

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала

Т.А. Хубаев

« 30 » 08 2023 г.

**Приложение к рабочей программе дисциплины**

**Государственная и муниципальная служба**

Направление подготовки 38.04.02 Финансы и кредит,  
Направленность программы магистратуры: «Финансы государственного  
сектора»

2022

(год утверждения программы)

Одобрено заседанием кафедры «Менеджмент»  
(протокол от «23» июня 2023 г. № 11)

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.....4
2. Учебно-тематический план .....6
3. Содержание семинаров, практических занятий.....7
4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....9
  - 4.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы.....9
  - 4.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю.....10
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....14
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....22
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....25
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....25
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая

перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	30
9.1. Комплект лицензионного программного обеспечения.....	30
9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	30
9.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	30
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	30

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

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения (умения и знания) соотнесенные с индикаторами достижения компетенции</b>
ПК-2	Способность применять нормативные правовые акты при обосновании и реализации решений в сфере финансов государственного сектора, уметь разрабатывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов	1. Применяет для решения практических задач основные положения нормативных правовых актов, регулирующих организацию финансов государственного сектора.	<b>1. Знать:</b> перечень и основное содержание нормативных правовых актов в сфере финансов государственного сектора <b>Уметь:</b> применять для решения практических задач основные положения нормативных правовых актов, регулирующих организацию финансов государственного сектора.
		2. Обосновывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов с целью повышения эффективности функционирования финансов государственного сектора.	<b>2. Знать:</b> проблемы и направления совершенствованию нормативных правовых актов с целью повышения эффективности функционирования финансов государственного сектора <b>Уметь:</b> обосновывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов с целью повышения эффективности функционирования финансов государственного сектора.
ПКН-3	Способность проводить анализ, обобщать и критически оценивать полученные результаты исследования для разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития,	1. Владеет методами прикладных научных исследований в профессиональной сфере.	<b>1. Знать:</b> методы прикладных научных исследований в профессиональной сфере <b>Уметь:</b> использовать методы прикладных научных исследований в профессиональной сфере
		2. Применяет современные методы анализа и оценки рисков деятельности организаций (включая финансово-кредитные организации), бюджетных рисков и предлагает решения по их минимизации в контексте достижения финансовой стабильности и	<b>2. Знать:</b> современные методы анализа и оценки рисков деятельности организаций (включая финансово-кредитные организации), бюджетных рисков и предлагает решения по их минимизации в контексте достижения финансовой стабильности и долгосрочной устойчивости <b>Уметь:</b> применять современные

	минимизации рисков, достижения финансовой устойчивости организаций (включая финансово-кредитные организации), составления финансовых обзоров, отчетов и научных публикаций в области финансов и кредита	долгосрочной устойчивости.	методы анализа и оценки рисков деятельности организаций (включая финансово-кредитные организации), бюджетных рисков и предлагает решения по их минимизации в контексте достижения финансовой стабильности и долгосрочной устойчивости.
		3. Разрабатывает направления инновационного развития как организаций (включая финансово-кредитные организации), отдельных продуктов и услуг, так и публично-правовых образований.	<b>3. Знать:</b> направления инновационного развития как организаций (включая финансово-кредитные организации), отдельных продуктов и услуг, так и публично-правовых образований <b>Уметь:</b> разрабатывать направления инновационного развития как организаций (включая финансово-кредитные организации), отдельных продуктов и услуг, так и публично-правовых образований.
		4. Оформляет результаты анализа и оценки в форме финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций.	<b>4. Знать:</b> методику и правила оформления результатов анализа и оценки в форме финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций; <b>Уметь:</b> оформлять результаты анализа и оценки в форме финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций.
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<b>1. Знать:</b> разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия <b>Уметь:</b> использовать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
		2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	<b>2. Знать:</b> общепринятые нормы культурного самовыражения <b>Уметь:</b> выстраивать межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.
		3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразных культур	<b>3. Знать:</b> методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразных культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию

		культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	<b>Уметь:</b> использовать методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразных культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.
--	--	--	---

