

Министерство образования Московской области

Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»
Информация о владельце:
ФИО: Егорова Галина Викторовна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 04.10.2023 13:28:01
Уникальный программный ключ:
4963a4167398d8232817460cf5aa76d186dd7c25

УТВЕРЖДАЮ
Проректор



26 июня 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.11

Государственная гражданская служба

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы:

Правовое регулирование в государственном и муниципальном управлении

Квалификация выпускника Бакалавр

Форма обучения очная

2023г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа дисциплины составлена на основе учебного плана 38.03.04 Государственное и муниципальное управление по профилю «Правовое регулирование в государственном и муниципальном управлении» (очна форма обучения) 2023 года начала подготовки.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель освоения дисциплины «Государственная гражданская служба» формирование у студентов компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, раскрыть особенности становления госслужбы России; рассмотреть ведущие направления реформирования государственной, муниципальной службы; рассмотреть основные итоги и тенденции ее развития.

2.2. Задачами дисциплины являются:

- сформировать знания для участия в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- сформировать знания для участия в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов.

2.3. Знания и умения обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

В результате изучения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:	Коды формируемых компетенций
Профессиональные компетенции (ПК):	
Способен использовать инструменты и технологии регулирующего воздействия для разработки и эффективной реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков	ПК-1

Индикаторы достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1. Способен использовать инструменты и технологии регулирующего воздействия для разработки и эффективной реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков	ПК-1.1 Знает: параметры качества принятия и реализации управленческих решений; методы, приемы и правила их определения.
	ПК-1.2 Умеет: согласовывать решения с принятыми ранее решениями и нести ответственность за их реализацию.
	ПК-1.3 Владеет: навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений; навыками выбора оптимального варианта решения.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Государственная гражданская служба» относится к Б1.В.11.

Знания в рамках дисциплины необходимы для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Название разделов (модулей) и тем	Семестр	Виды учебных занятий					Итог. контроль	
		Контактная работа			сам. работа			
		Лекции	Пр.					
Модуль 1. Понятие, структура, содержание, правовое положение государственной гражданской службы в Российской Федерации	7	6	10			56	Зачет	
Тема 1. Правовой статус органа государственной власти	7	2	2			15		
Тема 2. Предмет, задачи, система и источники правового обеспечения государственной службы в РФ	7	2	2			15		
Тема 3. Понятие, принципы и виды государственной службы	7	1	2			15		
Тема 4. Понятие, структура и содержание правового положения государственных в РФ	7	1	4			11		
Модуль 2. Прохождение, управление и контроль государственной в Российской Федерации	8	6	14			124		
Тема 5. Прохождение государственной службы	8	2	2			31		
Тема 6. Управление государственной службой	8	2	4			31		
Тема 7. Контроль и надзор в системе государственной службы	8	1	4			31		
Тема 8. Трудовые отношения на государственной службе. Социальное обеспечение и социальная защита государственных служащих. Оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам	8	1	4			31		
Промежуточная аттестация							36 экзамен	

4.2 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам)

Лекционные занятия

Модуль 1. Понятие, структура, содержание, правовое положение государственной гражданской службы в Российской Федерации

Тема 1. Правовой статус органа государственной власти

Понятие органа государственной власти. Государственная власть в современном мире; принцип разделения властей. Правовые основы управленческой деятельности. Система органов государственной власти в РФ. Виды органов государственной власти. Специфика правового статуса органа государственной власти.

Тема 2. Предмет, задачи, система и источники правового обеспечения государственной службы в РФ

Понятие служебного права. Предмет служебного права. Цели и задачи служебного права. Методы служебного права. Функции служебного права. Принципы служебного права.

Служебное право как подотрасль административного права Российской Федерации. Государственные служащие как субъекты административного права. Служебное право в системе российского права. Понятие и виды источников служебного права. Конституционно-правовые основы

государственной службы. Федеральное законодательство по вопросам государственной службы. Региональное законодательство по вопросам государственной службы.

Тема 3. Понятие, принципы и виды государственной службы.

Понятие государственной службы. Задачи и функции государственной службы в РФ. Принципы государственной службы. Государственная служба субъектов РФ. Понятие государственной должности, особенности категорий государственных должностей. Государственные должности государственной службы. Структура государственной должности. Юридическое закрепление государственной должности. Порядок утверждения должностей. Виды государственных должностей. Особенности политических и административных государственных должностей.

Тема 4. Понятие, структура и содержание правового положения государственных служащих в РФ

Правовая природа государственной службы: субъективное право и государственно-служебное правовое отношение; служебная правоспособность; предпосылки для образования служебного правоотношения: социальные, политические, управленческие, деловые (квалификационные), личные. Правовой статус государственных служащих: понятие и структура. Общий, особенный, специальный и индивидуальный статусы. Отношения, образующие статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса.

Модуль 2. Прохождение, управление и контроль государственной службой в Российской Федерации

Тема 5. Прохождение государственной службы

Понятие и сущность прохождения государственной службы. Формы прохождения государственной службы.

Тема 6. Управление государственной службой

Задачи и принципы управления государственной службой.

Тема 7. Контроль и надзор в системе государственной службы

Особенности юридической ответственности государственных. Понятие дисциплины в государственном управлении. Государственная служба и коррупция. Причины, обуславливающие распространение коррупции в государственном аппарате. Антикоррупционное законодательство и перспективы его развития. Контроль и надзор в системе государственной службы, осуществляемый органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями, институтами гражданского общества, общественными организациями, некоммерческими и коммерческими организациями, международными организациями, научными и образовательными организациями.

Тема 8. Трудовые отношения на государственной службе. Социальное обеспечение и социальная защита государственных служащих. Оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам.

Роль норм трудового права в регулировании государственно-служебных отношений. Сфера действия норм трудового права.

Понятие социального обеспечения и социальной защиты государственных служащих. Оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам. Работа Многофункциональный центр (МФЦ).

Практические занятия

Модуль 1. Понятие, структура, содержание, правовое положение государственной службы в Российской Федерации

Практическое занятие 1.

Тема 1. Правовой статус органа государственной власти

Учебные цели: раскрыть содержание понятия орган государственной власти. Определить роль государственной власти в современном мире; рассмотреть принцип разделения властей.

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

власть

государственная власть

орган государственной власти

правовые основы управленческой деятельности

система органов государственной власти

Формы интерактивного обучения, используемые на занятиях:

Сократический диалог

Практическое занятие 2.

Тема 2. Предмет, задачи, система и источники правового обеспечения государственной службы в РФ

Учебные цели: рассмотреть конституционно-правовые основы государственной службы, региональное законодательство по вопросам государственной службы

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

государственная служба

служебное право

административное право

источники служебного права

Практическое занятие 3.

