

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Кафедра государственного управления

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
государственного управления

Макарова Е.И.

« 11 » 01 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление»

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление – с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» разработана в соответствии с ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «13» августа 2020 года № 1016

СОСТАВИТЕЛЬ

Ткачук П.Ю., д. экон. н., доц.,

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры государственного управления « 11 » 04 2023 г., протокол № 16 .

Заведующий кафедрой

Государственного управления _____ Макарова Е.И.

Переутверждена: « ___ » _____ 2023 года, протокол № _____ .

Согласована (для обеспечивающей кафедры):

Переутверждена: « ___ » _____ 2023 года, протокол № _____ .

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии кафедры государственного управления « 06 » 04 2023 года, протокол № 8 _____

Председатель учебно – методической комиссии
кафедры государственного управления _____

 Волошинова Н.А.

© Ткачук П.Ю.

2023 год

©ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. ДАЛЯ»,2023 год

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины – формирование у студентов системы знаний и представлений о государственной и муниципальной службе; о порядке формирования органов публичного управления, их реорганизации и ликвидации, распределения между ними управленческих функций, правовом статусе государственных и муниципальных служащих.

Реализация курса предполагает последовательное освоение студентами знаний, представлений, научных концепций формирования государственной службы, а также приобретение практических навыков по решению проблем планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов муниципального управления и местного самоуправления.

Задачами данного курса является получение студентами:

- изучить взаимосвязь современной теории и практики управления;
- раскрыть содержание основных функций государственной и муниципальной службы, взаимодействие государства, органов местного управления и общества в процессе управления, реализации государственной политики в процессе управления;
- определить роль субъектов и объектов в системе государственной и муниципальной службы на основе анализа мирового и отечественного опыта;
- приобрести необходимые навыки сбора, обработки, обобщения, анализа, прогнозирования необходимой информации о факторах влияния внешней и внутренней среды организации для принятия адекватных управленческих решений;
- ознакомиться с управленческими основами деятельности, культуры производства и мышления управленца нового типа с учетом накопленного отечественного и зарубежного опыта управления;
- овладеть современными методами управления (менеджмента) в организациях (на предприятиях) всех видов и форм собственности для их успешной деятельности в условиях рыночной экономики.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» включена в учебный план ОПОП по направлению подготовки (бакалавриат) в качестве дисциплины базовой части ОПОП (3 курс, 6 семестр). Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: знания существующих моделей государственного управления, отечественной системы и структуры органов государственной власти, органов местного самоуправления и муниципального управления, их компетенции, основных понятий, методик, приемов систематизации и управления на государственном и муниципальном

уровнях, правила и принципы формирования и функционирования организационных структур органов управления различных уровней и компетенций; умения использовать законодательные и нормативно-правовые принципы деятельности органов государственной власти и органов муниципального управления, объяснять современные принципы организации структур в государственном и муниципальном управлении, самостоятельно проводить анализ взаимодействия государственных структур и определять эффективность их деятельности; навыки анализа современной системы государственной власти в России и других странах, применения приемов мышления в части поиска путей совершенствования управления национальным и региональным развитием, основ разработкам и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

Итогом обучения должно стать умение синтезировать теоретические знания о современной государственной и муниципальной службе, максимально интегрировать их в профессиональную деятельность в органах государственной и муниципальной власти.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Введение в специальность», «История государственного управления», «Управление персоналом в государственной службе», «Этика государственных и муниципальных служащих», «Основы государственного и муниципального управления», «Организация деятельности государственного служащего» и служит основой для освоения дисциплин «Лидерство и руководство в государственном и муниципальном управлении», «Стратегическое планирование и прогнозирование в государственном управлении», «Основы управления государственными проектами и программами», «Стратегическое планирование и прогнозирование в государственном управлении», «Связи с общественностью в органах государственной власти» а также, самостоятельного занятия научно-исследовательской работой студента и написания выпускной квалификационной работы.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе	ОПК-2.1. Определяет параметры качества управленческих решений, осуществляет административные процессы. ОПК-2.2. Участствует в разработке и реализации социально-экономические проектов, государственных (муниципальных) программ, оценивает экономические,	знать: процесс разработки и реализации управленческих решений, основы применения мер регулирующего воздействия и реализации функций, управленческих решений и административных процессов; основные закономерности

<p>анализа социально-экономических процессов.</p>	<p>социальные, политические условия и последствия их реализации. ОПК-2.3. Оценивает соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов, эффективно управляет ресурсами, определяет риски.</p>	<p>развития социально-экономических процессов, процесс разработки и реализации государственных и муниципальных программ; особенности процесса оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов, управления ресурсами, определения рисков.</p> <p>уметь: применять меры регулирующего воздействия и участвовать в реализации контрольно-надзорных функций; разрабатывать и реализовывать социально-экономические проекты, государственных (муниципальных) программ, оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия их реализации; осуществлять оценку соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов, эффективно управлять ресурсами и определять риски.</p> <p>владеть: базовыми навыками навыками принятия управленческих решений на основе знания норм конституционного, административного и служебного права Российской Федерации; методами разработки и реализации социально-экономические проектов, государственных (муниципальных) программ, оценки экономических,</p>
---	--	--

