

Приложение К РПД Б1.В.ОД.2

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
в г. Смоленске**

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
в г. Смоленске
по учебно-методической работе
В.В. Рожков
« 31 » 08 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Государственная и муниципальная служба

(НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

Направление подготовки: **38.03.04 Государственное и муниципальное
управление**

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Форма обучения: **очная**

Нормативный срок обучения: **4 года**

Смоленск – 2015 г.

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

Целью освоения дисциплины является подготовка обучающихся к расчетно-экономической; аналитической, научно-исследовательской; организационно-управленческой деятельности по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление посредством обеспечения этапов формирования компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, в части представленных ниже знаний, умений и навыков.

Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, привитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.

Дисциплина направлена на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с учебным планом (УП):

ОК -7 - способен к самоорганизации и самообразованию;

ПК -1- умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;

ПК-18- способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудоые) обязанности.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Код компетенции	Перечень знаний, умений, навыков (владений)
Знать	
ОК-7	- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличие от частной организации
	- роль, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего
	- условия прохождения государственной и муниципальной службы
ПК-1	- содержание и специфику государственной и муниципальной службы
	- основные административные процессы и принципы их регламентации
Уметь	
ОК-7	- четко определять цель и задачи государственной службы в современных условиях
	-применять теоретические знания к ситуациям, связанным с прохождением государственной службы
ПК-1	- определять приоритеты деятельности на государственной и муниципальной службе
	- разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения
	-принимать меры по исполнению решений, принятых органами государственной и муниципальной службы
ПК-18	- эффективно исполнять служебные обязанности, ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций
Владеть	
ОК-7	- базовыми понятиями, используемыми в рамках исследования проблем создания эффективных систем государственной службы в условиях XXI столетия
	-инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности
ПК-1	- навыками разработки и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности,
ПК-18	- проектирования и разработки нормативных документов, организационных действий, связанных с государственной муниципальной службой
	- эффективного исполнения служебных обязанностей;
	- навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.

Соотнесение тем/разделов учебной дисциплины и формируемых в них общекультурных, и профессиональных компетенций профиля:

Темы, разделы дисциплины	Количество часов	ОК-7	ПК-1	ПК-18	Σ общее количество компетенций
Тема 1. Государственная служба в Российской Федерации: теоретико-правовая основа и история развития.	16	+	-	-	1
Тема 2. Система государственной службы: понятие, виды и принципы построения, их взаимосвязь	16	+	-	-	1
Тема 3. Правовое регулирование государственной гражданской службы	8	+	-	-	1
Тема 4. Государственная гражданская служба: понятие, принципы ее построения и функционирования	16	+	+	-	2
Тема 5. Государственная должность и должность гражданской службы: понятия, их классификация.	17	+	+	-	2
Тема 6. Правовой статус государственного гражданского служащего: основные права и обязанности, ограничения и запреты.	8	+	+	-	2
Тема 7. Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение.	18	-	+	+	2
Тема 8. Служебное время и время отдыха. Государственные гарантии на государственной гражданской службе	15	+	+	+	3
Тема 9. Государственная кадровая политика. Формирование кадрового состава гражданской службы: принципы и приоритетные направления	15	-	+	+	2
Тема 10. Государственная служба субъектов Российской Федерации	14	+	+	+	3
Тема 11. Особенности муниципальной службы в Российской Федерации	23	+	+	+	3
Тема 12 Управление эффективностью на государственной и муниципальной службе	18	+	+	+	3
Тема 13. Организационно-правовые основы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе.	29	+	+	+	3
Тема 14. Контроль в системе государственной службы. Ответственность государственных и муниципальных служащих.	31	+	+	+	3
Тема 15 Реформирование системы государственной службы Российской Федерации.	31	+	+	+	3
Тема 16. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах.	31	+	+	-	2
Итого		14	13	9	36

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» (Б1.В.ОД.2) относится к вариативной части обязательных дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина «Государственный и муниципальный финансовый контроль» в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является продолжением процесса формирования и развития компетенций, осваиваемых ранее при изучении дисциплин:

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление дисциплина «Государственная и муниципальная служба», базируется на следующих дисциплинах: История (Б1.Б.1), Философия (Б1.Б.2), Иностранный язык (Б1.Б.3), Экономическая теория (Б1.Б.4), Русский язык и культура речи (Б1.Б.5), Социология (Б1.Б.6), Информационные технологии в управлении (Б1.Б.7), Основы государственного и муниципального

управления (Б1.Б.8), Безопасность жизнедеятельности (Б1.Б.9), Основы управления персоналом (Б1.Б.10), Социальная психология (Б1.Б.11), Основы права (Б1.Б.13), Теория организации (Б1.Б.14), Конституционное право (Б1.В.ОД.5), Методы оптимальных решений (Б1.В.ОД.10), Основы математического моделирования социально-экономических процессов (Б1.В.ОД.11), История государственного управления (Б1.В.ДВ.5.1) или История мировых цивилизаций (Б1.В.ДВ.5.2).

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является промежуточным этапом в формировании и развитии компетенций, осваиваемых при изучении дисциплин: Деловые коммуникации (Б1.Б.12), Методы принятия управленческих решений (Б1.Б.15), Инвестиционное проектирование (Б1.Б.16), Финансовый менеджмент (Б1.Б.17), Управленческий учет (Б1.В.ОД.1), Административное право (Б1.В.ОД.4), Прогнозирование и планирование (Б1.В.ОД.6), Принятие и исполнение государственных решений (Б1.В.ОД.7), Трудовое право (Б1.В.ОД.8), Психология управления (Б1.В.ОД.9), Земельное право (Б1.В.ОД.12), Планирование и проектирование организаций (Б1.В.ОД.13), Конфликтология (Б1.В.ОД.14), Основы делопроизводства (Б1.В.ОД.15), Экономический анализ (Б1.В.ОД.16), Управление взаимодействием бизнеса и власти (Б1.В.ОД.17), Менеджмент качества (Б1.В.ОД.18), Риторика (Б1.В.ДВ.1.1) или Связи с общественностью в органах власти (Б1.В.ДВ.1.2), Этика государственной и муниципальной службы (Б1.В.ДВ.2.1) или Имидж государственного и муниципального служащего (Б1.В.ДВ.2.2), Управление муниципальными образованиями (Б1.В.ДВ.3.1) или Управление городским хозяйством (Б1.В.ДВ.3.2), Региональное управление и территориальное планирование (Б1.В.ДВ.4.1) или Социально демографические проблемы регионов России (Б1.В.ДВ.4.2), Электронный документооборот (Б1.В.ДВ.6.1) или Профессиональные компьютерные программы (Б1.В.ДВ.6.2), Социальная ответственность бизнеса и власти (Б1.В.ДВ.7.1) или Государственный и муниципальный финансовый контроль (Б1.В.ДВ.7.2), Муниципальное право (Б1.В.ДВ.8.1) или Региональное право (Б1.В.ДВ.8.2), Управление государственной и муниципальной собственностью (Б1.В.ДВ.9.1) или Теория и практика оценочной деятельности (Б1.В.ДВ.9.2), прохождении учебной практики (Б2.У.1), научно-исследовательской работы (Б2.П.2), преддипломной практики (Б2.П.3), итоговой государственной аттестации (Б3).