Тема 3. Понятие, принципы и виды государственной службы

Учебные цели: раскрыть принципы государственной службы

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

государственная служба

государственная должность

политическая должность

административная должность

Практическое занятие 4.

Тема 4. Понятие, структура и содержание правового положения государственных в РФ

Учебные цели: рассмотреть отношения, образующие статус государственных служащих

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

статус

правовой статус

государственный служащий

статус государственных служащих

служебная правоспособность

служебные правоотношения

социальные правоотношения

политические правоотношения

управленческие правоотношения

деловые (квалификационные) правоотношения

личные правоотношения

общий статус

особенный статус

специальный статус

индивидуальный статус

Модуль 2. Прохождение, управление и контроль государственной в Российской Федерации

Практическое занятие 5.

Тема 5. Прохождение государственной и муниципальной службы

Учебные цели: раскрыть содержание понятия и сущности прохождения государственной службы

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

государственная служба

формы прохождения государственной службы

Практическое занятие 6.

Тема 6. Управление государственной службой

Учебные цели: раскрыть содержание задач и принципов управления государственной службой

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

государственная служба
консультативные органы
органы государственной власти

Практическое занятие 7.

Тема 7. Контроль и надзор в системе государственной службы

Учебные цели: раскрыть особенности юридической ответственности государственных служащих.

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

дисциплина
коррупция
ответственность
юридическая ответственность
государственный служащий
государственный аппарат

Практическое занятие 8.

Тема 8. Трудовые отношения на государственной службе. Социальное обеспечение и социальная защита государственных служащих. Оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам.

Учебные цели: раскрыть содержание понятий социального обеспечения и социальной защиты государственных служащих. Рассмотреть оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам.

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

трудовые отношения
государственная служба
социальное обеспечение
социальная защита
государственные услуги
многофункциональный центр

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В изменившейся социально-экономической обстановке в России востребованными качествами для рынка труда являются самостоятельность, инициативность, предприимчивость, деловитость, способность быстро и оперативно приспособиться к изменяющейся конъюнктуре рынка. Именно эти профессионально значимые и социально важные качества, столь необходимые теперь профессионалу, должны быть развиты в процессе обучения, в том числе, в ходе внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

Рекомендуемые средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения конкретных модулей рабочей учебной программы наиболее эффективно:

- обучение теоретическому материалу рекомендуется основывать на основной и дополнительной литературе, изданных типографским или электронным способом конспектах лекций; рекомендуется в начале семестра ознакомить студентов с программой дисциплины, перечнем теоретических вопросов для текущего промежуточного и итогового контроля знаний, что ориентирует и поощрит студентов к активной самостоятельной работе;

- на практических занятиях закрепляются и уточняются знания, полученные на лекциях и во время самостоятельной подготовки. Для развития творческих способностей студентов активно используются такие методы как дискуссия, мозговой штурм, обмен мнениями по проблемным вопросам, обсуждение докладов, сообщений. Подчеркнем, что при использовании интерактивных форм роль преподавателя резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

В результате проведения практических занятий выявляются способности обучаемых применять полученные компетенции для решения задач, связанных с дальнейшей деятельностью выпускника

Перечень литературы для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Байнова М.С. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]:

2. Владимирцева Е. О.. Муниципальная служба с субъекте РФ: особенности организации [Электронный ресурс]: выпускная квалификационная работа / Е.О. Владимирцева. - Барнаул: 2016. - 59 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436345>
3. Кабашов С. Ю.. Бюрократия : теоретические концепции: учебное пособие [Электронный ресурс] /М.:Флинта,2017. – 218 С. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103529>

Задания для реализации самостоятельной работы

Раздел/тема	Задания для самостоятельной работы
Модуль 1.Понятие, структура, содержание, правовое положение государственной службы в Российской Федерации	
Тема 1. Правовой статус органа государственной власти	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала. Составление конспекта, поиск и приведение примеров. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.
Тема 2. Предмет, задачи, система и источники правового обеспечения государственной службы в РФ	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала. Составление конспекта, поиск и приведение примеров. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.
Тема 3. Понятие, принципы и виды государственной службы.	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала. Составление конспекта, поиск и приведение примеров. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.
Тема 4. Понятие, структура и содержание правового положения государственных служащих в РФ	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала. Составление конспекта, поиск и приведение примеров. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.
Модуль 2. Прохождение, управление и контроль государственной в Российской Федерации	
Тема 5. Прохождение государственной службы	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала. Составление конспекта, поиск и приведение примеров. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.
Тема 6. Управление государственной службой	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала. Составление конспекта, поиск и приведение примеров. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.
Тема 7. Контроль и надзор в системе государственной службы	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала. Составление конспекта, поиск и приведение примеров. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.
Тема 8. Трудовые отношения на государственной службе. Социальное обеспечение и социальная защита государственных служащих. Оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала. Составление конспекта, поиск и приведение примеров. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.

Тестовые задания

1. Год принятия №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»
 - А) 1995
 - Б) 1998
 - В) 2001
 - Г) 2004
2. Год принятия №58-ФЗ «О системе государственной службы РФ»
 - А) 1995
 - Б) 2000
 - В) 2002
 - Г) 2003
3. № 79-ФЗ и № 58-ФЗ устанавливаются
 - А) политические
 - Б) правовые
 - В) организационные
 - Г) финансово-экономические основы государственной гражданской службы
4. Государственная гражданская служба подразделяется на:
 - А) федеральную
 - Б) субъектов Федерации
 - В) в исполнительных органах
 - Г) в законодательных органах
5. Предметом регулирования № 79-ФЗ являются отношения, связанные с:
 - А) поступлением
 - Б) определением правового статуса служащего
 - В) прекращением
 - Г) прохождением
6. В соответствии с №79-ФЗ представитель нанимателя:
 - А) руководитель государственного органа
 - Б) лицо, замещающее государственную должность
 - В) исполнитель
 - Г) представитель руководителя
7. Регулирование отношений, связанных с государственной службой осуществляется:
 - А) Конституцией РФ
 - Б) федеральными законами
 - В) Конституцией (уставами) субъектов РФ
 - Г) международными договорами
8. Государственные органы власти представлены на следующих уровнях:
 - А) федеральном
 - Б) уровне субъектов
 - В) территориальном
 - Г) муниципальном
9. Дополните нижесказанное...