## 2. Учебно-тематический план

№ п/ п	Наименование тем (разделов)дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа			Самос тоятел ьная работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекц ии	Семи нары, практ ическ ие занят ия		
1.	Тема 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система. Организация и функционирование государственной службы	20	6	2	4	14	Опрос, проблемная дискуссия, решение практико- ориентированных заданий
2.	Тема 2. Государственный гражданский служащий. Прохождение государственной гражданской службы	22	12	4	8	10	Опрос, проблемная дискуссия, решение практико- ориентированных заданий
3.	Тема 3. Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ	20	10	4	6	10	Опрос, проблемная дискуссия, решение практико- ориентированных заданий
4.	Тема 4. Особенности муниципальной службы как профессиональной	21	8	2	6	13	Опрос, проблемная дискуссия, решение практико-

	деятельности и системы. Организация и прохождение муниципальной службы						ориентированных заданий
5.	Тема 5. Конфликт интересов и служебные споры на государственной службе и муниципальной службе	25	10	4	6	15	Опрос, проблемная дискуссия, решение практико-ориентированных заданий
	В целом по дисциплине	108	46	16	30	62	Согласно учебному плану: контрольная работа
	<b>Итого в %</b>	<b>100</b>	<b>43</b>	<b>35</b>	<b>65</b>	<b>57</b>	

### 3. Содержание семинаров, практических занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 6,7 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система. Организация и функционирование государственной службы	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. Цели, задачи, уровни и функции управления государственной службой. Субъекты управления государственной службой. 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». Принципы и механизм и	Опрос, проблемная дискуссия, решение практико-ориентированных заданий

		функционирования государственной службы.Противоречия и проблемы функционирования государственной службы. <b>Рекомендуемые источники:</b> 6.1-6.19; 7.1-7.6	
Тема 2. Государственный гражданский служащий. Прохождение государственной гражданской службы	Практическое задание: подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов, регламентирующих: социально-правовой статус и гарантии гражданского служащего; поощрения и награждения за гражданскую службу; дисциплинарные взыскания, налагаемые на гражданского служащего; содержания, этапов и условий прохождения государственной гражданской службы; служебного контракта; должностного регламента. Решение ситуационных задач, связанных с обеспечением квалификационных требований к должностям гражданской службы, а также к специфике этических требований к служебному поведению государственных служащих. <b>Рекомендуемые источники:</b> 6.1-6.19; 7.1-7.6	Опрос, проблемная дискуссия, решение практико-ориентированных заданий	
Тема 3. 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. <b>Рекомендуемые источники:</b> 6.1-6.19; 7.1-7.6	Опрос, проблемная дискуссия, решение практико-ориентированных заданий	
Тема 4. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация и прохождение 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. Практическое задание: подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики регламентации системы должностей муниципальной службы,	Опрос, проблемная дискуссия, решение практико-ориентированных заданий	



	<p>распределения их по группам, а также основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы; практики регламентации поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения</p> <p>Решение ситуационных задач, связанных с правовым положением (статусом) муниципального служащего, прохождением муниципальной службы, а также спецификой этических требований к служебному поведению муниципальных служащих.</p> <p><b>Рекомендуемые источники:</b> 6.1-6.19; 7.1-7.6</p>	
Тема 5. Конфликт интересов и служебные споры на государственной службе и муниципальной службе	<p>Практическое задание: подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики разрешения конфликта интересов на государственной гражданской службе и муниципальной службе.</p> <p>Решение ситуационных задач, связанных с рассмотрением индивидуальных служебных споров в органах по рассмотрению индивидуальных служебных споров.</p> <p><b>Рекомендуемые источники:</b> 6.1-6.19; 7.1-7.6</p>	Опрос, проблемная дискуссия, решение практико-ориентированных заданий

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

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

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система. Организация и функционирование государственной службы	Место и роль государственной службы в государственном управлении. Цели, задачи, уровни и функции управления государственной службой. Организационная структура управления в государственной службе. Оптимизация и стабилизация структуры государственных органов. Информационные технологии в государственной службе.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу.
Тема 2. Государственный	Дополнительные государственные гарантии гражданских служащих. Должностной регламент. Карьера	Изучение лекций, материалов и литературы,

гражданский служащий. Прохождение государственной гражданской службы	государственного служащего и ее планирование.	предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу.
Тема 3. Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ	Новые организационно-экономические механизмы деятельности государственных органов. Специфика революционного и эволюционного характера развития социальных институтов.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу.
Тема 4. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация и прохождение муниципальной службы	Административный характер муниципальной службы. Специфика объекта, целей, средств и способов деятельности муниципального служащего. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте РФ.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу.
Тема 5. Конфликт интересов и служебные споры на государственной службе и муниципальной службе	Ситуации, рассматриваемые вопросы и возможные решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу.