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Аудиторная работа

Блок	Б1 Дисциплины(модули)	
Часть блока	Базовая	
№ дисциплины по учебному плану:	Б1.В.ОД.2	
Часов (всего) по учебному плану:	324	3, 4 семестры
Трудоемкость в зачетных единицах (ЗЕТ)	9	3, 4 семестры
Лекции (ЗЕТ/часов)	1,5/54	3, 4 семестры
Практические занятия (ЗЕТ/часов)	2/72	3, 4 семестры
Курсовые работы (консультации) (ЗЕТ/часов)	0,5/18	4 семестр
Объем самостоятельной работы по учебному плану (ЗЕТ/часов всего)	4/144	3, 4 семестры
Зачет (в объеме самостоятельной работы) (ЗЕТ/часов)	0,5/18	3 семестр
Экзамен (ЗЕТ/часов)	1/36	4 семестр

Самостоятельная работа студентов

Вид работ	Трудоёмкость, ЗЕТ/ час	
	ЗЕТ	Час
Изучение материалов лекций (лк)	1,5	54
Подготовка к практическим занятиям (пз)	1	36
Подготовка к защите лабораторной работы (лаб)	-	-
Выполнение расчетно-графической работы (РГР)	-	-
Выполнение реферата (реф)	-	-
Выполнение курсовой работы (КР)	1	36
Самостоятельное изучение дополнительных материалов дисциплины (СРС)	-	-
Подготовка к контрольным работам	-	-
Подготовка к тестированию	-	-
Подготовка к зачету	0,5	18
Всего	4	144
Подготовка к экзамену (э)	1	36

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ п/п	Темы дисциплины	Всего часов на тему	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)						
			лк	пз	лаб	КР	СРС	э	в т.ч. интеракт.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Тема 1. Государственная служба в Российской Федерации: теоретико-правовая основа и история развития.	16	4	4	-	-	6	2	2
2	Тема 2. Система государственной службы: понятие, виды и принципы построения, их взаимосвязь.	16	4	4	-	-	6	2	3
3	Тема 3. Правовое регулирование государственной гражданской службы.	8	2	2	-	-	3	1	2
4	Тема 4. Государственная гражданская служба: понятие, принципы ее построения и функционирования	16	4	4	-	-	6	2	6
5	Тема 5. Государственная должность и должность гражданской службы: понятия, их классификация.	17	4	4	-	-	6	3	4
6	Тема 6. Правовой статус государственного гражданского служащего: основные права и обязанности, ограничения и запреты.	8	2	2	-	-	3	1	4
7	Тема 7. Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение.	18	4	4	-	-	8	2	6
8	Тема 8. Служебное время и время отдыха. Государственные гарантии на государственной гражданской службе.	15	2	2	-	-	9	2	4
9	Тема 9. Государственная кадровая политика. Формирование кадрового состава гражданской службы: принципы и приоритетные направления	15	2	2	-	-	9	2	2
10	Тема 10. Государственная служба субъектов Российской Федерации	14	2	2	-	-	8	2	2
11	Тема 11. Особенности муниципальной службы в Российской Федерации.	23	6	6	-	-	8	3	8

№ п/п	Темы дисциплины	Всего часов на тему	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)						
			лк	пз	лаб	КР	СРС	э	в т.ч. интеракт.
12	Тема 12. Управление эффективностью на государственной и муниципальной службе	18	2	4	-	-	10	2	2
13	Тема 13. Организационно-правовые основы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе.	29	4	8	-	-	14	3	6
14	Тема 14. Контроль в системе государственной службы. Ответственность государственных и муниципальных служащих.	31	4	8	-	-	16	3	4
15	Тема 15. Реформирование системы государственной службы Российской Федерации.	31	4	8	-	-	16	3	4
16	Тема 16. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах.	31	4	8	-	-	16	3	4
	Курсовая работа	18	-	-	-	18	-	-	-
Всего 324 часа по видам учебных занятий (включая 36 часов на подготовку к экзамену)		324	54	72	-	18	144	36	63

Содержание дисциплины по видам учебных занятий

Тема 1. Государственная служба в Российской Федерации: теоретико-правовая основа и история развития.

Лекция 1. Понятие и историческое место государственной службы (2 часа).

Лекция 2. Механизмы и методы правового регулирования государственной службы. Научные основы становления современной государственной службы как социально-правового института и профессиональной деятельности (2 часа).

Практическое занятие 1. Сформулируйте и обоснуйте в форме краткого эссе (на 4-5 страниц) свои соображения по поводу исторической специфики государственной службы в России и о факторах, влияющих на ее развитие (2 часа).

Практическое занятие 2. Российское законодательство о государственной службе: государственная служба как профессиональная деятельность по обеспечению полномочий государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации (2 часа).

Самостоятельная работа 1. Изучение материалов лекции, рекомендуемой литературы (4 часа). Подготовка к практическому занятию (2 часа).

Текущий контроль - Обсуждение докладов устный опрос по контрольным вопросам и тестам к теме. Решение деловых ситуаций.

Тема 2. Система государственной службы: понятие, виды и принципы построения, их взаимосвязь.

Лекция 3. Понятие, структура и функции федеральной государственной службы. Основные принципы организации и функционирования системы государственной службы их взаимосвязь (2 часа).

Лекция 4. Виды государственной службы, взаимосвязь гражданской службы со службой иных видов и муниципальной службой (2 часа).

Практическое занятие 3. Структура аппаратов Совета Федерации и Государственной Думы РФ. Структура аппаратов Конституционного, Верховного и Высшего Арбитражного судов. Структура и функции Администрации Президента РФ. Структура Аппарата Правительства РФ (2 часа).

Практическое занятие 4. Виды государственной службы, взаимосвязь гражданской службы со службой иных видов и муниципальной службой (2 часа).

Самостоятельная работа 2. Изучение материалов лекции, рекомендуемой литературы (4 часа). Подготовка к практическому занятию (2 часа).