Государственная гражданская служба РФ - вид государственной службы, представляющий собой.....служебную деятельность граждан РФ на должностях по обеспечению..... полномочийгосударственных органов, государственных органови лиц, замещающих
10. К принципам государственной гражданской службы относится:
 - А) приоритет прав и свобод человека и гражданина
 - Б) принадлежность к политической партии
 - В) равный доступ к гражданской службе
 - Г) равные условия ее прохождения
11. В чем взаимосвязь гражданской службы и государственной службы иных видов:
 - А) соотносительности основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий
 - Б) установление ограничений и обязательств при прохождении службы
 - В) соотносительности жилищных условий и размеров оплаты коммунальных услуг;
 - Г) учет стажа государственной службы иных видов при исчислении стажа и начислении пенсии
12. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:

- А) единства основных квалификационных требований к должностям;
- Б) единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации служащих;
- В) учет стажа гражданской службы при исчислении стажа и начислении пенсии стажа муниципальной службы;
- Г) соотносительности основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий;
13. К категориям должностей гражданской службы не относится:
- А) руководители;
- Б) специалисты;
- В) советники;
- Г) заместители руководителя;
14. К группам должностей гражданской службы не относится:
- А) высшие; Б) средние;
- В) низшие; Г) главные;
15. Реестр государственных должностей федеральной государственной службы утверждается:
- А) федеральным конституционным законом; Б) федеральным законом;
- В) Конституцией РФ;
- Г) Указом Президента РФ;
16. К квалификационным требованиям к должностям гражданской службы не относится:
- А) стаж гражданской службы
- Б) уровень профессионального образования;
- В) знание персонального компьютера;
- Г) опыт работы;
17. К основным правам гражданского служащего относится:
- А) право на ознакомление с должностным регламентом;
- Б) должностной рост из органов местного самоуправления до федеральных государственных органов;
- В) получение информации и материалов для исполнения обязанностей;
- Г) на оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим законом и служебным контрактом;
18. К основным обязанностям государственного служащего относится:
- А) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- Б) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и сведения, ставшие ему известными, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- В) членство в политической партии;
- Г) проведение служебной проверки в общественных организациях;
19. К ограничениям гражданских служащих относится:
- А) признания его ограниченно дееспособным или недееспособным;
- Б) осуждения его к наказанию и наличия не снятой или не погашенной судимости;
- В) выхода из гражданства или приобретения гражданства другого государства;
- Г) наличия близкого родственника на государственной или муниципальной службе;
20. К запретам, связанным с гражданской службой относится
- А) участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией;
- Б) осуществлять предпринимательскую деятельность;
- В) получать вознаграждения от физических и юридических лиц; Г) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;
21. С соответствии с требованиями к служебному поведению гражданский служащий обязан:
- А) исполнять должностные обязанности добросовестно;
- Б) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его служебной деятельности;
- В) оказывать предпочтение ведущим общественным и религиозным объединениям;
- Г) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов РФ;
22. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера производится:
- А) при поступлении на гражданскую службу; Б) ежегодно;
- В) при прекращении службы;
- Г) по требованию представителя нанимателя;
23. Поступление на гражданскую службу производится по результатам конкурса при:
- А) замещении должности гражданского служащего;

- Б) замещении должности гражданского служащего категории руководитель и помощники
В) замещении должности гражданского служащего категории руководитель
Г) замещении должности гражданского служащего категории специалисты;
24. В служебный контракт включается:
А) права и обязанности сторон; Б) ФИО гражданина
В) наименование государственного органа; Г) должностной регламент;
25. При поступлении на гражданскую службу предусмотрено испытание в случае:
А) предусмотренном служебным контрактом; Б) назначения на должность в порядке перевода;
В) при замещении должности категорий руководители и помощники;
Г) подозрения на некомпетентность ВУЗа;
26. К общим основаниям прекращения служебного контракта относятся:
А) истечение срока действия срочного контракта; Б) смена состава Правительства;
В) смена Президента;
Г) отказ служащего от профессиональной переподготовки в связи с сокращением должности;
27. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя производится в случае:
А) несоответствие замещаемой должности;
Б) по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
В) недостаточной квалификации по результатам аттестации; Г) нарушений требований охраны труда, если оно повлекло тяжкие последствия, аварию, катастрофу либо заведомо создавало угрозу наступления таких последствий;
28. Денежное содержание гражданского служащего состоит из:
1) месячного оклада; 2) оклада за классный чин 3) Ежемесячных выплат; 4) ежемесячного денежного поощрения;
А) 1,2, 4 Б) 1,3,4
В) 2,3,4 Г) 1,2,3
29. Социальные гарантии служащим предусматривают:
А) равные условия оплаты труда;
Б) право на получение в полном объеме денежного содержания;
В) возмещение расходов, связанных с переездом служащего и членов его семьи а другую местность;
Г) защита служащего и членов его семьи во время отдыха;
30. В стаж (общую продолжительность) службы не включаются периоды замещения:
А) должностей гражданской, воинской и правоохранительной службы;
Б) государственных должностей;
В) должностей народных судебных заседателей;
Г) выборных должностей в органах местного самоуправления;

Вопросы для самостоятельной подготовки

1. Государственная служба как социально-правовой институт.
2. Институциональный и деятельностный подходы к государственной службе.
3. Государственный служащий и его основные признаки.
4. Отличие государственного служащего от политика.
5. Особенности организации государственной службы в Московском государстве.
6. Административные преобразования Петра Великого.
7. Развитие государственной службы в XIX веке. В Советский период.
8. Бюрократия и ее виды.
9. Феномен бюрократизма на государственной службе.
10. Бюрократический (Веберовский) и постбюрократический (NewPublicManagement) подходы к государственной службе.
11. Подходы к назначению на должность государственной службы в рамках *spoilsystem* и *meritsystem*.
12. Наиболее значимые тенденции в развитии современной государственной службы в зарубежных странах.
13. Кадровая политика на государственной службе.
14. Кадровое планирование на гражданской службе.
15. Критерии отбора и оценки государственных служащих.
16. Кадровая политика и кадровая работа.
17. Уровни осуществления государственной службы.
18. Принципы организации и осуществления государственной службы.
19. Взаимосвязь между государственной и муниципальной службой.