		<p>социальных, политических условий и последствий их реализации; методами оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов, управления ресурсами, определения рисков.</p>
<p>ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.</p>	<p>ОПК-3.1. Использует технологии поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p>ОПК-3.2. Свободно ориентируется в правовой системе современной России и правильно применяет нормы права.</p>	<p>знать: технологии поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления; нормы конституционного, административного и служебного права современной России;</p> <p>уметь: применять широкий спектр технологий поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления; применять в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права.</p> <p>владеть: навыком применения технологий поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления; навыками применения</p>

		правовых норм современной России.
--	--	-----------------------------------

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)
	Очная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	144 (4 зач. ед)
Обязательная контактная работа (всего)	36
в том числе:	
Лекции	18
Семинарские занятия	-
Практические занятия	18
Лабораторные работы	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-
Самостоятельная работа студента (всего)	108
Форма аттестации	зачет с оценкой

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Теоретические основы государственной и муниципальной служб.

Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве.

Понятие «государственная служба», «муниципальная служба», «публичная служба», «бюрократия», государственный (муниципальный) служащий. Соотношение этих понятий. Теории государственной службы. Краткая история института государственной службы в России, эволюция государственной бюрократии в России. Правовые акты, регулирующие вопросы государственной и муниципальной служб в Российской Федерации. Краткая характеристика развития законодательства в указанной области.

Тема 2. Организация государственной и муниципальной служб за рубежом.

Правовые и организационные аспекты организации государственной и муниципальной служб в различных странах мира. Особенности организации государственной и муниципальной служб в отдельных странах Европы, Азии, Северной и Южной Америки. Эволюция указанного института на континентах. Системы распределения должностей на государственной службе. Управление кадрами и кадровая политика в различных странах мира.

Тема 3. Виды государственной и муниципальной служб в России и

их характеристика.

Виды государственной службы в Российской Федерации. Отличительные признаки государственной гражданской, правоохранительной, военной и федеральной государственной служб. Служба в органах прокуратуры и Следственного комитета России. Особенности поступления на военную, правоохранительную и федеральную государственную службы. Деление государственной гражданской службы на государственную гражданскую службу РФ и государственную гражданскую службу субъектов РФ. Преимущества и недостатки обоих видов. Отличительные особенности государственной гражданской службы в отдельных субъектах РФ. Проблемы государственной и муниципальной службы в современной России. Эффективность государственной (муниципальной) службы. Направления реформирования государственной и муниципальной служб.

Тема 4. Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статусы.

Права, обязанности, запреты и ограничения, связанные с государственной (муниципальной) службой. Социальные гарантии государственных (муниципальных) служащих. Пенсионное обеспечение государственных (муниципальных) служащих. Роль отдельного государственного (муниципального) служащего в системе государственного (муниципального) управления.

Тема 5. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной служб.

Понятия «кадры», «персонал», «кадровая политика», «государственная кадровая политика», «кадровая работа». Основные направления кадровой политики в РФ. Концепции кадровой политики в органе государственной власти. Соотношение ее с задачами, направлениями и приоритетами развития структуры. Различия между кадровой политикой и кадровой работой. Кадровые подразделения в органе власти и их задачи. Подбор кадров на государственную и муниципальную службы. Ведомственные акты по вопросам государственной службы. Проблемы «кадровой обеспеченности» на местах.

Тема 6. Должности государственной гражданской (муниципальной) службы и принципы должностного роста.

Система должностей на государственной гражданской службе. Понятия «должность»,

«должностное лицо», «государственная должность РФ», «государственная должность государственной службы», «государственная должность субъекта РФ», «муниципальная должность», «должность муниципальной службы» и их отличия друг от друга. Иерархия должностей государственной гражданской (муниципальной) службы. Категории и группы должностей. Требования к замещению должностей. Реестры должностей. Система классов чинов гражданской (муниципальной) службы в России. Дипломатические ранги. Специальные и военные звания. Порядок

присвоения классных чинов. Штатное расписание. Формирование штатов государственного (муниципального) органа. Особенности должностного роста в отдельных государственных и муниципальных органах.

Тема 7. Основные этапы прохождения государственной (муниципальной) службы.