#### **4.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю**

##### **Примерный перечень вопросов для выполнения контрольной работы**

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 стабильности и развития государственной службы.
6. Прохождение государственной службы Российской Федерации: содержание, этапы, принципы и направления совершенствования.
7. 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 проблемы и тенденции реформирования и развития государственной службы Российской Федерации.
12. Основные критерии и 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.
16. Проблемы противодействия коррупции на государственной службе и их решение.
17. Профессиональная компетентность государственного служащего.

18. Методология и методика оценки профессиональных знаний и навыков государственных служащих.

19. Роль, правовые основы и принципы муниципальной службы в муниципальном управлении.

20. Взаимосвязь и проблемы взаимодействия муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.

21. Специфика объектов, целей, средств и способов деятельности муниципального служащего.

22. Правовое положение (статус) муниципального служащего.

23. Конфликт интересов на муниципальной службе и его урегулирование.

24. Противоречия и проблемы функционирования и развития муниципальной службы в Российской Федерации.

25. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.

26. Специфика прохождения муниципальной службы в субъектах Российской Федерации.

27. Карьера муниципального служащего и ее планирование. Кадровый резерв на муниципальной службе.

28. Стратегические цели и направления повышения эффективности муниципальной службы.

### **Примерные практико-ориентированные задания**

1. 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)? 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?

2. Баталова С.А. имеет стаж государственной гражданской службы один год. Два года назад она закончила магистратуру и получила диплом с отличием. Имеет ли она право на участие в конкурсе для замещения должности заместителя начальника отдела в департаменте федерального министерства (ведущая группа должностей)? 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?

3. В кадровую службу федерального агентства обратился гражданин Соболев Н.М., желающий поступить на государственную гражданскую службу. Соболеву Н.М. 21 год, образование – среднее профессиональное, соответствующее направлению деятельности федерального агентства. На какую категорию и группы должностей он может претендовать? Какой документ регулирует отношения, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу РФ.

4. Кадровый орган федерального агентства ознакомил гражданского служащего Сергеева А.М. с графиком проведения внеочередной аттестации, утвержденным представителем нанимателя, в соответствии с которым он через месяц должен пройти внеочередную аттестацию с учетом результатов годового отчета о результатах его профессиональной служебной деятельности. Государственный служащий отказался от внеочередной аттестации, мотивируя это тем, что три года со времени прохождения предыдущей аттестации еще не прошло. В каких случаях проводится внеочередная аттестация гражданских служащих? Вправе ли был государственный гражданский служащий отказаться от прохождения внеочередной аттестации? Каков срок периодической аттестации государственных гражданских служащих, установленный законом?

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры «Менеджмент».

#### **5.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

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

#### **Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний**

##### **Перечень вопросов для подготовки к экзамену**

1. Предмет регулирования Федерального закона №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
2. Должности государственной гражданской службы. Классификация должностей гражданской службы.
3. Категории и группы должностей государственной гражданской службы, установленные № 79-ФЗ.
4. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы.
5. Характерные признаки гражданского служащего.
6. Понятие и организация государственной гражданской службы Российской Федерации.
7. Признаки государственной гражданской службы как профессиональной служебной деятельности.

8. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой.
9. Запреты, связанные с государственной гражданской службой.
10. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
11. Дисциплинарные взыскания на государственной гражданской службе.
12. Право поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации.
13. Аттестация государственных гражданских служащих Российской Федерации.
14. Должностной регламент на государственной гражданской службе.
15. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу.
16. Порядок сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).
17. Кадровые технологии оценки персонала гражданской службы Российской Федерации.
18. Реализация требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» на государственной (муниципальной) службе.
19. Деяния, входящие в перечень преступлений коррупционной направленности.
20. Меры по профилактике коррупции, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
21. Основания для направления гражданского служащего на дополнительное профессиональное образование.
22. Требования к кадровой работе согласно Федеральному закону № ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ».