20. Система нормативно-правовых актов, регулирующих отношения по государственной службе и по муниципальной службе.
21. Требования, предъявляемые к служебному поведению государственных служащих.
22. Права и обязанности государственных служащих.
23. Ограничения и запреты связанные с несением государственной (муниципальной) службы.
24. В чем отличия правового статуса государственных (муниципального) служащих в России и за рубежом?
25. Государственная должность государственной службы, ее отличие от государственной должности.
26. Особенность статуса должностного лица. Соотношение понятий «должностное лицо» и «государственный служащий».
27. Группы и категории должностей государственной гражданской службы.
28. Соотношение между собой групп и категорий должностей государственной гражданской службы и классов чинов. Порядок присвоения классов чинов государственной гражданской службы.
29. Базовые ценности на государственной гражданской службе.
30. Обеспечение соответствия служебного поведения государственных гражданских служащих базовым ценностям.
31. Конфликт интересов на государственной гражданской службе и методы его урегулирования.
32. Назначение на государственные должности государственной службы. Требования к лицам, претендующим на их замещение.
33. Аттестация и квалификационный экзамен.
34. Основания для прекращения служебного контракта.
35. Проблемы реформирования государственной и муниципальной службы в России.
36. Оценка эффективности и результативности работы государственных служащих.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации приведен в приложении

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Основная литература

1. Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник [Электронный ресурс] / И.В. Мухачев, П.А.Алексеев, А.П.Горбунов, И.Ф. Амельчаков, А.С. Прудников. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 399 с. - ISBN 978-5-238-01571-2. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118331>
2. Байнова М. С., Медведева Н. В., Рязанцева Ю. С.. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие [Электронный ресурс] / М. Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 459 с. - 978-5-4475-7034-7 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>
3. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции : учебное пособие / С.Ю. Кабашов ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва : Издательский дом «Дело», 2014. - 217 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7749-0944-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442886>
4. Гокова, О.В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : [16+] / О.В. Гокова ; Министерство образования и науки РФ, Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2018. – 140 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954>

7.2 Дополнительная литература

1. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_177259/
2. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации". URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173310>

3. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации". URL:
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=148884;dst=0;ts=2E60A6B515844104BA438A447E0DEC4;rnd=0.6781858384863174>
4. Комаревцева О. О.. Развитие механизма управления изменениями экономики муниципального образования (на материалах муниципального образования Администрации г. Орла): выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) [Электронный ресурс] / Орел:2016. -155с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462996>
5. Владимирцева Е. О.. Муниципальная служба в субъекте РФ: особенности организации [Электронный ресурс]: выпускная квалификационная работа / Е.О. Владимирцева. - Барнаул: 2016. - 59 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436345>
6. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления : учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01733-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906>

8. ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Все обучающиеся обеспечены доступом к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, которые подлежат обновлению при необходимости, что отражается в листах актуализации рабочих программ.

Современные профессиональные базы данных:

1. www.nalog.ru – Федеральная налоговая служба Российской Федерации
2. www.cbr.ru – Центральный банк Российской Федерации
3. www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации
4. <http://hrm.ru/>
Ведущий портал о кадровом менеджменте // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный]
5. <http://ugmsmo.ru/>
Главное управление государственной и муниципальной службы Московской области

Информационные справочные системы

Справочно-правовая система «Консультант плюс» - <http://base.consultant.ru>
 Яндекс <https://yandex.ru/>
 Рамблер <https://www.rambler.ru/>
 Google <https://www.google.ru/>
 Mail.ru <https://mail.ru/>

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) используются электронные образовательные ресурсы, размещенные в электронной информационно - образовательной среде университета (ЭИОС ГГТУ):

Учебно-методические материалы и электронные образовательные ресурсы к ООП:

<http://dis.ggtu.ru/course/view.php?id=3364>

Флеш-накопитель с презентациями находится на кафедре

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ


Для осуществления образовательного процесса по дисциплине имеется в наличии следующая материально-техническая база:

Аудитории	Программное обеспечение
------------------	--------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - учебная аудитория для проведения учебных занятий по дисциплине, оснащенная компьютером с выходом в интернет, мультимедиа проектором; - помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ГГТУ; - специализированная аудитория для проведения лабораторных работ по дисциплине, оснащенная набором реактивов и лабораторного оборудования; 	<p>Операционная система Пакет офисных приложений Браузер Firefox, Яндекс</p>
---	--

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Автор-составитель: д.э.н. Гужина Г.Н. 

Программа утверждена на заседании кафедры математики и экономики от 26 июня 2023г., протокол № _8_

Зав. кафедрой Каменских Н.А. 

ПРИЛОЖЕНИЕ

Министерство образования Московской области

Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Государственный гуманитарно-технологический университет»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ,
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.В.11 Государственная гражданская служба _____

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы:

Правовое регулирование в государственном и муниципальном управлении

Квалификация выпускника Бакалавр

Форма обучения очная

1.1 Индикаторы достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1. Способен использовать инструменты и технологии регулирующего воздействия для разработки и эффективной реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков	ПК-1.1 Знает: параметры качества принятия и реализации управленческих решений; методы, приемы и правила их определения.
	ПК-1.2 Умеет: согласовывать решения с принятыми ранее решениями и нести ответственность за их реализацию.
	ПК-1.3 Владеет: навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений; навыками выбора оптимального варианта решения.

1.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания¹

Оценка уровня освоения компетенций на разных этапах их формирования проводится на основе дифференцированного контроля каждого показателя компетенции в рамках оценочных средств, приведенных в ФОС.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания
<i>Оценочные средства для проведения текущего контроля</i>				
1.	Тест (показатель компетенции «Знание»)	Система стандартизированных заданий, позволяющая измерить уровень знаний .	Тестовые задания	Оценка « <i>Отлично</i> »: в тесте выполнено более 90% заданий. Оценка « <i>Хорошо</i> »: в тесте выполнено более 75 % заданий. Оценка « <i>Удовлетворительно</i> »: в тесте выполнено более 60 % заданий. Оценка « <i>Неудовлетворительно</i> »: в тесте выполнено менее 60 % заданий.
2.	Глоссарий	Набор материалов, направленных на	Список терминов	Оценка « <i>Отлично</i> »: даны определения всех предложенных терминов, все задания выполнены правильно.