Характеристика основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы. Порядок проведения и участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной (муниципальной) службы. Сроки и порядок подачи документов. Перечень документов, необходимый для участия в конкурсе. Требования к кандидатам на замещение должностей государственной (муниципальной) службы. Этапы конкурса. Конкурсная комиссия – состав, полномочия. Объявление итогов конкурса. Кадровый резерв. Прием на работу из кадрового резерва. Приказ о назначении на должность. Служебный контракт. Перевод с должности на должность, перевод в другой орган власти. Временное замещение должности. Аттестация. Поощрения и взыскания. Увольнение и основания. Увольнение по собственному желанию. Предельный возраст замещение должностей государственной (муниципальной) службы.

Тема 8. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного (муниципального) служащего.

Основные ценности на государственной и муниципальной службах. Патриотизм. Пути формирования профессиональной культуры государственных (муниципальных) служащих. Борьба с коррупцией. Антикоррупционная экспертиза документов. Подразделения по борьбе с коррупцией. Декларирование доходов и имущества служащих и членов их семей. Уголовная и административная ответственность государственных (муниципальных) служащих.

Тема 9. Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе.

Понятия «корпоративные интересы», «личные интересы», «конфликт интересов», «индивидуальный служебный спор» и др. Пути урегулирование конфликта интересов. Последствия возникновения конфликта интересов.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов
		Очная форма
1.	Лекция 1. Теоретические основы государственной и муниципальной служб	2
2.	Лекция 2. Организация государственной и муниципальной служб за рубежом.	2
3.	Лекция 3. Виды государственной и муниципальной служб в России и их характеристика	2
4.	Лекция 4. Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статусы.	2

5.	Лекция 5. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной служб.	2
6.	Лекция 6. Должности государственной гражданской (муниципальной) службы и принципы должностного роста.	2
7.	Лекция 7. Основные этапы прохождения государственной (муниципальной) службы.	2
8.	Лекция 8. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного (муниципального) служащего.	2
9.	Лекция 9. Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе.	2
Итого:		18

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов
		Очная форма
1.	Семинар 1. Теоретические основы государственной и муниципальной служб	2
2.	Семинар 2. Организация государственной и муниципальной служб за рубежом.	2
3.	Семинар 3. Виды государственной и муниципальной служб в России и их характеристика	2
4.	Семинар 4. Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статусы.	2
5.	Семинар 5. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной служб.	2
6.	Семинар 6. Должности государственной гражданской (муниципальной) службы и принципы должностного роста.	2
7.	Семинар 7. Основные этапы прохождения государственной (муниципальной) службы.	2
8.	Семинар 8. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного (муниципального) служащего.	2
9.	Семинар 9. Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе.	2
Итого:		18

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Очная форма
1.	Теоретические основы государственной и муниципальной служб	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельный поиск источников научно-технической информации, подготовка ответов на представленные вопросы в виде выступлений, докладов, тестов и рефератов.	12
2.	Организация государственной и муниципальной служб за	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельный поиск источников научно-технической информации, подготовка	12

	рубежом.	ответов на представленные вопросы в виде выступлений, докладов, тестов и рефератов.	
3.	Виды государственной и муниципальной служб в России и их характеристика	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельный поиск источников научно-технической информации, подготовка ответов на представленные вопросы в виде выступлений, докладов, тестов и рефератов.	12
4.	Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статусы.	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельный поиск источников научно-технической информации, подготовка ответов на представленные вопросы в виде выступлений, докладов, тестов и рефератов.	12
5.	Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной служб.	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельный поиск источников научно-технической информации, подготовка ответов на представленные вопросы в виде выступлений, докладов, тестов и рефератов.	12
6.	Должности государственной гражданской (муниципальной) службы и принципы должностного роста.	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельный поиск источников научно-технической информации, подготовка ответов на представленные вопросы в виде выступлений, докладов, тестов и рефератов.	12
7.	Основные этапы прохождения государственной (муниципальной) службы.	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельный поиск источников научно-технической информации, подготовка ответов на представленные вопросы в виде выступлений, докладов, тестов и рефератов.	12
8.	Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного (муниципального) служащего.	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельный поиск источников научно-технической информации, подготовка ответов на представленные вопросы в виде выступлений, докладов, тестов и рефератов.	12
9.	Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе.	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельный поиск источников научно-технической информации, подготовка ответов на представленные вопросы в виде выступлений, докладов, тестов и рефератов.	12
Итого:			108

4.7. Курсовые работы/проекты по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» не предполагаются учебным планом.