Текущий контроль - Опрос. Разбор ситуации, предложенной преподавателем. Доклады с использованием средств мультимедиа. Решение тестов.

Тема 3. Правовое регулирование государственной гражданской службы

Лекция 5. Правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации на современном этапе. Органы государства, регулирующие государственную службу (2 часа).

Практическое занятие 5. Федеральное законодательство о государственной службе РФ. Роль указов Президента РФ, постановлений Правительства, федеральных органов государственной власти, а также конституций (уставов), законов, нормативно-правовых актов органов государственной власти субъектов РФ в регулировании отношений, связанных с организацией гражданской и муниципальной служб (2 часа).

Самостоятельная работа 3. Изучение материалов лекции, рекомендуемой литературы (1 час). Изучение нормативных актов: федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации» (2003), ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (2004). Указы Президента Российской Федерации по вопросам организации и прохождения государственной службы (1 час). Подготовка к практическому занятию (1 час).

Текущий контроль - Опрос. Доклады с использованием средств мультимедиа.

Тема 4. Государственная гражданская служба: понятие, принципы ее построения и функционирования.

Лекция 6. Федеральная гражданская служба: понятие, отличительные черты, функции. Принципы построения государственной гражданской службы (2 часа).

Лекция 7. Структура и особенности федеральной гражданской государственной службы. Специфика организации и функционирования гражданской службы в федеральных органах государственной власти (2 часа).

Практическое занятие 6. Гражданская служба как самостоятельный вид государственной службы. Понятие и ее сущность. Двухуровневое построение государственной гражданской службы в РФ (2 часа).

Практическое занятие 7.

Структура федеральной гражданской государственной службы (2 часа).

Самостоятельная работа 4. Изучение нормативных актов (2 часа). Изучение материалов лекции, рекомендуемой литературы (2 часа). Подготовка к практическому занятию (2 часа).

Текущий контроль - Опрос. Доклады с использованием средств мультимедиа. Решение деловых ситуаций. Разбор ситуации, предложенной преподавателем. Решение тестов.

Тема 5. Государственная должность и должность гражданской службы: понятия, их классификация.

Лекция 8. Должности государственной службы: понятие, признаки. Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система должностей государственной гражданской службы. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы (2 часа).

Лекция 9. Система классов чинов на государственной гражданской службе. Квалификационные требования к претендентам на замещение государственных должностей (2 часа).

Практическое занятие 8. Государственная должность и должность государственной службы, их классификация и различие. Категории и группы должностей гражданской службы. Реестры должностей государственной службы РФ: назначение, структура (2 часа).

Практическое занятие 9. Классные чины гражданской службы, порядок их присвоения. Квалификационные требования к должностям гражданской службы (2 часа).

Самостоятельная работа 5. Изучение нормативных актов: Законодательство о государственных должностях государственной службы, классов чинах гражданской службы (2

часа). Изучение материалов лекции, рекомендуемой литературы (2 часа). Подготовка к практическому занятию и контрольной работе (2 часа).

Текущий контроль - Обсуждение докладов, блиц-опрос. Доклады с использованием средств мультимедиа. Контрольная работа №1

Тема 6. Правовой статус государственного гражданского служащего: основные права и обязанности, ограничения и запреты.

Лекция 10. Правовой статус государственного гражданского служащего. Права и обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты на гражданской службе (2 часа).

Практическое занятие 10. Основные права и обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданского служащего (2 часа).

Самостоятельная работа 6. Изучение материалов лекции, рекомендуемой литературы (2 часа). Подготовка к практическому занятию (1 час).

Текущий контроль - Опрос. Разбор ситуации, предложенной преподавателем. Доклады с использованием средств мультимедиа. Решение тестов.

Тема 7. Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение.

Лекция 11. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Принятие на государственную гражданскую службу. Служебный контракт как основа профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (2 часа).

Лекция 12. Порядок назначения на должности и присвоения классов чин. Аттестация государственных гражданских служащих. Стаж государственной гражданской службы. Основания и последствия прекращения гражданской службы (2 часа).

Практическое занятие 11. Сформулировать цели, понятия, принципы и функции прохождения государственной гражданской службы; Должностной регламент. Презентация отчетов. Групповые дискуссии. Решение ситуационных задач (2 часа).

Практическое занятие 12. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Решение ситуационных задач, связанных с обеспечением с организацией и проведением аттестации гражданских служащих, приема квалификационного экзамена, включением в кадровый резерв. Ролевая игра «Аттестация» и «Квалификационный экзамен» (2 часа).

Самостоятельная работа 7. Изучение нормативных актов (2 часа). Изучение материалов лекций, рекомендуемой литературы (2 часа). Подготовка к практическим занятиям (2 часа). Подготовка к зачету (2 часа).

Текущий контроль - Опрос. Решение деловых ситуаций, доклады с использованием средств мультимедиа. Решение тестов. Устный опрос по контрольным вопросам и тестам к теме 7, проверка выполнения домашних самостоятельных заданий.

Тема 8. Денежное содержание государственных гражданских и муниципальных служащих. Государственные гарантии на государственной гражданской службе. Служебное время и время отдыха.

Лекция 13. Структура денежного содержания государственных гражданских служащих. Гарантии, предусмотренные законодательством для гражданского служащего. Служебное время и время отдыха (2 часа).

Практическое занятие 13. Денежное содержание государственных гражданских служащих. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих. Служебное время и время отдыха (2 часа).

Самостоятельная работа 8. Изучение нормативных актов (2 часа). Изучение материалов лекций, рекомендуемой литературы (2 часа). Подготовка к практическим занятиям и контрольной работе №2 (1 час). Подготовка к зачету (4 часа).

Текущий контроль - устный опрос по контрольным вопросам и тестам к теме, проверка выполнения домашних практических заданий. Контрольная работа №2

Тема 9. Государственная кадровая политика. Формирование кадрового состава гражданской службы: принципы и приоритетные направления.

Лекция 14. Государственная кадровая политика. Формирование кадрового состава гражданской службы: принципы и приоритетные направления (2 часа).

Практическое занятие 14. Концептуальные основы кадровой политики государственной гражданской службе. Технология отбора лиц на гражданскую службу Деятельность кадровой службы государственного органа (2 часа).

Самостоятельная работа 9. Изучение нормативных актов (1 час). Изучение материалов лекций, рекомендуемой литературы и подготовка ответов на тесты (3 часа). Подготовка к практическим занятиям (1 час). Подготовка к зачету (4 часа).

Текущий контроль - устный опрос по контрольным вопросам и тестам к теме. Доклады с использованием средств мультимедиа. Решение деловых ситуаций.

Тема 10. Государственная служба субъектов Российской Федерации.