¹Оценка «Отлично» и «Хорошо» соответствует повышенному уровню освоения компетенции согласно критериям оценивания, приведенных в таблице к соответствующему оценочному средству
Оценка «Удовлетворительно» соответствует базовому уровню освоения компетенции согласно критериям оценивания, приведенных в таблице к соответствующему оценочному средству
Оценка «Неудовлетворительно» соответствует показателю «компетенция не освоена»

	(показатель компетенции «Знание»)	проверку знания основных понятий дисциплины. Способ проверки степени освоения категориального аппарата.		Оценка «Хорошо»: даны грамотные определения всех представленных терминов, однако имеются отдельные недочёты. Оценка «Удовлетворительно»: большая часть терминов охарактеризована правильно, но все определения имеют недочёты; все определения представлены, но допущено несколько грубых ошибок. Оценка «Неудовлетворительно»: большая часть определений не представлена, либо представлена с грубыми ошибками.
3.	Опрос (показатель компетенции «Умение»)	Форма работы, которая позволяет оценить кругозор, умение логически построить ответ, умение продемонстрировать монологическую речь и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия, создавая условия для неформального общения.	Вопросы к опросу	Оценка «Отлично»: продемонстрированы предполагаемые ответы; правильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; есть логика рассуждений. Оценка «Хорошо»: продемонстрированы предполагаемые ответы; есть логика рассуждений, но неточно использован алгоритм обоснований во время рассуждений. Оценка «Удовлетворительно»: продемонстрированы предполагаемые ответы, но неправильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; отсутствует логика рассуждений. Оценка «Неудовлетворительно»: ответы не представлены.
4.	Доклад (показатель компетенции «Умение»)	Расширенное письменное или устное сообщение на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных работ, изложение результатов проведённых исследований, экспериментов и разработок по соответствующей отрасли научных знаний, имеющих значение для теории науки и практического применения.	Тематика докладов	Оценка «Отлично»: показано умение критического анализа информации. Тема актуальна, содержание соответствует заявленной теме, тема полностью раскрыта, проведено рассмотрение дискуссионных вопросов по проблеме, сопоставлены различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, язык изложения научен, соблюдается логичность и последовательность в изложении материала, использованы новейшие источники по проблеме, выводов четкие, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям. Оценка «Хорошо»: показано умение критического анализа информации. Тема актуальна, содержание соответствует заявленной теме, язык изложения научен, заявленная тема раскрыта недостаточно полно, отсутствуют новейшие литературные источники по проблеме, при оформлении работы имеются недочеты. Оценка «Удовлетворительно»: не показано умение критического анализа информации. Содержание работы не в полной мере соответствует заявленной теме, тема раскрыта недостаточно полно, использовано небольшое количество научных источников, нарушена логичность и последовательность в изложении материала, при оформлении работы имеются недочеты. Оценка «Неудовлетворительно»: содержание работы не соответствует заявленной теме, содержание работы изложено не научным стилем, материал изложен неграмотно, без логической последовательности, при оформлении работы имеются грубые недочеты.
5.	Электронный конспект (показатель компетенции «Умение»)	Оценочное средство, позволяющее формировать и оценивать умение применять технологию критического мышления через анализ материала.	Тематика электронного конспекта	Оценка «Отлично»: в электронном конспекте оптимальный объем текста (не более одной трети оригинала). Присутствует логическое построение и связность текста, полнота/ глубина изложения материала (наличие ключевых положений, мыслей). Информация визуализирована как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки – при необходимости). Оформление - аккуратно, соблюдение структуры оригинала. Представлены выводы и примеры практического применения проработанной информации. Оценка «Хорошо»: в электронном конспекте оптимальный объем текста (не более одной трети оригинала).

				<p>Присутствует частично логическое построение и связность текста, полнота/ глубина изложения материала (наличие ключевых положений, мыслей). Информация визуализирована как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки – при необходимости). Оформление - аккуратность, но не соблюдена структуры оригинала.</p> <p>Оценка «Удовлетворительно»: в электронном конспекте оптимальный объем текста (не более одной трети оригинала). Нарушено логическое построение и связность текста, полнота/ глубина изложения материала (наличие ключевых положений, мыслей). Информация не визуализирована.</p> <p>Оценка «Неудовлетворительно»: конспект написан без учета предъявленных требований, имеются грубые ошибки.</p>
6.	<p>Практические задания</p> <p>(показатель компетенции «Владение»)</p>	<p>Направлено на овладение методами и методиками изучаемой дисциплины.</p>	<p>Практические задания</p>	<p>Оценка «Отлично»: продемонстрировано свободное владение профессионально-понятийным аппаратом, владение методами и методиками дисциплины. Показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности.</p> <p>Оценка «Хорошо»: продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, при применении методов и методик дисциплины незначительные неточности, показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности.</p> <p>Оценка «Удовлетворительно»: продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом на низком уровне; допускаются ошибки при применении методов и методик дисциплины.</p> <p>Оценка «Неудовлетворительно»: не продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, методами и методиками дисциплины.</p>
<p><i>Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации</i></p>				
1.	Зачет	<p>Контрольное мероприятие, которое проводится по окончании изучения дисциплины.</p>	<p>Вопросы к зачету</p>	<p>«Зачтено» (повышенный уровень): знание теории вопроса, понятийно-терминологического аппарата дисциплины (состав и содержание понятий, их связей между собой, их систему); умение анализировать проблему, содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса; владение аналитическим способом изложения вопроса, навыками аргументации.</p> <p>«Зачтено» (базовый уровень): знание основных теоретических положений вопроса; умение анализировать проблему продемонстрировано фрагментарно, вопрос излагается несодержательно и ошибками стилистического плана; владение аналитическим способом изложения вопроса и навыками аргументации не продемонстрировано.</p> <p>«Не зачтено» (компетенция не освоена): знание понятийного аппарата не продемонстрировано; умение выделить главное, сформулировать выводы не продемонстрировано; владение навыками аргументации не продемонстрировано.</p>
2.	Экзамен	<p>Контрольное мероприятие, которое проводится по окончании изучения дисциплины.</p>	<p>Вопросы к экзамену</p>	<p>Оценка «Отлично»: знание теории вопроса, понятийно-терминологического аппарата дисциплины (состав и содержание понятий, их связей между собой, их систему); умение анализировать проблему, содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса; глубоко понимать, осознавать материал; владение аналитическим способом изложения вопроса, научных идей; навыками аргументации и анализа фактов, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</p> <p>Оценка «Хорошо»: знание основных теоретических положений вопроса; умение анализировать явления, факты, действия в рамках вопроса; содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса. Но имеет место недостаточная</p>

				<p>полнота по излагаемому вопросу. владение аналитическим способом изложения вопроса и навыками аргументации. Оценка «Удовлетворительно»: знание теории вопроса фрагментарно (неполнота изложения информации; оперирование понятиями на бытовом уровне); умение выделить главное, сформулировать выводы, показать связь в построении ответа не продемонстрировано; владение аналитическим способом изложения вопроса и владение навыками аргументации не продемонстрировано. Оценка «Неудовлетворительно»: знание понятийного аппарата, теории вопроса, не продемонстрировано; умение анализировать учебный материал не продемонстрировано; владение аналитическим способом изложения вопроса и владение навыками аргументации не продемонстрировано.</p>
--	--	--	--	---

1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

1. Государственная власть в современном мире; принцип разделения властей.
2. Система органов государственной власти в РФ.
3. Понятие органа государственной власти.
4. Виды органов государственной власти и местного самоуправления. Специфика правового статуса органа государственной власти.
5. Понятие государственной службы. Задачи и функции государственной службы в РФ. Принципы государственной службы.
6. Принципы служебного права.
7. Правовые основы управленческой деятельности.
8. Понятие служебного права.
9. Предмет служебного права. Цели и задачи служебного права.
10. Понятие и сущность прохождения государственной службы.
11. Методы служебного права. Функции служебного права.
12. Служебное право как подотрасль административного права Российской Федерации. Государственные служащие как субъекты административного права. Служебное право в системе российского права.
13. Понятие и виды источников служебного права.
14. Конституционно-правовые основы государственной службы. Федеральное законодательство по вопросам государственной службы.