5. Образовательные технологии

В рамках преподавания дисциплины, наряду с классическими образовательными методиками, предполагающими обращение к таким

формам работы, как лекции, семинары и коллоквиумы, необходимо и возможно использовать следующие образовательные технологии:

Информационно-образовательный портал «Государственное и муниципальное управление»;

открытые лекции, проблемные лекции и публичные дискуссии по разделам дисциплины и отдельным тематическим рубрикам её содержания;

проведение сопроводительных научных конференций и олимпиад, связанных с тематикой дисциплины;

прикладные мастерские (воркшопы) для совершенствования конкретных и специализированных навыков, в т.ч. в области политической грамотности, развития коммуникативных способностей, овладения переговорными техниками и пр.;

деловые игры, работа с кейсами (кейс-стади) и техники сценарного моделирования;

квесты, квизы, иные формы интерактивной работы по принципу викторины и интеллектуального конкурса;

студенческие дебаты;

анализ литературы и правовых актов, работа с источниками;

доклады, «мозговой штурм» и проектная деятельность студентов;

иммерсивные представления, спектакли, игры и перформансы, в т.ч. за пределами образовательных учреждений и организаций, - при содействии институтов культуры, просвещения, науки и образования;

просмотр актуальных обучающих и художественных видеоматериалов, в т.ч. специально спроектированных для преподавательских целей квалифицированными профессионалами в области социального знания.

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем(ями), ведущими практические занятия по дисциплине в следующих формах:

вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений);

контрольные работы;

рефераты;

тесты.

Промежуточная аттестации по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного зачета с оценкой (включает в себя ответы на теоретические вопросы и ответы на тестовые задания). Студенты, выполнившие 75% текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой оценки.

В зачетную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Шкала оценивания (зачет с оценкой)	Характеристика знания предмета и ответов
зачтено, отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
зачтено, хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
зачтено, удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
зачтено, неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Кудряшова, Л.В. Государственная и муниципальная служба. / Л.В. Кудряшова. – Часть I. Основы муниципального управления. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2017. – 138 с.

2. Кудряшова, Л.В. Государственная и муниципальная служба. / Л.В. Кудряшова. – Часть II. Основы муниципального управления. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2017. – 153 с.

3. Меньшикова, Г.А. Государственная и муниципальная служба. Агенты и технологии принятия политических решений: учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.]; под редакцией Г. А. Меньшиковой. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 387 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05290-9.

4. Меньшикова, Г. А. Государственная и муниципальная служба (Public Administration): учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.]; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 340 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-2846-4.

5. Рой О.М. Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие. 4-е изд. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2019. – 432 с.

б) дополнительная литература

1. Байнова, М.С. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 459 с.
2. Трубицын, К. В. Государственная и муниципальная служба : практикум / К.В. Трубицын, А. В. Султанова, О. С. Чечина. – 2-е изд. – Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. – 155 с.
3. Митрофанова, О.Н. Государственная и муниципальная служба : методические указания / О.Н. Митрофанова. – Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. – 49 с.
4. Соловьев, А.И. Государственная политика и управление : учебное пособие для вузов / Е.В. Андриюшина, А.Н. Бордовских, Н. С. Григорьева [и др.] ; под редакцией А.И. Соловьева. – Москва : Аспект Пресс, 2018. – 480 с.
5. Бережкова, Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга : монография / Бережкова Н.Ф. – Электрон. текстовые данные.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 583 с.
6. Деханова, Н.Г. Социология государственной службы : учебное пособие для вузов/ Деханова Н.Г.– Электрон. текстовые данные. – М. : Академический Проект, Альма Матер, 2016. – 112 с.
7. Жирков, Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего : учебное пособие/ Жирков Р.П., Стефаниди Л.Ю. – Электрон. текстовые данные.– СПб. : Интермедия, 2014. – 162 с.

г) Интернет-ресурсы:

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. – Режим доступа: URL: <http://минобрнауки.рф/>
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. – Режим доступа: URL: <http://obrnadzor.gov.ru/>
3. Министерство образования и науки Луганской Народной Республики. – Режим доступа: URL: <https://minobr.su>
4. Народный совет Луганской Народной Республики. – Режим доступа: URL: <https://nslnr.su>
5. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. – <http://fgosvo.ru>
6. Федеральный портал «Российское образование». – <http://www.edu.ru/>
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – Режим доступа: URL: <http://window.edu.ru/>
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – Режим доступа: URL: <http://fcior.edu.ru/>
9. Электронно-библиотечная система «Консультант студента». – Режим доступа: URL: <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>
10. Электронно-библиотечная система «StudMed.ru». – Режим доступа: URL: <https://www.studmed.ru>

11. Информационный ресурс библиотеки образовательной организации: Научная библиотека имени А. Н. Коняева. – Режим доступа: URL: <http://biblio.dahluniver.ru/>

12. Сайт журнала «ПОЛИС». – Режим доступа: URL: <http://www.hjlistudits.ru/>

13. Сайт журнала «Общественные науки и современность». – Режим доступа: URL: <http://www.ons2000.chat.ru/index.htm>

14. Сайт журнала «Полития». – Режим доступа: URL: <http://www.nasledie.ru/>

15. Сайт журнала «Политическая экспертиза» – Режим доступа: URL: <http://www.politex.info/>

16. Научная электронная библиотека Elibrary. – Режим доступа: URL: <http://elibrary.ru/>

17. Электонно-библиотечная система Znanium. – Режим доступа: URL: <http://znanium.com/>

