъекты и объекты кадровой политики. Государство - главный субъект кадровой политики.
42. Тенденции развития кадрового состава на государственной и муниципальной службе.
43. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
44. Управление государственной и муниципальной службой.
45. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.
46. Роль Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года.
47. Человеческий, трудовой и кадровый потенциал. Научно-методические требования к оценке кадров.

Пример экзаменационного билета

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве

**Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Кафедра: «Экономика и менеджмент»

Дисциплина: «Государственная и муниципальная служба»

Филиал: Тульский

Семестр/модуль: 4. Направление: «Государственное и муниципальное управление», профиль: «Государственное и муниципальное управление»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Задание 1. (30 баллов). Теоретический вопрос.

1 вопрос (15 баллов)

Понятие государственной службы Российской Федерации.

2 вопрос (15 баллов)

Аттестация государственных гражданских служащих Российской Федерации.

Задание 2. (10 баллов). Тестовое задание (каждый правильный ответ на один тест 2 балла, итого 10 баллов).

1.	Основанием для направления гражданского служащего субъекта Федерации на дополнительное профессиональное образование является:	а) назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы в порядке должностного роста на конкурсной основе; б) личное желание; в) включение в кадровый резерв на конкурсной основе; г) предстоящая аттестация; д) результат квалификационного экзамена.
2.	Для замещения должности гражданской службы представитель нанимателя может заключать с гражданским служащим:	а) трудовой договор на определенный срок; б) срочный служебный контракт; в) бессрочный трудовой договор; г) служебный контракт о работе по совместительству. д) служебный контракт на неопределенный срок.
3.	Что будет являться ограничением гражданских служащих?	а) признание его ограниченно дееспособным или недееспособным; б) осуждение его к наказанию и наличия не снятой или не погашенной судимости; в) выход из гражданства или приобретения гражданства другого государства; г) отсутствие высшего образования; д) наличие близкого родственника, проживающего за границей.
4.	Основу организационных процессов в государственном аппарате составляют:	а) планы деятельности федеральных органов; б) акты государственного органа; в) результаты мониторинга; г) административные регламенты.
5.	Статус государственного гражданского служащего закреплён в:	а) Конституции Российской Федерации; б) Федеральном законе 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе

		Российской Федерации"; в) локальном акте государственного органа; г) должностном регламенте.
--	--	--

Задание 3. (20 баллов). Практико-ориентированное задание.

Начальник Главного управления внутренних дел одной из областей издал приказ об увольнении Соколова из органов внутренних дел на основании п. «л» ч.1 ст.58 Положения о службе в органах внутренних дел РФ за совершение проступков, не совместимых с требованиями, предъявляемыми к личным и нравственным качествам сотрудника милиции. Соколов считает свое увольнение из органов внутренних дел незаконным, так как он не совершал таких проступков, а само увольнение проведено по основанию, которое не предусмотрено действующим законодательством. Соколов обратился в суд с иском о признании незаконным приказа об увольнении его из органов внутренних дел, восстановлении на службе в должности дежурного дежурной части отдела внутренних дел.

Дайте юридическую оценку дела. Какое решение должен принять суд.

7.2. Иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Порядок проведения промежуточной аттестации и система оценивания результатов промежуточной аттестации по итогам семестра (модуля) по программам бакалавриата и магистратуры в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки высшего образования утверждена приказом ФУ по основной деятельности № 0557/о от 23.03.2017.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. — М., 1995.
2. Конституция Российской Федерации. — М., 1993.
3. О Правительстве Российской Федерации. Федеральный конституционный закон РФ от 17 декабря 1997 г. // КонсультантПлюс.
4. О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ // КонсультантПлюс
5. О муниципальной службе в Российской Федерации. Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ // КонсультантПлюс.
6. О противодействии коррупции. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ // КонсультантПлюс.
7. О системе государственной службы Российской Федерации. Федеральный закон РФ от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // КонсультантПлюс.
8. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // КонсультантПлюс.
9. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ // КонсультантПлюс.
10. Указ Президента Российской Федерации «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014–2015 годы» (от 11 апреля 2014 г. № 226) // КонсультантПлюс.

11. Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы». Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 // КонсультантПлюс

Основная литература

12. Прокофьев С. Е., Богатырев Е. Д., Еремин С. Г. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2024. 208 с. <https://urait.ru/bcode/550516> (дата обращения: 14.03.2025).

13. Прокофьев С. Е., Богатырев Е. Д., Еремин С. Г. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебник. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2024. 301 с. <https://urait.ru/bcode/550512> (дата обращения: 14.03.2025).

Дополнительная литература

14. Заборовская С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе [Электронный ресурс]: учебное пособие. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2024. 180 с. <https://urait.ru/bcode/533023> (дата обращения: 14.03.2025).

15. Никитина А. С., Чевтаева Н. Г. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие. 2-е изд. М.: Юрайт, 2024. 187 с. <https://urait.ru/bcode/543416> (дата обращения: 14.03.2025).

16. Захаров Н. Л. Организационное поведение государственных служащих [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2023. 237 с. <https://znanium.ru/catalog/product/2057643> (дата обращения: 14.03.2025).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Сервер органов государственной власти Российской Федерации (<http://www.gov.ru>).