Лекция 15 Государственная служба субъектов Российской Федерации. Структура, функции и полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации (2 часа).

Практическое занятие 15. Сущность и особенности современной государственной службы субъектов РФ. Государственная служба Смоленской области, Законодательное Собрание Смоленской области как орган представительной (Законодательной) власти. Администрация Смоленской области, как орган исполнительной власти, структура и ее основные полномочия. Разграничение предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Смоленской области (2 часа).

Самостоятельная работа 10. Изучение материалов лекций, рекомендуемой литературы и подготовка ответов на тесты (2 часа). Подготовка к практическим занятиям (2 часа). Подготовка к зачету (4 часа).

Текущий контроль - Опрос. Разбор ситуации, предложенной преподавателем. Доклады с использованием средств мультимедиа. Решение тестов.

Тема 11. Особенности муниципальной службы в Российской Федерации

Лекция 16. Муниципальная служба как особый вид службы. Правовые основы, принципы и должности муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации (2 часа).

Лекция 17. Муниципальный служащий: правовой статус, права и обязанности. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе (2 часа).

Лекция 18. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Стаж муниципальной службы (2 часа).

Практическое занятие 16. Теория и практика функционирования и развития российской муниципальной службы. Цели, задачи, уровни и функции управления муниципальной службой. Субъекты управления муниципальной службой. Экономические, политические, правовые, духовно-нравственные факторы, определяющие эффективность муниципальной службы. Стратегические цели и направления повышения эффективности муниципальной службы (2 часа).

Практическое занятие 17. Муниципальная должность. Должность муниципальной службы. Категории и группы должностей муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего. Права и обязанности муниципального служащего. Регламентирование порядка муниципальной службы. Ограничения, связанные с муниципальной службой (2 часа).

Практическое занятие 18. Поступление на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Аттестация и квалификационные разряды муниципальных служащих. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным

служащим. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципальных служащих (2 часа).

Самостоятельная работа 11. Изучение материалов лекций, рекомендуемой литературы и подготовка ответов на тесты (2 часа). Подготовка к практическим занятиям (2 часа). Подготовка к зачету (4 часа).

Текущий контроль - Опрос. Разбор ситуации, предложенной преподавателем. Доклады с использованием средств мультимедиа. Решение тестов.

Тема 12 Управление эффективностью на государственной и муниципальной службе

Лекция 19. Понятие и формула эффективности государственной службы. Основные критерии эффективности государственной службы. Методологические подходы к оценке эффективности государственной службы (2 часа).

Практическое занятие 19. Понятие эффективности государственной службы. Критерии и модели ее оценки. Модель оценки эффективности: ресурсное обеспечение управленческой деятельности – затраты – результат (2 часа).

Практическое занятие 20. Нормативно-правовые, социально-психологические и экономические механизмы управления эффективностью на государственной службе. Административный регламент (2 часа).

Самостоятельная работа 12. Изучение материалов лекций, рекомендуемой литературы и подготовка ответов на тесты (2 часа). Подготовка к практическим занятиям и к Контрольной работе №3 (2 часа). Написание курсовой работы (6 часов).

Текущий контроль Опрос. Решение ситуационных задач. Тестирование проверка написания 1-ой части курсовой работы. Контрольная работа №3

Тема 13. Организационно-правовые основы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе.

Лекция 20. Сущность коррупции как социального явления. Причины и формы распространения коррупции в органах государственной власти (2 часа).

Лекция 21. Организационные меры противодействия коррупции на государственной службе (2 часа).

Практическое занятие 21. Коррупция как социальная патология. Источники и причины коррупции в административной системе. Формы коррупции (2 часа).

Практическое занятие 22. Конфликт интересов на государственной гражданской службе и порядок его урегулирования. Случаи возникновения и урегулирование конфликта интересов на государственной службе. Индивидуальный служебный спор. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, ее состав, порядок формирования (2 часа).

Практическое занятие 23. Обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики преодоления аномалий на государственной гражданской службе в Российской Федерации, основных направлений деятельности по противодействию коррупции (2 часа).

Практическое занятие 24. Стратегия антикоррупционной борьбы. Организационные меры противодействия коррупции на государственной службе (2 часа).

Самостоятельная работа 13. Изучение нормативных актов (2 часа). Изучение материалов лекций, рекомендуемой литературы и подготовка ответов на тесты (2 часа). Подготовка к практическим занятиям и тестированию (4 часа). Написание курсовой работы (6 часов).

Текущий контроль Опрос. Разбор ситуации, предложенной преподавателем. Доклады с использованием средств мультимедиа. Решение тестов.

Тема 14. Контроль в системе государственной службы. Ответственность государственных и муниципальных служащих

Лекция 22. Роль и место контроля в системе государственной службы РФ. Социальный контроль как форма проявления демократизма государства (2 часа).

Лекция 23. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Виды юридической ответственности государственных и муниципальных служащих: дисциплинарная, административная, уголовная, гражданско-правовая (2 часа).

Практическое занятие 25. Управление государственной службой и контроль в государственной службе. Социальный контроль как форма проявления демократизма государства (2 часа).

Практическое занятие 26. Контроль как фактор укрепления исполнительской дисциплины персонала государственной службы. Проблемы эффективности контроля. Разработать и предложить пути совершенствования системы контроля государственной службы (2 часа).

Практическое занятие 27. Виды преступлений против интересов государства государственных и муниципальных служащих (2 часа).

Практическое занятие 28. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Позитивная и негативная ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих (2 часа).

Самостоятельная работа 14. Изучение нормативных актов (2 часа). Работа с учебной и справочной литературой (2 часа). Подготовка к решению деловых ситуаций (2 часа). Подготовка докладов с использованием мультимедиа (2 часа). Написание курсовой работы (8 часов).

Текущий контроль - устный опрос по контрольным вопросам и тестам к теме, проверка выполнения домашних практических заданий, проверка написания курсовой работы.

Тема 15. Реформирование системы государственной службы Российской Федерации.

Лекция 24. Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации: цели, основные задачи и этапы. Основные направления реформы государственной службы в современной России (2 часа).

Лекция 25. Современные проблемы становления государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Перспективы развития государственной службы (2 часа).

Практическое занятие 29. Основные принципы, цели и задачи реформы государственной службы в России (2 часа).

Практическое занятие 30. Реформирование и развитие российской государственной службы. Современные проблемы становления государственной и муниципальной службы в Российской Федерации (2 часа).

Практическое занятие 31. Опыт развитых стран в реформировании системы государственной службы (2 часа).

Практическое занятие 32. Федеральная программа реформирования государственной гражданской службы Российской Федерации (2 часа).