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	FirefoxMozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	MozillaThunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	FarManager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

**Паспорт
оценочных средств по учебной дисциплине
«Государственная и муниципальная служба»**

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ОПК-2.	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.	<p>ОПК-2.1. Определяет параметры качества управленческих решений, осуществляет административные процессы.</p> <p>ОПК-2.2. Участвует в разработке и реализации социально-экономические проектов, государственных (муниципальных) программ, оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия их реализации.</p> <p>ОПК-2.3. Оценивает соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов, эффективно управляет ресурсами, определяет риски.</p>	Тема 1. Теоретические основы государственной и муниципальной служб	6
				Тема 2. Организация государственной и муниципальной служб за рубежом.	6
				Тема 3. Виды государственной и муниципальной служб в России и их характеристика	6
				Тема 4. Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статусы.	6
				Тема 5. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной служб.	6
				Тема 6. Должности государственной гражданской (муниципальной) службы и принципы должностного роста.	6
				Тема 7. Основные этапы прохождения государственной (муниципальной) службы.	6
				Тема 8. Требования к служебному	6

				поведению и профессиональная культура государственного (муниципального) служащего.	
				Тема 9. Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе.	6
2.	ОПК-3.	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.	ОПК-3.1. Использует технологии поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления. ОПК-3.2. Свободно ориентируется в правовой системе современной России и правильно применяет нормы права.	Тема 1. Теоретические основы государственной и муниципальной служб	6
				Тема 2. Организация государственной и муниципальной служб за рубежом.	6
				Тема 3. Виды государственной и муниципальной служб в России и их характеристика	6
				Тема 4. Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статусы.	6
				Тема 5. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной служб.	6
				Тема 6. Должности государственной гражданской (муниципальной) службы и принципы должностного роста.	6
				Тема 7. Основные этапы прохождения государственной (муниципальной) службы.	6
				Тема 8. Требования к служебному поведению и	6

				профессиональная культура государственного (муниципального) служащего.	
				Тема 9. Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе.	6

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.	ОПК-2.1. Определяет параметры качества управленческих решений, осуществляет административные процессы. ОПК-2.2. Участвует в разработке и реализации социально-экономические проектов, государственных (муниципальных) программ, оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия их реализации. ОПК-2.3. Оценивает соотношение планируемого результата и затрачиваемых	знать: процесс разработки и реализации управленческих решений, основы применения мер регулирующего воздействия и реализации функций, управленческих решений и административных процессов; основные закономерности развития социально-экономических процессов, процесс разработки и реализации государственных и муниципальных программ; особенности процесса оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов, управления ресурсами, определения рисков.	Тема 1. Теоретические основы государственной и муниципальной служб Тема 2. Организация государственной и муниципальной служб за рубежом. Тема 3. Виды государственной и муниципальной служб в России и их характеристика Тема 4. Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статусы. Тема 5. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной служб. Тема 6. Должности	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), тесты, рефераты, контрольные работы

		<p>ресурсов, эффективно управляет ресурсами, определяет риски.</p>	<p>уметь: применять меры регулирующего воздействия и участвовать в реализации контрольно-надзорных функций; разрабатывать и реализовывать социально-экономические проекты, государственных (муниципальных) программ, оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия их реализации; осуществлять оценку соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов, эффективно управлять ресурсами и определять риски.</p> <p>владеть: базовыми навыками навыками принятия управленческих решений на основе знания норм конституционного, административного и служебного права Российской Федерации; методами разработки и реализации социально-экономические проектов, государственных (муниципальных) программ, оценки</p>	<p>государственной гражданской (муниципальной) службы и принципы должностного роста. Тема 7. Основные этапы прохождения государственной (муниципальной) службы. Тема 8. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного (муниципального) служащего. Тема 9. Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе.</p>	
--	--	--	--	---	--

			экономических, социальных, политических условий и последствий их реализации; методами оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов, управления ресурсами, определения рисков.		
2.	ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.	ОПК-3.1. Использует технологии поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих их профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления. ОПК-3.2. Свободно ориентируется в правовой системе современной России и правильно применяет нормы права.	знать: технологии поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления; нормы конституционного, административного и служебного права современной России; уметь: применять широкий спектр технологий поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления; применять в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права. владеть:	Тема 1. Теоретические основы государственной и муниципальной служб Тема 2. Организация государственной и муниципальной служб за рубежом. Тема 3. Виды государственной и муниципальной служб в России и их характеристика Тема 4. Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статусы. Тема 5. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной служб. Тема 6. Должности государственной гражданской (муниципальной) службы и	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), тесты, рефераты, контрольные работы

			<p>навыком применения технологий поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления; навыками применения правовых норм современной России.</p>	<p>принципы должностного роста. Тема 7. Основные этапы прохождения государственной (муниципальной) службы. Тема 8. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного (муниципального) служащего. Тема 9. Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе.</p>	
--	--	--	---	---	--