Вопросы к экзамену

1. Государственная власть в современном мире; принцип разделения властей.
3. Система органов государственной власти в РФ.
4. Понятие органа государственной власти.
5. Виды органов государственной власти и местного самоуправления. Специфика правового статуса органа государственной власти.
6. Понятие государственной службы. Задачи и функции государственной службы в РФ. Принципы государственной службы.
7. Принципы служебного права.
8. Правовые основы управленческой деятельности.
9. Понятие служебного права.
10. Предмет служебного права. Цели и задачи служебного права.
11. Понятие и сущность прохождения государственной службы.
12. Методы служебного права. Функции служебного права.
13. Служебное право как подотрасль административного права Российской Федерации. Государственные служащие как субъекты административного права. Служебное право в системе российского права.
14. Понятие и виды источников служебного права.
15. Конституционно-правовые основы государственной службы. Федеральное законодательство по вопросам государственной службы.
15. Региональное законодательство по вопросам государственной службы. Законодательство по вопросам муниципальной службы.
16. Государственная служба субъектов РФ.
17. Понятие государственной должности, особенности категорий государственных должностей.
18. Государственные должности государственной службы. Структура государственной должности.
19. Юридическое закрепление государственной должности. Порядок утверждения должностей.
20. Виды государственных должностей. Особенности политических и административных государственных должностей.

21. Правовая природа государственной службы: субъективное право и государственно-служебное правовое отношение; служебная правоспособность; предпосылки для образования служебного правоотношения: социальные, политические, управленческие, деловые (квалификационные), личные.
22. Правовой статус государственных служащих: понятие и структура.
23. Общий, особенный, специальный и индивидуальный статусы.
24. Роль норм трудового права в регулировании государственно-служебных отношений. Сфера действия норм трудового права.
25. Формы прохождения государственной службы.
26. Прохождение муниципальной службы.
27. Задачи и принципы управления государственной службой.
28. Особенности юридической ответственности государственных и муниципальных служащих. Понятие дисциплины в государственном управлении.
29. Государственная служба и коррупция.
30. Причины, обуславливающие распространение коррупции в государственном аппарате. Антикоррупционное законодательство и перспективы его развития.
31. Функциональная роль государственных служащих в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития.

Практические контрольные задания в электронном виде

Решение практических контрольных заданий в системе Moodle

<https://dis.ggtu.ru/enrol/index.php?id=5285>

1. Вы выиграли конкурс на замещение должности гражданской службы, однако при приеме на работу вам отказывают, т.к. отдел, где вы должны работать, входит в управление, которым руководит муж сестры вашей жены. Правомерен ли отказ?
2. Вас повышают в должности, однако ваш коллега, считающий, что он более достоин этой должности, пишет жалобу в орган кадровой службы, указывая на то, что должность занята вами по приказу, без конкурса, перечисляя ваши недостатки и свои достоинства. Является ли отсутствие конкурса основанием для того, чтобы признать назначение неправомерным?
3. Начальник после нескольких ошибок подчиненного говорит: «Мне кажется, что вы не соответствуете должности. Обращусь в кадры, чтобы вас аттестовали во внеочередном порядке». вправе ли он это делать? Какие еще есть инструменты у него для оценки квалификации служащего.
4. Правомерно ли, в соответствии со ст. 47 федерального закона № 79-ФЗ, требование включать в должностной регламент государственных служащих младшей группы сроков и процедур подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений?
5. Заместитель Губернатора региона спрашивает директора одного из департаментов: «А кадровый резерв вашего департамента создан?» Директор департамента отвечает: «Нет, наши должности кадрового резерва учтены в кадровом резерве нашего субъекта Российской Федерации». Прав ли директор департамента?
6. Вы случайно слышите разговор двух неопытных молодых государственных служащих. Один из них говорит: «Мне скоро очередной классный чин присвоят», а другой отвечает: «Классные чины давно упразднены, сейчас есть только категории и группы». Попытайтесь объяснить коллегам эту сторону государственной службы.

Тестовые задания

1. С кем глава местной администрации, при назначении на должность, заключает контракт:

- а) с высшим должностным лицом субъекта РФ;
- б) с председателем представительного органа государственной власти субъекта РФ;
- в) с главой муниципального образования;
- г) с председателем представительного органа муниципального образования.

3. Могут ли депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления заниматься предпринимательской деятельностью?

- а) да, могут;
- б) нет, не могут;
- в) может только депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе;
- г) могут только член выборного органа местного самоуправления и выборное должностное лицо местного самоуправления.

4. Устав муниципального образования принимается...

- а) исполнительно-распорядительным органом муниципального образования;
- б) представительным органом государственной власти субъекта РФ;
- в) представительным органом муниципального образования;
- г) председателем представительного органа муниципального образования.

5. Вправе ли глава местной администрации заниматься преподавательской, научной и иной творческой деятельностью:

- а) да;
- б) да, если при этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не будет финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций;
- в) нет.

6. Кто определяет размеры и условия оплаты труда депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих?

- а) представительный орган государственной власти субъекта РФ;
- б) высший исполнительный орган субъекта РФ;
- в) органы местного самоуправления;
- г) Совет государственной и муниципальной службы в Пензенской области.

7. Вправе ли представительный орган муниципального образования удалить главу муниципального образования в отставку?

- а) да, по инициативе депутатов представительного органа муниципального образования или по инициативе высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;
- б) нет;
- в) да, по инициативе представительного органа государственной власти субъекта РФ и руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ;
- г) да, по инициативе высшего исполнительного органа субъекта РФ.

9. Президентом Российской Федерации может быть избран гражданин Российской Федерации:

- а) не моложе 35 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 15 лет;
- б) не моложе 35 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет;
- в) не моложе 30 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет;
- г) не моложе 30 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 15 лет;
- в) да, только в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, уставом муниципального образования;
- г) да, только по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

11. Президент РФ назначает Председателя Правительства РФ:

- а) с согласия Государственной Думы;
- б) с согласия Совета Федерации;
- в) с согласия Государственной Думы и Совета Федерации;
- г) назначает сам, без согласования.