Самостоятельная работа 15. Изучение нормативных актов (2 часа). Изучение материалов лекций, рекомендуемой литературы (2 часа). Подготовка к практическим занятиям и тестированию (4 часа). Написание курсовой работы (8 часов).

Текущий контроль - устный опрос по контрольным вопросам и тестам к теме 15, проверка выполнения домашних практических заданий.

Тема 16. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах.

Лекция 26. Развитие систем государственной службы в странах мира. Гражданская государственная служба: особенности структуры и функционирования (2 часа).

Лекция 27. Современный европейский опыт организации государственной гражданской службы. Современный зарубежный опыт формирования кадрового резерва на государственной службе (2 часа).

Практическое занятие 33. Зарубежный опыт организации и реформирования государственной и муниципальной службы. Эволюция систем государственной службы новых демократий в начале XXI века: общее и особенное (2 часа).

Практическое занятие 34. Влияние опыта систем государственной службы других стран на государственную службу РФ (2 часа).

Практическое занятие 35. Система государственной и муниципальной службы Японии: компактность, эффективность, высокие морально-этические качества (2 часа).

Практическое занятие 36. Система государственной службы ФРГ: высокий уровень системности в подборе, отборе, подготовке и совершенствовании персонала государственной службы (2 часа).

Текущий контроль – устный опрос по контрольным вопросам по теме 16. Контрольная работа №4.

Самостоятельная работа 16.

Изучение нормативных актов (2 часа). Изучение материалов лекций, рекомендуемой литературы (2 часа). Подготовка к практическим занятиям и контрольной работе (4 часа). Написание и защита курсовой работы (8 часов).

Практические занятия (63 часа) проводятся в интерактивной форме с использованием метода кейс-стади.

Промежуточная аттестация

3 семестр

Зачет

Изучение дисциплины в 3 семестре заканчивается зачетом. Зачет проводится в соответствии с Положением о зачетной и экзаменационной сессиях в НИУ МЭИ и инструктивным письмом от 14.05.2012 № И-23.

4 семестр

Курсовая работа

Экзамен

Изучение дисциплины в 4 семестре предполагает написание и защиту курсовой работы, и заканчивается экзаменом. Экзамен проводится в соответствии с Положением о зачетной и экзаменационной сессиях в НИУ МЭИ и инструктивным письмом от 14.05.2012 № И-23.

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

- методические указания к практическим занятиям, контрольным работам и самостоятельной работе студентов по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» (Приложение к РПД Б1.В.ОД.2),

- методические указания по выполнению и защите курсовых работ по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (Приложение к РПД Б1.В.ОД.2).

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

При освоении дисциплины формируются следующие компетенции: ОК-7, ПК -1, ПК-18.

Указанные компетенции формируются в соответствии со следующими этапами:

1. Формирование и развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями (лекционные занятия, самостоятельная работа студентов).

2. Приобретение и развитие практических умений, предусмотренных компетенциями (практические занятия, самостоятельная работа студентов).

3. Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями, в ходе защит курсовых работ, а также решения конкретных технических задач на практических занятиях, успешной сдачи зачета и экзамена.

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания

Сформированность каждой компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;
- продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении освоения дисциплины;
- эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

При достаточном качестве освоения более 80% приведенных знаний, умений и навыков преподаватель оценивает освоение данной компетенции в рамках настоящей дисциплины на эталонном уровне, при освоении более 60% приведенных знаний, умений и навыков – на продвинутом, при освоении более 40% приведенных знаний, умений и навыков - на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках настоящей дисциплины считается неосвоенной.

Уровень сформированности каждой компетенции на различных этапах ее формирования в процессе освоения данной дисциплины оценивается в ходе текущего контроля успеваемости и представлен различными видами оценочных средств.

Для оценки сформированности в рамках данной дисциплины компетенции ОК-7 «способен к самоорганизации и самообразованию» преподавателем оценивается содержательная сторона и качество материалов, приведенных в отчетах студента по практическим занятиям, курсовым работам, контрольным работам). Учитываются также ответы студента на вопросы по соответствующим видам занятий при текущем контроле – контрольных опросах, защите курсовой работы, при выполнении заданий по практическим занятиям.

Принимается во внимание владение обучающимися:

знанием:

- принципов развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличие от частной организации;
- условий прохождения государственной и муниципальной службы;
- роли, функций и задач современного государственного и муниципального служащего

умением:

- четко определять цель и задачи государственной службы в современных условиях;
- применять теоретические знания к ситуациям, связанным с прохождением государственной службы

навыками:

- исследования проблем создания эффективных систем государственной службы в условиях XXI столетия
- развития сотрудников через оценку результатов их деятельности.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции ПК-1 - «умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения» преподавателем оценивается содержательная сторона и качество материалов, приведенных в отчетах студента по практическим занятиям, курсовым работам, контрольным работам. Учитываются также ответы студента на вопросы по соответствующим ви-

дам занятий при текущем контроле – контрольных опросах, защите курсовой работы, при выполнении заданий по практическим занятиям.

Принимается во внимание владение обучающимися:

знанием:

- содержания и специфики государственной и муниципальной службы
- основных административных процессов и принципов их регламентации

умением:

- определять приоритеты деятельности на государственной и муниципальной службе
- разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения
- принимать меры по исполнению решений, принятых органами государственной и муниципальной службы

- навыками:

- разработки и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности,

Для оценки сформированности в рамках данной дисциплины компетенции ПК-18 «способен принимать участие в проектировании организационных действий, умеет эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности» преподавателем оценивается содержательная сторона и качество материалов, приведенных в отчетах студента по практическим занятиям, курсовым работам, контрольным работам). Учитываются также ответы студента на вопросы по соответствующим видам занятий при текущем контроле – контрольных опросах, защите курсовой работы, при выполнении заданий по практическим занятиям.

Принимается во внимание владение обучающимися:

умением: эффективно исполнять служебные обязанности, ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;

навыками:

- проектирования и разработки нормативных документов, организационных действий, связанных с государственной муниципальной службой
- эффективного исполнения служебных обязанностей;
- разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенций ОК-7, ПК-1, ПК-18 в процессе тестирования, как формы текущего контроля:

41%-59% правильных ответов соответствует пороговому уровню сформированности компетенции на данном этапе ее формирования; 60%-79% - продвинутому уровню; 80%-100% - эталонному уровню.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенций ОК-7, ПК-1, ПК-18 в процессе выполнения практических занятий, контрольных работ и самостоятельной работы представлены в методических указаниях по их выполнению (Приложение к РПД Б1.В.ОД.2).