23. Понятие муниципальной службы. Наниматель для муниципального служащего.

24. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.

25. Должности муниципальной службы.

26. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего.

27. Ограничения, связанные с муниципальной службой.

28. Основные принципы муниципальной службы (согласно Федеральному закону № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»).

29. Правовое положение (статус) муниципального служащего.

30. Аттестация муниципальных служащих.

31. Запреты, связанные с муниципальной службой.

32. Классные чины муниципальных служащих.

33. Основные права муниципального служащего.

34. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

35. Размер и условия оплаты труда муниципальных служащих.

36. Отпуск муниципального служащего.

37. Порядок ведения личного дела муниципального служащего.

38. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

### **Примеры тестовых заданий к экзамену**

#### **Тестовое задание 1**

Предметом регулирования Федерального закона №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» являются:

1. Отношения, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением и прекращением



2. Правовые и организационные основы системы государственной службы, включая систему ее управления
3. Определение правового положения (статуса) федерального государственного гражданского служащего и государственного гражданского служащего субъекта РФ
4. Цели и содержание системы государственных прогнозов социально-экономического развития Российской Федерации
5. Общие принципы организации муниципальной службы и основы правового положения муниципальных служащих

### **Тестовое задание 2.**

Согласно Федеральному закону №79-ФЗ должности государственной гражданской службы подразделяются на следующие категории:

1. Руководители, специалисты
2. Руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты
3. Руководители, специалисты, обеспечивающие специалисты
4. Помощники (советники), специалисты.
5. Руководители, помощники (советники), специалисты

### **Тестовое задание 3.**

Последовательность групп должностей (от высшей к низшей), установленная Федеральным законом № 79-ФЗ:

1. Высшие, ведущие, главные, старшие, младшие
2. Главные, высшие, ведущие, старшие, младшие
3. Ведущие главные, высшие, старшие, младшие
4. Главные, высшие, старшие, ведущие, младшие
5. Высшие, главные, ведущие, старшие, младшие

### **Тестовое задание 4.**

Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы утверждается:

1. Федеральным законом

2. Указом Президента Российской Федерации
3. Постановлением Правительства Российской Федерации

### **Тестовое задание 5.**

Согласно Федеральному закону №79-ФЗ характерными признаками гражданского служащего являются:

1. Гражданин Российской Федерации, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы
2. Наличие административных способностей и практики делового общения
3. Получение денежного содержания за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации
4. Соответствие квалификационным требованиям к государственным гражданским служащим
5. Осуществление профессиональной служебной деятельности на должности гражданской службы в соответствии с актом о назначении на должность и со служебным контрактом

### **Пример экзаменационного билета**

<b>1 вопрос (30 баллов)</b>	Определить место и роль государственной службы в государственном управлении
<b>2 вопрос (20 баллов)</b>	<p>Тестовое задание 1</p> <p>Предметом регулирования федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (2004 г.) являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отношения, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением и прекращением</li> <li>2. Правовые и организационные основы системы государственной службы, включая систему ее управления</li> <li>3. Цели и содержание системы государственных прогнозов социально-экономического развития Российской Федерации</li> <li>4. Общие принципы организации муниципальной службы и основы правового положения муниципальных служащих</li> <li>5. Определение правового положения (статуса) федерального государственного гражданского служащего и государственного гражданского служащего субъекта РФ</li> </ol> <p>Тестовое задание 2</p> <p>Должности государственной гражданской службы подразделяются на категории:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Руководители, специалисты</li> </ol>