Фонды оценочных средств по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

Вопросы для обсуждения на практических и семинарских занятиях (в виде докладов и сообщений)

(пороговый уровень)

1. Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве.
2. Понятие «государственная служба», «муниципальная служба», «публичная служба», «бюрократия», государственный (муниципальный) служащий. Соотношение этих понятий.
3. Теории государственной службы.
4. Краткая история института государственной службы в России, эволюция государственной бюрократии в России.
5. Правовые акты, регулирующие вопросы государственной и муниципальной служб в Российской Федерации.
6. Краткая характеристика развития законодательства в указанной области.
7. Правовые и организационные аспекты организации государственной и муниципальной служб в различных странах мира.
8. Особенности организации государственной и муниципальной служб в отдельных странах Европы, Азии, Северной и Южной Америки.

9. Эволюция указанного института на континентах. Системы распределения должностей на государственной службе.

10. Управление кадрами и кадровая политика в различных странах мира.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «доклад, сообщение»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Доклад (сообщение) представлен(о) на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Доклад (сообщение) представлен(о) на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Доклад (сообщение) представлен(о) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Доклад (сообщение) представлен(о) на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Вопросы к контрольным работам

Тема 1. Теоретические основы государственной и муниципальной служб.

1. Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве.

2. Понятие «государственная служба», «муниципальная служба», «публичная служба», «бюрократия», государственный (муниципальный) служащий.

3. Соотношение этих понятий.

4. Теории государственной службы.

5. Краткая история института государственной службы в России, эволюция государственной бюрократии в России.

6. Правовые акты, регулирующие вопросы государственной и муниципальной служб в Российской Федерации.

7. Краткая характеристика развития законодательства в указанной области.

Тема 2. Организация государственной и муниципальной служб за рубежом.

1. Правовые и организационные аспекты организации государственной и муниципальной служб в различных странах мира.

2. Особенности организации государственной и муниципальной служб в отдельных странах Европы, Азии, Северной и Южной Америки.

3. Эволюция указанного института на континентах.

4. Системы распределения должностей на государственной службе.
5. Управление кадрами и кадровая политика в различных странах мира.

Тема 3. Виды государственной и муниципальной служб в России и их характеристика.

1. Виды государственной службы в Российской Федерации.
2. Отличительные признаки государственной гражданской, правоохранительной, военной и федеральной государственной служб.
3. Служба в органах прокуратуры и Следственного комитета России.
4. Особенности поступления на военную, правоохранительную и федеральную государственную службы.
5. Деление государственной гражданской службы на государственную гражданскую службу РФ и государственную гражданскую службу субъектов РФ.
6. Преимущества и недостатки обоих видов.
7. Отличительные особенности государственной гражданской службы в отдельных субъектах РФ.

Тема 4. Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статусы.

1. Права, обязанности, запреты и ограничения, связанные с государственной(муниципальной) службой.
2. Социальные гарантии государственных (муниципальных) служащих.
3. Пенсионное обеспечение государственных (муниципальных) служащих.
4. Роль отдельного государственного (муниципального) служащего в системе государственного (муниципального) управления.

Тема 5. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной служб.

1. Понятия «кадры», «персонал», «кадровая политика», «государственная кадровая политика», «кадровая работа».
2. Основные направления кадровой политики в РФ.
3. Концепции кадровой политики в органе государственной власти.
4. Соотношение ее с задачами, направлениями и приоритетами развития структуры.
5. Различия между кадровой политикой и кадровой работой.
6. Кадровые подразделения в органе власти и их задачи.
7. Подбор кадров на государственную и муниципальную службы.
8. Ведомственные акты по вопросам государственной службы.
9. Проблемы «кадровой обеспеченности» на местах.

Тема 6. Должности государственной гражданской (муниципальной) службы и принципы должностного роста.

1. Система должностей на государственной гражданской службе. Понятия «должность», «должностное лицо», «государственная должность РФ», «государственная должность государственной службы», «государственная должность субъекта РФ», «муниципальная должность»,

«должность муниципальной службы» и их отличия друг от друга.

2. Иерархия должностей государственной гражданской (муниципальной) службы. Категории и группы должностей.

3. Требования к замещению должностей.

4. Реестры должностей. Система классных чинов гражданской (муниципальной) службы в России.

5. Дипломатические ранги. Специальные и военные звания. Порядок присвоения классных чинов. Штатное расписание.

6. Формирование штатов государственного (муниципального) органа.

7. Особенности должностного роста в отдельных государственных и муниципальных органах.

Тема 7. Основные этапы прохождения государственной (муниципальной) службы.

1. Характеристика основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы.

2. Порядок проведения и участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной (муниципальной) службы.

3. Сроки и порядок подачи документов.