Критерии оценивания уровня сформированности компетенций ОК-7, ПК-1, ПК-18, в процессе выполнения курсовой работы представлены в методических указаниях по выполнению курсовой работы по дисциплине Государственное и муниципальное управление (Приложение к РПД Б1.В.ОД.2).

Сформированность уровня компетенции не ниже порогового является основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации по данной дисциплине.

Формами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются:

- зачет (в 3 семестре),
- курсовая работа (в 4 семестре),
- экзамен (в 4 семестре),

оцениваемые по принятой в НИУ «МЭИ» четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачет проводится в форме итогового тестирования.

Критерии оценивания: процент правильных ответов на тесты: 51-70% правильных ответов соответствует пороговому уровню сформированности компетенций на данном этапе их формирования и оценке «удовлетворительно»; 71-85% - продвинутому уровню и оценке «хорошо»; 86-100% - эталонному уровню и оценке «отлично».

Курсовая работа предполагает защиту.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции в процессе выполнения курсовых работ представлены в методических указаниях (электронная версия).

Экзамен проводится в устной форме.

Критерии оценивания (в соответствии с инструктивным письмом НИУ МЭИ от 14 мая 2012 года № И-23):

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание материалов изученной дисциплины; умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой; усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; проявивший творческие способности в понимании, изложении и использовании материалов изученной дисциплины; безупречно ответивший не только на вопросы билета, но и на дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины; правильно выполнивший практическое задание.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала изученной дисциплины; успешно выполняющий предусмотренные задания; усвоивший основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; показавший систематический характер знаний по дисциплине; ответивший на все вопросы билета; правильно выполнивший практическое задание, но допустивший при этом не принципиальные ошибки.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание материала изученной дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии; справляющийся с выполнением заданий; знакомый с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; допустивший погрешность в ответе на теоретические вопросы и/или при выполнении практических заданий, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя, либо неправильно выполнивший практическое задание, но по указанию преподавателя выполнивший другие практические задания из того же раздела дисциплины.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему серьезные проблемы в знаниях основного материала изученной дисциплины; допустившему принципиальные ошибки в выполнении заданий; не ответившему на все вопросы билета и дополнительные вопросы и неправильно выполнившему практическое задание (неправильное выполнение только практического задания не является однозначной причиной для выставления оценки «неудовлетворительно»). Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение по образовательной программе без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине (для формирования и развития компетенций, закреплённых за данной дисциплиной). Оценка «неудовлетворительно» выставляется также, если студент после начала экзамена отказался его сдавать или нарушил правила сдачи экзамена (списывал, подсказывал, обманом пытался получить более высокую оценку и т.д.)

В зачетную книжку студента и приложение к диплому выносятся оценка экзамена по дисциплине за 4 семестр и оценка курсовой работы за 4 семестр.

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы по формированию и развитию теоретических знаний, предусмотренных компетенциями, закрепленными за дисциплиной.

Перечень вопросов к лекционному материалу дисциплины:

Контрольные вопросы к теме 1:

1. Актуальность изучения проблем государственной службы.
2. Понятие государственной службы.
3. История формирования и развития государственной службы в России.
4. Правовое оформление новой российской государственности и государственной службы
5. Теоретико-методологический подход к государственной службе.
6. Какие рациональные элементы и негативные стороны исторического опыта следует учитывать в организации современной государственной службы?
7. В чем состоит основное содержание опыта организации государственной службы в дореволюционной России?
8. Что такое государственная служба? Каковы отличия государственно-служебных отношений от трудовых отношений?

Контрольные вопросы к теме 2:

1. Что представляет собой система федеральной государственной службы?
2. Понятие и классификация государственных служащих.
3. Каковы виды и уровни государственной службы Российской Федерации?
4. Каковы основные принципы функционирования государственной службы?
5. Каковы основные принципы построения и функционирования системы федеральной государственной службы?
6. Проанализируйте структуру государственной службы федеральной законодательной власти. В чем вы видите ее плюсы и минусы?
7. Рассмотрите систему государственной службы федеральной исполнительной власти. Какова ее специфика?
8. Проведите сравнительный анализ структуры государственной службы Конституционного Суда, Верховного Суда, Высшего Арбитражного Суда и Генеральной Прокуратуры. Какую вы считаете наиболее удачной?

Контрольные вопросы к теме 3:

1. Какие проблемы выработки современного законодательства РФ о
2. Концепции правового регулирования государственной службы.
3. Источники правового регулирования государственной службы РФ.

Контрольные вопросы к теме 4:

1. Каковы принципы гражданской службы?
2. Должности гражданской службы.
3. Классные чины на гражданской службе.
4. Какие категории и группы должностей государственной гражданской службы существуют?

Контрольные вопросы к теме 5:

1. Должности государственной службы: понятие и классификация.
2. Квалификационные требования к должностям гражданской службы
3. Какие должности составляют систему государственных должностей?
4. Что собой представляет описание должности и каково ее предназначение?

5. Должности государственной гражданской службы и порядок их замещения.

Контрольные вопросы к теме 6:

1. Статус гражданского служащего: права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению.
2. Каковы основные положения ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в части определения правового статуса государственного гражданского служащего?
3. Государственный гражданский служащий: понятие и статус.
4. Основные права и обязанности гражданского служащего.
5. Какие существуют ограничения и запреты, связанные с гражданской службой?
6. Требования к служебному поведению гражданского служащего.

Контрольные вопросы к теме 7:

1. Каков порядок прохождения государственной гражданской службы?
2. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу
3. Служебный контракт на гражданской службе: понятие, содержание и форма, срок действия?
4. В чем заключается испытание при приеме на гражданскую службу?
5. Каковы основания и последствия прекращения служебного контракта?
6. Должностной регламент.
7. Каков порядок аттестации гражданских служащих и проведения квалификационного экзамена?

Контрольные вопросы к теме 8:

Финансирование гражданской службы, денежное содержание гражданских служащих.

1. Государственные гарантии на государственной службе.
2. Социальная защита и социальные гарантии государственных служащих.

Контрольные вопросы к теме 9:

1. Кадровая политика в системе государственной службы. Роль и место кадровой службы в системе управления персоналом
2. Организация кадровой политики
3. Ведение личных дел и трудовых книжек гражданских служащих

Контрольные вопросы к теме 10:

1. Какова, по вашему мнению, примерная структура государственной службы субъектов Федерации?

Контрольные вопросы к теме 11:

1. Муниципальная служба. Документационное обеспечение управления.
2. Понятие муниципальной службы и муниципальной должности.
3. Основы статуса муниципальной службы
4. Требования к муниципальным должностям
5. Особенности статуса муниципального служащего.