12. В случае не достижения согласованного решения, вследствие разногласий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также между органами государственной власти субъектов Российской Федерации, Президент РФ может передать разрешение спора на рассмотрение:

- а) соответствующего суда;
- б) Государственной Думе;
- в) Совету Федерации;
- г) Генеральному прокурору.

13. Президент Российской Федерации приступает к исполнению полномочий:

- а) с момента избрания;
- б) с момента принесения им присяги;
- в) на следующий день после официального опубликования решения Центральной избирательной комиссии.

14. Президент РФ может быть отрешен от должности...

- а) Советом Федерации;
- б) Государственной Думой;
- в) Верховным судом РФ;
- г) Конституционным судом РФ.

15. На какой срок избирается Государственная Дума?

- а) 5 лет;
- б) 4 года;
- в) 6 лет;
- г) 8 лет.

16. На какой срок избирается Президент Российской Федерации?

- а) 4 года;
- б) 5 лет;
- в) 6 лет;
- г) 8 лет.

18. Принятые Государственной Думой федеральные законы в течение пяти дней передаются на рассмотрение...

- а) Президенту РФ;
- б) Генеральному прокурору РФ;
- в) Совету Федерации;
- г) Правительству РФ.

19. Что относится к ведению Совета Федерации?

- а) назначение на должность и освобождение от должности Председателя Центрального банка Российской Федерации;
- б) заслушивание ежегодных отчетов Правительства Российской Федерации о результатах его деятельности, в том числе по вопросам, поставленным Государственной Думой;
- в) назначение выборов Президента Российской Федерации;
- г) решение вопроса о доверии Правительству Российской Федерации.

20. Депутатом Государственной Думы может быть избран гражданин Российской Федерации:

- а) достигший 21 года;
- б) достигший 25 лет;
- в) достигший 18 лет;
- г) достигший 30 лет.

21. Что относится к ведению Государственной Думы?

- а) утверждение изменения границ между субъектами Российской Федерации;
- б) выдвижение обвинения против Президента Российской Федерации для отрешения его от должности;
- в) назначение на должность и освобождение от должности Генерального прокурора Российской Федерации;

г) решение вопроса о возможности использования Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

23. Государственная Дума состоит из...

- а) 400 депутатов;
- б) 450 депутатов;
- в) 500 депутатов;
- г) 550 депутатов.

24. С какой целью проводится аттестация муниципальных служащих?

- а) с целью проверки соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;
- б) с целью определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы.
- в) с целью урегулирования оплаты труда муниципальных служащих.
- г) с целью присвоения квалификационных разрядов муниципальным служащим.

25. Судьи Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации назначаются:

- а) Президентом РФ;
- б) Советом Федерации по представлению Президента РФ;
- в) Президентом РФ по предоставлению Государственной Думы;
- г) Президентом РФ по предоставлению Совета Федерации.

26. Должность муниципальной службы – это...

- а) наделенная исполнительно-распорядительными полномочиями должность по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;
- б) должность представительного органа муниципального образования, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения;
- в) должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность;
- г) должность в органе местного самоуправления, наделенная представительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности данного органа муниципального образования.

Список терминов

Сформируйте Глоссарий по основным терминам и понятиям

Авторитет государственного (муниципального) служащего

Антикоррупционное законодательство

Аттестация государственного гражданского служащего

Бюрократизм

Власть

Внешнеполитическая деятельность

Военная служба

Выслуга лет

Гражданская служба

Государственная кадровая политика

Государственная служба

Государственное управление

Дипломатическая служба

Дипломатические работники

Дипломатические ранги

Дипломатия

Должностной регламент

Должностной рост гражданских служащих

Служебное право

Источники служебного права

Форма отчетности: Письменный ответ. Сформулируйте определения к вышеперечисленным понятиям.

Тематика для электронного конспекта

Электронное конспектирование с комментариями (анализ текста)

1. Составить электронный конспект лекции «Структура и принципы местного самоуправления»

Д.Полуденов – член Общественно-экспертного совета «Структура и принципы местного самоуправления»

<https://www.youtube.com/watch?v=LQ1XAvhKIvs>

Форма отчета: Конспект в электронном формате.

2. Местное самоуправление в системе власти. Взаимодействие власти и управления в обществе.

Особенности электронного конспектирования и требования к конспекту

Важнейшей разновидностью аналитико-синтетической переработки документов является конспектирование письменных источников информации, в том числе в их электронном варианте. В современном потоке научно-технической информации доля этих источников неуклонно возрастает, и обработка их имеет свои специфические особенности по сравнению с традиционными способами конспектирования:

Компьютерное конспектирование научно-технических текстов является частью более широкой и чрезвычайно важной проблемы – проблемы моделирования процессов понимания, алгоритмизации обработки сообщений (текстов) - применение маркеров для цветовой разметки текста, ключевых слов и др. На этапе создания массива первичных документов необходимо четко сформулировать тему (название) подготавливаемого первичного документа (в нашем случае - обзора) и определить цель документа, на какие вопросы он должен ответить (какие вопросы должны быть освещены, чтобы достичь поставленной цели). Формулируя ответы на эти вопросы, мы получим предварительное оглавление (содержание, структуру) документа.

Рекомендации по составлению конспекта

1. Определите цель составления конспекта.
2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.
7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.
9. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.
10. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Форма отчета: Конспект в электронном формате. Письменная работа.

Практическое задание 1

В уставе одного из субъектов РФ предусматривается следующая система органов государственной власти: Глава администрации – руководитель (лидер) субъекта РФ, Государственный Совет – высший законодательный и исполнительно-распорядительный орган власти, Верховный Суд – высший суд общей юрисдикции на территории субъекта РФ, Главный прокурор – глава прокуратуры субъекта РФ, назначаемый Главой администрации субъекта РФ.

Какие нарушения Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» здесь допущены?

Форма отчетности: письменная работа

Практическое задание 2

Задание: рассмотреть принципы построения иерархии должностей государственной гражданской службы, а также правила формирования штатов государственного органа(/или/государственного/ муниципального предприятия/учреждения (института гражданского общества, общественной организации, некоммерческой и коммерческой организации, международной организации, научной и образовательной организации)

Практическое задание 3

Задание: рассмотреть понятие «правовой статус государственного и муниципального служащего» и выделить его основные компоненты: права, обязанности, запреты и ограничения связанные с государственной и муниципальной службой, а также социальные гарантии государственных и муниципальных служащих и их ответственность.