4. Перечень документов, необходимый для участия в конкурсе.

5. Требования к кандидатам на замещение должностей государственной (муниципальной) службы. Этапы конкурса. Конкурсная комиссия – состав, полномочия.

6. Объявление итогов конкурса. Кадровый резерв.

7. Прием на работу из кадрового резерва. Приказ о назначении на должность. Служебный контракт. Перевод с должности на должность, перевод в другой орган власти. Временное замещение должности. Аттестация.

8. Поощрения и взыскания. Увольнение и основания. Увольнение по собственному желанию.

9. Предельный возраст замещение должностей государственной (муниципальной) службы.

Тема 8. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного (муниципального) служащего.

1. Основные ценности на государственной и муниципальной службах. Патриотизм.

2. Пути формирования профессиональной культуры государственных (муниципальных) служащих.

3. Борьба с коррупцией. Антикоррупционная экспертиза документов.

4. Подразделения по борьбе с коррупцией.

5. Декларирование доходов и имущества служащих и членов их семей.

6. Уголовная и административная ответственность государственных (муниципальных) служащих.

Тема 9. Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе.

1. Понятия «корпоративные интересы», «личные интересы», «конфликт интересов», «индивидуальный служебный спор» и др.

2. Пути урегулирование конфликта интересов. Последствия возникновения конфликта интересов.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «контрольная работа»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Темы рефератов

1. Становление и развитие системы государственной службы в дореволюционной России.

2. Развитие государственного управления и государственной службы в советский период.

3. Становление и развитие современной российской государственной службы.

4. Функции (содержание деятельности) государственной администрации.

5. Линейная и функциональная власть.

6. Организационная структура государственной администрации.

7. Природа, сущность и понятие государственной службы.

8. Государственная служба в системе государственного управления.

9. Основные принципы государственной службы.

10. Государственная должность: ее правовой статус и содержание.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «реферат»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Реферат представлен на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.). Оформлен в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.

4	Реферат представлен на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.). В оформлении допущены некоторые неточности в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
3	Реферат представлен на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.). В оформлении допущены ошибки в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
2	Реферат представлен на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Тесты

Тема 1. Теоретические основы государственной и муниципальной служб.

1. Государственная служба осуществляется:

- а) в аппаратах органов законодательной, исполнительной и судебной власти;
- б) в аппаратах управления государственных предприятий;
- в) в аппаратах органов законодательной и судебной власти;
- г) в аппаратах органов законодательной и исполнительной власти.

2. К конституционному принципу государственной службы Российской Федерации относится:

- а) принцип стабильности;
- б) принцип равного доступа граждан на государственную службу;
- в) принцип профессионализма и компетентности;
- г) принцип взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

3. Федеральным законом № 79-ФЗ устанавливаются:

- а) политические основы гражданской службы;
- б) правовые основы гражданской службы;
- в) организационные основы гражданской службы;
- финансово-экономические основы гражданской службы

4. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ государственная служба подразделяется на следующие виды:

- а) статская, придворная, военная;
- б) федеральная, региональная, муниципальная;
- в) военная, правоохранительная, гражданская;
- г) царская, императорская, советская.

5. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ система государственной службы Российской Федерации не включает в себя следующий вид службы:

- а) военная служба;
- б) муниципальная служба;
- в) правоохранительная служба;
- г) гражданская служба.

6. Профессиональная деятельность аппарата государственных служащих по обеспечению исполнения полномочий федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов РФ – это:

- а) гражданская служба Российской Федерации;
- б) военная служба Российской Федерации;
- в) правоохранительная служба Российской Федерации;
- г) муниципальная служба.

7. На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации:

- а) достигшие возраста 18 лет;
- б) владеющие государственным языком Российской Федерации;
- в) соответствующие квалификационным требованиям;
- г) все вышеперечисленное.

8. Предельный возраст пребывания на гражданской службе Российской Федерации составляет:

- а) 60 лет;
- б) 65 лет;
- в) 55 лет;
- г) 70 лет.

9. Соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы, в котором устанавливаются права и обязанности сторон — это:

- а) должностной регламент;
- б) служебный контракт;
- в) трудовой договор;
- г) гражданско-правовой договор.

10. К квалификационным требованиям, предъявляемым действующим законодательством Российской Федерации к должностям гражданской службы, не относится:

- а) стаж гражданской службы или опыт работы по специальности;
- б) знание Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов;
- в) уровень профессионального образования;
- г) профессиональные знания и навыки, необходимые при исполнении должностных обязанностей.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «тесты»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

Оценочные средства для промежуточной аттестации (устный зачет с оценкой) Теоретические вопросы

1. Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве.
2. Понятие «государственная служба», «муниципальная служба», «публичная служба», «бюрократия», государственный (муниципальный) служащий. Соотношение этих понятий.
3. Теории государственной службы.
4. Краткая история института государственной службы в России, эволюция государственной бюрократии в России.
5. Правовые акты, регулирующие вопросы государственной и муниципальной служб в Российской Федерации.
6. Краткая характеристика развития законодательства в указанной области.
7. Правовые и организационные аспекты организации государственной и муниципальной служб в различных странах мира.
8. Особенности организации государственной и муниципальной служб в отдельных странах Европы, Азии, Северной и Южной Америки.
9. Эволюция указанного института на континентах. Системы распределения должностей на государственной службе.
10. Управление кадрами и кадровая политика в различных странах

мира.