	<p>2. Руководители, специалисты, обеспечивающие специалисты</p> <p>3. Помощники (советники), специалисты</p> <p>4. Руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты</p> <p>5. Руководители, помощники (советники), специалисты</p> <p>Тестовое задание 3</p> <p>Под конфликтом интересов в Федеральном законе № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понимается</p> <hr/> <p>Тестовое задание 4</p> <p>Муниципальная служба – это...</p> <p>1. Профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе на муниципальной должности, не являющейся выборной</p> <p>2. Профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта)</p> <p>Тестовое задание 5</p> <p>Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, назначает не позднее ... дней дату заседания комиссии.</p> <p>1. 3/трех</p> <p>2. 5/пяти</p> <p>3. 7/семи</p> <p>4. 10/десяти</p> <p>5. 15/пятнадцати</p>
<b>3 вопрос (10 баллов)</b>	<p>Государственный служащий Бобров А.И. ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с государственной службы на работу в организацию, в отношении которой он осуществляет в настоящее время отдельные функции государственного управления.</p> <p>Дайте правовую оценку этой ситуации.</p> <p>Какие действия согласно действующему законодательству должен выполнить представитель нанимателя, которому стало известно о ведущихся переговорах?</p>

### Примеры оценочных средств для проверки индикаторов достижения компетенций, формируемых дисциплиной

Наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания) соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
Способность применять норматив	1. Применяет для решения практических задач основные положения нормативных правовых	<b>Знать:</b> перечень и основное содержание нормативных правовых актов в сфере финансов государственного сектора	Опишите критерии и раскройте методику применения нормативных правовых актов при обосновании и реализации

ные правовые акты при обосновании и реализации и решений в сфере финансов государственного сектора, уметь разрабатывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов (ПК-2)	актов, регулирующих организацию финансов государственного сектора.	<b>Уметь:</b> применять для решения практических задач основные положения нормативных правовых актов, регулирующих организацию финансов государственного сектора.	решений в сфере финансов государственного сектора.
	2. Обосновывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов с целью повышения эффективности функционирования финансов государственного сектора.	<b>Знать:</b> проблемы и направления совершенствованию нормативных правовых актов с целью повышения эффективности функционирования финансов государственного сектора <b>Уметь:</b> обосновывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов с целью повышения эффективности функционирования финансов государственного сектора.	Разработайте предложения по совершенствованию нормативных правовых актов с целью повышения эффективности функционирования финансов государственного сектора
Способность проводить анализ, обобщать и критически оценивать полученные результаты исследования для разработки и финансовых аспектов перспективных направлений инновационного	1. Владеет методами прикладных научных исследований в профессиональной сфере.	<b>Знать:</b> методы прикладных научных исследований в профессиональной сфере <b>Уметь:</b> использовать методы прикладных научных исследований в профессиональной сфере	Раскройте методологию и методику анализа, обобщения и критической оценки полученных результатов исследования для разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития, минимизации рисков, достижения финансовой устойчивости организаций (включая финансово-кредитные организации), составления финансовых обзоров, отчетов и научных публикаций в области финансов и кредита.
	2. Применяет современные методы анализа и оценки рисков деятельности организаций (включая финансово-кредитные	<b>Знать:</b> современные методы анализа и оценки рисков деятельности организаций (включая финансово-кредитные организации), бюджетных рисков и предлагает решения по	Продемонстрируйте технологии критической оценки полученных результатов исследования для разработки финансовых аспектов

развития, минимизации рисков, достижения финансовой устойчивости организаций (включая финансово-кредитные организации), составления финансовых обзоров, отчетов и научных публикаций в области финансов и кредита (ПКН-3)	организации), бюджетных рисков и предлагает решения по их минимизации в контексте достижения финансовой стабильности и долгосрочной устойчивости.	их минимизации в контексте достижения финансовой стабильности и долгосрочной устойчивости <b>Уметь:</b> применять современные методы анализа и оценки рисков деятельности организаций (включая финансово-кредитные организации), бюджетных рисков и предлагает решения по их минимизации в контексте достижения финансовой стабильности и долгосрочной устойчивости.	перспективных направлений инновационного развития, минимизации рисков, достижения финансовой устойчивости организаций (включая финансово-кредитные организации), составления финансовых обзоров, отчетов и научных публикаций в области финансов и кредита.
	3. Разрабатывает направления инновационного развития как организаций (включая финансово-кредитные организации), отдельных продуктов и услуг, так и публично-правовых образований.	<b>Знать:</b> направления инновационного развития как организаций (включая финансово-кредитные организации), отдельных продуктов и услуг, так и публично-правовых образований <b>Уметь:</b> разрабатывать направления инновационного развития как организаций (включая финансово-кредитные организации), отдельных продуктов и услуг, так и публично-правовых образований.	Разработайте направления инновационного развития организаций (включая финансово-кредитные организации).
	4. Оформляет результаты анализа и оценки в форме финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций.	<b>Знать:</b> методику и правила оформления результатов анализа и оценки в форме финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций; <b>Уметь:</b> оформлять результаты анализа и оценки в форме финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций.	Подготовьте экспертно-аналитическое заключение относительно финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития, минимизации рисков, достижения финансовой устойчивости организаций (включая финансово-кредитные организации).
Способность к организации межличностных отношений и	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<b>Знать:</b> разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия <b>Уметь:</b> использовать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Раскройте принципы и правила организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур.
	2. Выстраивает	<b>Знать:</b> общепринятые нормы	Продемонстрируйте

межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)	межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	культурного самовыражения <b>Уметь:</b> выстраивать межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	навыки организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур.
	3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразных культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	<b>Знать:</b> методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразных культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию <b>Уметь:</b> использовать методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразных культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	Составьте алгоритм конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразных культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.

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

### Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. — М., 1995.
2. Конституция Российской Федерации с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 г. // Российская газета. – 2020. – 4 июля
3. О Правительстве Российской Федерации. Федеральный конституционный закон РФ от 6 ноября 2020 г. N4-ФКЗ // 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 РФ от 7 мая 2012 г. N 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» // КонсультантПлюс.

11. Указ Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 г. N 478 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы" // КонсультантПлюс.

12. Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019–2021 годы». Указ Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 г. № 288 // КонсультантПлюс.

### **Основная литература**

13. Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Д.Ю. Знаменский; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. —URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/477963>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

14. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. —URL:

<https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/469072>. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

15. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14243-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/511647>. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

#### **Дополнительная литература**

16. Захаров, Н. Л. Организационное поведение государственных служащих: учебное пособие / Н. Л. Захаров. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 237 с. — ISBN 978-5-16-009613-1. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2057643>. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.

17. Шамарова, Г. М. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. — Москва: ИНФРА-М, 2018.— 208 с. —ISBN 978-5-16-009653-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950079>. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.

18. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06262-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/516119>. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. – Текст: электронный.

19. Кабашов, С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика: учебное пособие / С. Ю. Кабашов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-16-004278-7. - URL:



<https://znanium.com/catalog/product/1221181>. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный..

**7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины(не более 10 позиций)**

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН»<http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»<https://www.biblio-online.ru>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»<https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»<https://e.lanbook.com>

**8.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

**Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

Основными формами обучения студентов являются лекции, семинары и практические занятия, самостоятельная работа и консультации.

Лекции. В курсе лекций по дисциплине излагается предусмотренный рабочей программой учебный материал с учетом действующих законодательных и нормативных актов. Для лучшего усвоения изучаемой дисциплины студентам рекомендуется конспектировать лекции. Лекционный материал делится на части - рассматриваемые вопросы.

Семинары и практические занятия. Важную роль в закреплении теоретических знаний играют семинары и практические занятия. Они

проводятся по большинству изучаемых тем. Студентам рекомендуется, изучая теоретический материал по соответствующей теме: изучить материалы лекций, просмотреть основную и дополнительную литературу, рекомендованную преподавателем, готовиться к опросу, проблемной дискуссии, осуществлять подготовку докладов (рефератов) и презентаций по изучаемым темам.

**Консультации.** Консультации студентов проводятся преподавателем в соответствии с объемами, установленными в учебном плане. На консультациях в индивидуальном порядке рассматриваются вопросы, возникшие у студентов в ходе самостоятельной работы (подготовки к экзамену). Таким образом консультации дополняют учебный процесс и даже их небольшой объем является весьма эффективным для решения возникающих вопросов. Готовясь в беседе с преподавателем на консультации, студент должен уметь четко сформулировать свой вопрос, выделить его среди других, показать общее знание материала.

**Самостоятельная работа.** Самостоятельная работа студентов является важной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является формирование у студентов способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, формирование умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу. Самостоятельная работа содержит в себе различные виды и формы работ. В ходе изучения дисциплины предусмотрены следующие обязательные формы:

- изучение отдельных теоретических вопросов темы, подготовка, презентаций по изучаемым темам, решение практико-ориентированных заданий;
- выполнение контрольной работы.