2. www.kremlin.ru - официальный сайт Президента Российской Федерации

3. www.government.ru - официальный сайт Правительства Российской Федерации

4. www.duma.gov.ru - официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации

5. www.economy.gov.ru – официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации

6. www.minfin.ru - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

7. www.gks.ru - официальный сайт Федеральная служба государственной статистики

8. www.mos.ru – Официальный портал Мэра и Правительства Москвы

9. www.большоеправительство.рф/opengov – Портал «открытое правительство»

10. www.data.gov.ru – Портал открытые данные России

11. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>

12. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

13. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

14. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

15. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью методических рекомендаций для студентов является обеспечение оптимальной организации процесса изучения дисциплины и выполнения различных форм самостоятельной работы.

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лек-ции и семинарские занятия) и самостоятельной работы. Семинарские занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций. Курс предполагает широкое использование интерактивных методов обучения. Для проведения семинарских занятий активно используются методы работы в малых группах, вовлечение в индивидуальную работу. При проведении семинарских занятий используются презентации.

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины (далее - РПД), с целями и задачами дисциплины, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры.

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось – обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

Студентам при подготовке к семинарским занятиям следует:

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и там, где это необходимо, нормативно-правовые акты, интернет-источники;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении практико-ориентированных заданий, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Методические указания по организации написания эссе

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от темы формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использование изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Основные признаки эссе:

1. Наличие определенной узкой темы, которая содержит проблему и побуждает к размышлению.

2. Субъективная авторская позиция. Эссе отличается именно наличием авторского взгляда на существующую проблему, его отношение к миру, речь и мышление.

3. Разговорный стиль написания. Следует избегать сложных формулировок, слишком длинных предложений. Правильный эмоциональный окрас тексту придадут короткие, простые и понятные предложения, использование разной интонации в предложениях.

4. Подробный анализ проблемы. Собственную точку зрения необходимо аргументировать, опираясь на фактический материал.

5. Относительная краткость изложения. Ограничений по количеству страниц не существует, однако эссе отличается небольшим объемом.

6. Свободное построение. Эссе носит характер изложения, который не вписывается в какие-то определенные рамки. Построение подчиняется своей логике, которой придерживается автор, стремясь рассмотреть проблему с разных сторон.

7. Логика изложения. Несмотря на свободную композицию, эссе должно обладать внутренним единством, согласованностью утверждений автора, выражающих его мнение.

Таким образом, эссе отличается особым стилем повествования, его цель – побудить читателя к размышлениям. Автор не настаивает на своей точке зрения, а как бы приглашает читателя обдумать и обсудить ее.

В процессе написания эссе предстоит выполнить следующие виды работ:

1. Составить план эссе.
2. Отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме.
3. Систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме.
4. Представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Эссе имеет следующую структуру отчетности:

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала.
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

Объем эссе 3-5 стр.

Методические рекомендации для подготовки контрольной работы (КР)

Цель написания КР – провести исследование выбранной проблемы, продемонстрировав творческий подход, умение выявлять и формулировать проблемы, предлагать пути их решения. Работа призвана определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Требования к структуре и содержанию КР:

- введение, в котором формулируются цели и поставленные задачи;
- основная часть, в которой содержится сопоставление мнений разных авторов использованных литературных источников по рассматриваемой теме (проблеме), их систематизация, классификация и анализ, а также описание собственного отношения к изучаемому вопросу. Основная часть может быть разбита на несколько подразделов, количество которых определяется автором;
- заключение, в котором содержатся обобщающие выводы, вытекающие из обзора литературных источников.

Для описания контекста проблемы целесообразно использовать примеры, описывающие особенности процессов реализации маркетинговой программы и маркетинговых мероприятий.

На основе анализа рассматриваемой проблемы необходимо сделать выводы. Сформулировать рекомендации, представляющие собой предложение о проведении каких-либо действий по повышению эффективности реализации маркетинговых

мероприятий. Используя критический подход, выделить положительные и отрицательные эффекты от последствий предложенных вариантов решения проблемы.

Таким образом, КР работа представляет собой законченную по смыслу работу, в которой следует показать актуальность темы, определить объект и предмет исследования, сформулировать основные идеи и концепцию предмета исследования.

В конце работы приводится список использованных источников. Объем КР, в зависимости от темы, может варьироваться и составлять в среднем 10-15 страниц. Текст выполненной работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2017.

Написание КР работы представляет собой теоретическую работу бакалавра, в которой он излагает точку зрения по рассматриваемой проблеме (вопросу). Желательно, чтобы работа включала результаты собственных исследований бакалавра. При этом наличие общих выводов по рассматриваемой проблеме является обязательным.

По результатам написания работы бакалавр может выступать на конференциях, круглых столах, семинарах по рассматриваемой проблеме.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

лицензионное отечественное:

Astra Linux, Libre Office

лицензионное импортное:

ПО для ТСО лиц с ограниченными возможностями здоровья

свободно распространяемое:

Архиватор KDE (Ark)

11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант».
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Информационно-образовательные ресурсы личных кабинетов обучающихся платформы Финансового университета - <https://org.fa.ru/>

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса в рамках дисциплины необходимо наличие специальных помещений.

Специальные помещения представляют собой аудитории для проведения лекций, се-минарских и практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактиче-ского обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техниче-скими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Проведение лекций и семинаров в рамках дисциплины осуществляется в помещениях:

- оснащенных демонстрационным оборудованием;

- оснащенных компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети «Интернет» и к электронной информационно - образовательной среде Финансового университета.