11. Виды государственной службы в Российской Федерации.
12. Отличительные признаки государственной гражданской, правоохранительной, военной и федеральной государственной служб.
13. Служба в органах прокуратуры и Следственного комитета России.
14. Особенности поступления на военную, правоохранительную и федеральную государственную службы.
15. Деление государственной гражданской службы на государственную гражданскую службу РФ и государственную гражданскую службу субъектов РФ.
16. Преимущества и недостатки обоих видов.
17. Отличительные особенности государственной гражданской службы в отдельных субъектах РФ.
18. Права, обязанности, запреты и ограничения, связанные с государственной (муниципальной) службой.
19. Социальные гарантии государственных (муниципальных) служащих. Пенсионное обеспечение государственных (муниципальных) служащих.
20. Роль отдельного государственного (муниципального) служащего в системе государственного (муниципального) управления.
21. Понятия «кадры», «персонал», «кадровая политика», «государственная кадровая политика», «кадровая работа». Основные направления кадровой политики в РФ.
22. Концепции кадровой политики в органе государственной власти.
23. Соотношение ее с задачами, направлениями и приоритетами развития структуры.
24. Различия между кадровой политикой и кадровой работой. Кадровые подразделения в органе власти и их задачи.
25. Подбор кадров на государственную и муниципальную службы.
26. Ведомственные акты по вопросам государственной службы.
27. Проблемы «кадровой обеспеченности» на местах.
28. Система должностей на государственной гражданской службе.
29. Понятия «должность», «должностное лицо», «государственная должность РФ», «государственная должность государственной службы», «государственная должность субъекта РФ», «муниципальная должность», «должность муниципальной службы» и их отличия друг от друга.
30. Иерархия должностей государственной гражданской (муниципальной) службы.
31. Категории и группы должностей.

32. Требования к замещению должностей.
33. Реестры должностей.
34. Система классов чинov гражданской (муниципальной) службы в России.
35. Дипломатические ранги. Специальные и военные звания.
36. Порядок присвоения классов чинov.
37. Штатное расписание.
38. Формирование штатов государственного (муниципального) органа.
39. Особенности должностного роста в отдельных государственных и муниципальных органах.
40. Характеристика основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы.
41. Порядок проведения и участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной (муниципальной) службы.
42. Сроки и порядок подачи документов.
43. Перечень документов, необходимый для участия в конкурсе.
44. Требования к кандидатам на замещение должностей государственной (муниципальной) службы.
45. Этапы конкурса. Конкурсная комиссия – состав, полномочия. Объявление итогов конкурса. Кадровый резерв.
46. Прием на работу из кадрового резерва.
47. Приказ о назначении на должность. Служебный контракт.
48. Перевод с должности на должность, перевод в другой орган власти. Временное замещение должности.
49. Аттестация.
50. Поощрения и взыскания.
51. Увольнение и основания.
52. Увольнение по собственному желанию.
53. Предельный возраст замещения должностей государственной (муниципальной) службы.
54. Основные ценности на государственной и муниципальной службах. Патриотизм.
55. Пути формирования профессиональной культуры государственных (муниципальных) служащих.
56. Борьба с коррупцией.
57. Антикоррупционная экспертиза документов.
58. Подразделения по борьбе с коррупцией.
59. Декларирование доходов и имущества служащих и членов их

семей.

60. Уголовная и административная ответственность государственных (муниципальных) служащих.

61. Понятия «корпоративные интересы», «личные интересы», «конфликт интересов», «индивидуальный служебный спор» и др.

62. Пути урегулирование конфликта интересов.

63. Последствия возникновения конфликта интересов.

64. Проблемы государственной и муниципальной службы в современной России.

65. Эффективность государственной (муниципальной) службы.

66. Направления реформирования государственной и муниципальной служб.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству промежуточный контроль («устный зачет с оценкой»)

Шкала оценивания (зачет с оценкой)	Характеристика знания предмета и ответов
зачтено, отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
зачтено, хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
зачтено, удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
зачтено, неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)

Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее – ФОС) по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» соответствует требованиям ФГОС ВО.

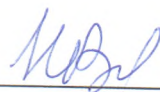
Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки бакалавров, по указанному направлению.

Председатель учебно-методической комиссии
кафедры государственного управления _____



Волошинова Н.А.