Контрольные вопросы к теме 12:

1. Дайте определение понятия эффективности государственной службы. Перечислите критерии и методы
2. Назовите основные пути и формы повышения эффективности государственной гражданской службы
3. Показатели эффективности и результативности служебной деятельности государственных служащих.
4. Эффективность в системе государственной гражданской службы и методы ее измерения.

Контрольные вопросы к теме 13:

1. Бюрократия как фактор влияния на функционирование государственной службы.

2. Что такое конфликт интересов на государственной службе?

Контрольные вопросы к теме 14:

1. Контроль в системе государственной гражданской службы.
2. Виды и методы контроля в системе государственной гражданской службы.
3. Ответственность государственных и муниципальных служащих

Контрольные вопросы к теме 15:

1. В чем отличия англо-саксонской и континентальной моделей государственной службы?
2. Необходимость реформы государственного управления и государственной службы.
3. Основные достоинства и недостатки концепции М. Вебера профессиональной государственной службы.
4. Что такое «система профессиональных заслуг и достоинств» и как ее возможно применять для формирования профессиональной государственной службы?

Контрольные вопросы к теме 16:

1. Каковы общие тенденции модернизации госслужбы в зарубежных странах?
2. В чем, по вашему мнению, заключается общезначимое в опыте госслужбы зарубежных стран для современного этапа становления и развития государственной службы в России?
3. Каковы основные тенденции развития государственной службы в Западной Европе и в США?

Вопросы по приобретению и развитие практических умений, предусмотренных компетенциями, закрепленными за дисциплиной:

Вопросы к практическим занятиям к теме 1:

1. Каковы особенности организации государственной службы в Московском государстве?
2. В чем смысл административных преобразований Петра Великого? Что нового было введено в систему государственной службы?
3. Как развивалась государственная служба в XIXв.?
4. Каковы особенности государственной службы в советский период?
5. Формирование государственной службы в России.
6. Государственная служба в СССР и Российской Федерации: сравнительный анализ.
7. Основные проблемы становления государственной службы Российской Федерации: 1991-1999 гг.
8. Современная государственная служба как политико-правовой механизм: цели, функции, задачи.

Вопросы к практическим занятиям к теме 2:

1. Виды государственной службы. Постройте структурную схему системы государственной службы.
2. Каковы организационные принципы государственной службы?
3. Система государственной службы: основные принципы построения, виды, их взаимосвязь.

Вопросы к практическим занятиям к теме 3:

1. Какие нормативно-правовые акты регулируют создание государственной службы?
2. Какие нормативно-правовые акты действуют в системе государственной гражданской службы?

Вопросы к практическим занятиям к теме 4:

1. Государственная гражданская служба как субъект и объект управления.
2. Организация государственной гражданской службы.
3. Какие категории и группы должностей государственной гражданской службы существуют?

Вопросы к практическим занятиям к теме 5:

1. Должности гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы Российской Федерации
2. Конкурс на замещение должности государственной службы: порядок подготовки и проведения.
3. Квалификационные требования к должностям гражданской службы
4. Должность как форма разделения труда и базовый элемент организационной структуры.
5. Типология государственных должностей.
6. Требования, предъявляемые к различным категориям государственных должностей.
7. Признаки классификации государственных должностей.

Вопросы к практическим занятиям к теме 6:

1. Правовое положение государственного гражданского служащего
2. Современная модель государственного гражданского служащего
3. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой
4. Какие обязанности государственных гражданских служащих существуют?
5. Какая существует оценка персонала государственной гражданской службы.

Вопросы к практическим занятиям к теме 7:

1. Условия для поступления на государственную службу.
2. Ограничения в приеме на государственную службу.
3. Назначение на должность. Заключение, содержание и форма служебного контракта
4. Должностной регламент как неотъемлемая часть служебного контракта.
5. Аттестация государственных служащих. Квалификационный экзамен.
6. Классные чины в государственной гражданской службе и порядок их присвоения.
7. Конкурс на замещение вакантной государственной должности государственной гражданской службы Смоленской области.
8. Организация государственной службы (на примере государственного органа).
9. Расторжение служебного контракта
10. Испытание, перевод на иную должность гражданской службы или перемещение
11. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы

Вопросы к практическим занятиям к теме 8:

1. Финансирование гражданской службы, денежное содержание гражданских служащих
2. Политика в вопросах денежного содержания.
3. Гарантии, компенсации и поощрения.
4. Служебное время и время отдыха.
5. Отпуск на гражданской службе.
6. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих.
7. Поощрения и награждения на государственной гражданской службе.
8. Карьера государственного служащего.

Вопросы к практическим занятиям к теме 9:

1. Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службе понятие, содержание, особенности.
2. Задачи государственной кадровой политике в системе государственной гражданской службе.
3. Кадровый резерв на замещение должностей государственной службы.
4. Профессиональная переподготовка государственных служащих.

Вопросы к практическим занятиям к теме 10:

1. Сущность и особенности современной государственной службы субъектов РФ.
2. Полномочия субъектов РФ в вопросах организации государственной службы.
3. Сравнительный анализ правовых актов, регулирующих государственную службу в субъектах РФ.

4. Особенности формирования органов по вопросам государственной службы в различных субъектах РФ.
5. Особенности современной государственной службы субъектов федерации.
6. Критерии структуризации государственной службы субъектов федерации: территориально-национальный, по ветвям государственной власти субъекта РФ; по уровням государственной власти.
7. Государственная служба на примере Смоленской области.
8. Смоленская областная Дума. Её роль в формировании государственной службы в Смоленской области.
9. Администрация Смоленской области, как орган исполнительной власти.
10. Разграничение предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Смоленской области.

Вопросы к практическим занятиям к теме 11:

1. Цели, задачи, уровни и функции управления муниципальной службой. Субъекты управления муниципальной службой.
2. Организационные принципы муниципальной службы.
3. Муниципальная служба Российской Федерации как развивающаяся система. Закономерный характер укрепления российской системы местного самоуправления.
4. Организация муниципальной службы (на примере муниципального образования).
5. Сравнительный анализ нормативных правовых актов, регламентирующих муниципальную службу различных субъектов РФ.
6. Анализ степени реализации организационных принципов муниципальной службы на примере муниципального образования.
7. Формирование исполнительных органов муниципального образования.
8. Муниципальная служба и гражданское общество.
9. Муниципальная служба и государственная власть.
10. Анализ правовых актов муниципального уровня (на примере Уставов городов.)
11. Практическое занятие по составлению описания должности на основе опыта, полученного при прохождении практики.
12. Соотношение государственных должностей государственной службы и муниципальных должностей муниципальной службы.
13. Особенности правового статуса муниципального служащего: сравнительный анализ правовых актов в сфере государственной и муниципальной службы
14. Механизм, противоречия и проблемы функционирования муниципальной службы в Российской Федерации.