При освоении отдельных теоретических вопросов, подготовке презентаций по изучаемым темам, решении практико-ориентированных задач необходимо изучение лекций, материалов и литературы, предложенной

преподавателем, Интернет-ресурсов, сайтов, а также осуществление работы с основной и дополнительной литературой.

### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

1. Контрольная работа является одной из форм аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплинам (модулям) трудоемкостью от 3 зачетных единиц, реализуемая в письменном виде, в том числе с использованием информационных технологий.

2. Контрольная работа отражает степень освоения студентами учебного материала конкретных разделов (тем) дисциплин (в форме развернутых ответов по вопросам, раскрытия понятий, выполнения упражнений, решения практических задач и др.).

3. Цель выполнения контрольной работы, содержащей комплект заданий, – овладение студентами навыками решения типовых расчетных или ситуационных задач, формирование учебно-исследовательских навыков, закрепление умений самостоятельно работать с различными источниками информации.

4. Содержание заданий контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих разделов (тем) дисциплин. Контрольные задания разрабатываются по многовариантной системе. Варианты контрольных работ должны быть равноценны по объему и сложности.

5. Содержание заданий контрольных работ и требования к их выполнению разрабатываются преподавателем дисциплины. Подготовка контрольной работы осуществляется под методическим руководством преподавателя, ведущего семинарские занятия по соответствующей дисциплине.

6. Оценка контрольных работ студентов проводится в процессе текущего контроля успеваемости студентов.

7. Требования к выполнению контрольной работы:

- четкость и последовательность изложения материала;
- наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения информационных источников по данной теме (в случае необходимости);
- правильность и в полном объеме решение имеющихся в задании практических задач;
- использование современных способов поиска, обработки и анализа информации;
- самостоятельность выполнения.

8. Объем контрольной работы - не более 6 страниц, кроме выполнения заданий по формам установленного кафедрами образца (таблицы, графики и т.д.) при необходимости.

### **Методические рекомендации по решению практико-ориентированных заданий**

Практико-ориентированное задание предусматривает изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате определенных событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Этапы работы над ситуацией в аудитории:

- индивидуальное изучение студентами содержания ситуации;
- формулировка преподавателем основных заданий;
- распределение студентов по малым группам;
- работа студентов в составе малой группы, выбор лидера;
- представление «решений» каждой малой группой;
- общая дискуссия, ответы на вопросы;

- подведение преподавателем итогов обсуждения ситуации и решения заданий.

В случае если практико-ориентированное задание выдается студентам на самостоятельную работу, необходимым условием отнесения этой формы обучения к интерактиву является необходимость групповой (командной) самостоятельной работы над полученным заданием.

### **Методические рекомендации по проведению обсуждений в группах**

1. Обсуждение в группах - рассмотрение какого-либо вопроса, направленное на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания в группе. Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания. Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

2. На первом этапе группового обсуждения перед студентами ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого студенты должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

3. Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 10 ошибок);
- ввести алгоритм выработки общего мнения;
- назначить лидера, руководящего ходом группового обсуждения и др.

4. На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем.

5. Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

**9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

**9.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:**

- 1) Антивирусная защита KasperskySecurity для виртуальных и облачных сред;
- 2) Windows, MicrosoftOffice.

**9.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Гарант»:  
<https://www.garant.ru>
2. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
3. Большая Российская энциклопедия: <https://bigenc.ru/>

**9.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Не используются

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

Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, ауд. № 30.

Специализированная мебель:

Стол – 1 шт.

Стол (двухместный) – 16 шт.

Стул – 31 шт.

Шкаф книжный – 2 шт.

Шкаф – 1 шт.

Шкаф под документы с угловым сегментом – 1 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Кафедра – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ KasperskySecurity для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещение для самостоятельной работы.

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, кабинет № 55. Читальный зал:

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.

Стеллаж выставочный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ KasperskySecurity для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещение для самостоятельной работы.

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, аудитория № 72.

Специализированная мебель:

Стол одно-тумбовый – 1 шт.

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ KasperskySecurity для виртуальных и облачных сред



## 2) Windows, Microsoft Office

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.