Тематика докладов

1. Правовое регулирование вопросов профессиональной подготовки и переподготовки государственных служащих.
2. Трудовой договор о государственной службе.
3. Этические требования к государственным служащим.
4. Организация муниципальной службы в РФ, ее особенности в Центральном федеральном округе.
5. Прохождение государственной службы.
6. Правовое регулирование конкурсного замещения вакантной государственной (муниципальной) должности.
7. Институт аттестации государственных (муниципальных) служащих.
8. Продвижение в системе государственной службы.
9. Прекращение государственной службы. Основания и процесс.
10. Управление государственной службой: система, субъекты.
11. Проблемы управления государственной службой.
12. Правовое регулирование государственной службы за рубежом (на примере – сравнительный анализ законодательства 3-4 государств).
13. Права государственного служащего.
14. Правовое регулирование государственной службы в субъектах РФ (на примере – сравнительный анализ законодательства 3-4 субъектов РФ).
15. Трудовое право РФ и его влияние на формирование института государственной службы.
16. Понятие органа государственной власти. Система органов государственной власти (общее понятие).
17. Споры в системе государственной службы: условия и порядок их рассмотрения.
18. Тайна на государственной службе.
19. Служебные преступления (общая характеристика).
20. Злоупотребление должностными полномочиями.
21. Взятничество.

22. Формирование факторов коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления и борьба с фактами коррупции.
23. Антикоррупционное законодательство РФ: состояние, перспективы развития.
24. Возможности общественного контроля над государственной службой.
25. Поощрения на государственной службе.
26. Должностное лицо и государственный служащий: соотношение понятий.
27. Дисциплинарные проступки на государственной службе.
28. Регламентация деятельности органов государственной власти и исполнение государственной должности.

Вопросы к опросу

Тема 1. Правовой статус органа государственной власти.

1. Система органов исполнительной власти субъекта РФ.
2. Порядок наделения полномочиями высшего должностного лица субъекта РФ. Порядок формирования, структура и компетенция высшего исполнительного органа субъекта РФ.
3. Основания досрочного прекращения полномочий.
4. Администрации – как вспомогательный орган высшего должностного лица субъекта.
5. Основные формы взаимодействия органов законодательной (представительной) и исполнительной власти в субъектах РФ.

Тема 2. Предмет, задачи, система и источники правового обеспечения государственной службы в РФ.

1. Какие виды государственной службы выделяются в Российской Федерации?
2. На каких уровнях осуществляется государственная служба?
3. Какие принципы организации и осуществления государственной службы Вы знаете?
4. Какова взаимосвязь между государственной и службой?
5. Охарактеризуйте систему нормативно-правовых актов, регулирующих отношения по государственной службе и по муниципальной службе.

Тема 3. Понятие, принципы и виды государственной службы.

1. Что такое государственная должность государственной службы? Чем она отличается от государственной должности?
2. В чем особенность статуса должностного лица? Как соотносятся между собой понятия «должностное лицо» и «государственный служащий»?
3. Какие выделяются группы и категории должностей государственной гражданской службы? В чем смысл такого разделения?
4. Как соотносятся между собой группы и категории должностей государственной гражданской службы и классные чины? Каков порядок присвоения классных чинов государственной гражданской службы?

Тема 4. Понятие, структура и содержание правового положения государственных в РФ.

1. Какие требования предъявляются к служебному поведению государственных и муниципальных служащих?
2. Какими правами и обязанностями наделяются государственные и муниципальные служащие?
3. Какие ограничения и запреты связаны с несением государственной службы? В чем их смысл?
4. В чем отличия правового статуса государственных и муниципальных служащих в России и за рубежом?

Тема 5. Прохождение государственной службы.

1. Каким образом происходит назначение на государственные должности государственной службы?
2. Каковы требования к лицам, претендующим на замещение данных должностей?
3. В чем смысл проведения аттестации и квалификационного экзамена?
4. Каковы основания для прекращения служебного контракта?

Тема 6. Управление государственной службой.

1. Местное управление и самоуправление в политической системе общества.
2. Специфика организации местного управления в современном мире: локализация социально-экономических явлений, расширение и дифференциация функций публичного управления.
3. Государственная поддержка местного самоуправления.
4. Прямое государственное управление и контроль государства за местными властями.
5. Понятие и виды систем публичного управления.

Тема 7. Контроль и надзор в системе государственной службы.

1. Раскройте понятие и охарактеризуйте основные виды ответственности государственных гражданских служащих.
2. Определите место политической и правовой ответственности в общей системе социальной ответственности государственного гражданского служащего.
3. Покажите и разъясните классификацию видов юридической ответственности государственных гражданских служащих на основе действующего законодательства.
4. Что такое дисциплинарная ответственность и каков порядок наложения дисциплинарных взысканий на государственных гражданских служащих?
5. Особенности применения материальной ответственности к государственным гражданским служащим.
6. Каковы условия привлечения к административной ответственности государственного гражданского служащего в связи с его должностным статусом?
7. В каких случаях государственный гражданский служащий привлекается к уголовной ответственности, обусловленной совершением преступлений, направленных против государственной власти и интересов государственной службы?
8. В чем может выражаться гражданско-правовая (цивилистическая) ответственность государственного гражданского служащего?

Тема 8. Трудовые отношения на государственной службе. Социальное обеспечение и социальная защита государственных служащих. Оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам.

1. Какие основные недостатки в организации социальной защиты служащих были присущи партийно-советской системе управления?
2. Каковы основные принципы организации социальной защиты государственных служащих в демократических условиях? Есть ли какие-то ограничения, связанные с особенностями труда государственных гражданских служащих?
3. Каковы основные аспекты в организации системы социальной защиты государственных гражданских служащих в современных российских условиях? Как связана система прав государственных гражданских служащих с социальной защитой?

4. С какими проблемами, связанными с социальной защитой, сталкиваются государственные гражданские служащие? Что говорят об этом результаты социологических исследований?

5. Какие меры повышения социальной защищенности государственных гражданских служащих предлагается реализовывать в ходе современной административной реформы?

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Формируемая компетенция	Наименование индикатора достижения компетенции	Типовые контрольные задания
ПК-1. Способен использовать инструменты и технологии регулирующего воздействия для разработки и эффективной реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков.	ПК-1-1	Вопросы к зачету Вопросы к экзамену Список терминов Тестовые задания
	ПК-1-1	Вопросы к зачету Вопросы к экзамену Вопросы к опросу Тематика докладов Тематика электронного конспекта
	ПК-1-1	Вопросы к зачету Вопросы к экзамену Практические задания