Вопросы к практическим занятиям к теме 12:

1. Модели и факторы эффективности организации, научные подходы к оценке эффективности государственной и муниципальной службы
2. Основные критерии эффективности государственной и муниципальной службы.
3. Методика системной оценки эффективности государственной и муниципальной службы.
4. Экономические, политические, правовые, духовно-нравственные факторы, определяющие эффективность муниципальной службы
5. Развитие профессионализма государственных и муниципальных служащих.
6. Усиление мотивации персонала государственной и муниципальной службы.
7. Совершенствование методов оценки результатов в системе государственного и муниципального управления.
8. Роль и значение Указов Президента РФ об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ (в ред. Указа от 28.04.2008 г. № 606) и деятельности органов самоуправления городских округов и муниципальных районов.

9. Стратегические цели и направления повышения эффективности государственной и муниципальной службы.

Вопросы к практическим занятиям к теме 13:

1. Коррупция как социальное зло. Проблемы предупреждения коррупции в государственной службе.
2. Стратегия антикоррупционной борьбы.
3. Бюрократия и бюрократизм в государственной службе.
4. Конфликт интересов на гражданской службе и его урегулирование.

Вопросы к практическим занятиям к теме 14:

1. Понятие «управление» государственной службой.
2. Структуры, осуществляющие управление государственной службой.
3. Понятие контроля и его виды.
4. Субъекты контроля.
5. Методы и эффективность контроля.
6. Ответственность государственных и муниципальных служащих
7. Испытание, перевод на иную должность гражданской службы или перемещение.
8. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы
9. Сравнительный анализ субъектов, методов, результатов контроля в государственной службе зарубежных государств (ФРГ, Франция, США) и в российской государственной службе.

Вопросы к практическим занятиям к теме 15:

1. Концептуальные подходы к реформированию и развитию государственной службы.
2. Проблемное пространство реформирования и развития государственной службы Российской Федерации: анализ, оценка и выбор альтернатив в условиях демократического общества.
3. Стратегические цели и направления повышения эффективности государственной службы.
4. Ход и проблемы реформирования и развития государственной гражданской службы Российской Федерации.
5. Международный опыт реформирования государственной гражданской службы и его адаптация к Российским условиям.
6. В чем специфика Концепции реформирования системы государственной службы Российской Федерации как особого по своему статусу нормативного правового акта?
7. Каковы были основные внутренние и внешние предпосылки современного этапа реформирования системы государственной службы Российской Федерации (с 2000 года)?
8. Каковы стратегические приоритеты дальнейшего развития государственной службы Российской Федерации?
9. Насколько концепции М. Вебера и «Нового государственного управления» удовлетворяют практике современных реформ государственной службы?

Вопросы к практическим занятиям к теме 16:

1. Какие базовые модели организации государственной службы и управления эффективностью можно выделить в странах Запада?
2. Государственная служба США.
3. Организация государственной службы в Великобритании.
4. Карьерная модель организации государственной службы (Германия, Франция, Япония)

Перечень тем курсовых работ

1. Государственная служба Российской Федерации на современном этапе.
2. Понятие и составляющие системы государственной службы.
3. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.

4. Государственная гражданская служба – как составляющая системы государственной службы.
5. Федеральная государственная гражданская служба.
6. Управление государственной службой в Российской Федерации.
7. Российские государственные служащие: денежное содержание, льготы и привилегии.
8. Проблема коррупции российских чиновников и пути ее преодоления.
9. Проблемы современной федеральной государственной службы.
10. Основные научные концепции развития и реформирования государственной службы. 11. Государственная служба и коррупция.
12. Виды, группы и категории должностей государственной службы. Реестры должностей государственной службы. .
13. Государственная служба субъекта Федерации (на примере Смоленской области).
14. Порядок формирования и нормативно-правовое регулирование кадрового состава государственной службы.
15. Поступление на государственную службу.
16. Порядок прохождения государственной службы и его основные этапы.
17. Прекращение государственной службы.
18. Система управления государственной службой Российской Федерации.
19. Ответственность государственных служащих.
20. Государственная и муниципальная служба: общие черты и различия.
21. Общие положения о муниципальной должности: понятие, виды, полномочия.
22. Понятие, законодательная основа, основные принципы муниципальной службы.
23. Правовой статус муниципального служащего.
24. Полномочия муниципального служащего.
25. Правовое регулирование порядка прохождения муниципальной службы
26. Состояние и перспективы совершенствования нормативно-правовой базы государственной службы Российской Федерации
27. Государственная служба РФ: поиски эффективности управления.
28. Государственный служащий: состояние и проблемы правового статуса.
29. Государственная служба в субъектах РФ: полномочия, законодательство, правовой статус.
30. Муниципальная служба в России: история и современность.
31. Организация государственной службы в РФ: состояние и проблемы.
32. Проблема коррупции российских чиновников и пути ее преодоления.
33. Современная кадровая политика в Российской Федерации: проблемы и приоритеты.
34. Государственная служба: зарубежный опыт и российское чиновничество.
35. Становление и развитие муниципальной службы в России: тенденции и перспективы
36. Условия и гарантии прохождения государственной службы.
37. Порядок поступления, прохождения и прекращения государственной службы.
38. Порядок проведения аттестации государственных служащих, квалификационного экзамена и технология формирования резерва кадров.
39. Ответственность государственного и муниципального служащего
40. Понятие государственной службы и ее соотношение с муниципальной службой

Вопросы по закреплению теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями

Вопросы к зачету:

- 1 Понятие государственной службы. Особенности государственно-служебных отношений.
- 2 Становление государственной гражданской службы.

- 3 Система и виды государственной службы.
- 4 Конституционные и организационные принципы государственной службы.
- 5 Цели, принципы и функции системы государственной гражданской службы.
- 6 Государственная гражданская служба как субъект и объект управления.
- 7 Концепции правового регулирования государственной службы.
- 8 Источники правового регулирования государственной службы РФ.
- 9 Государственные должности РФ и субъектов РФ.
- 10 Должности государственной гражданской службы: категории и группы.
- 11 Типология должностей в системе государственной гражданской службы.
- 12 Квалификационные требования к государственным должностям государственной службы. Порядок их установления.
- 13 Понятие государственного гражданского служащего и его правовое положение.
- 14 Права и обязанности государственного гражданского служащего.
- 15 Профессиональная компетентность государственного гражданского служащего: понятие. Содержание и виды.
- 16 Ограничения и запреты для государственного гражданского служащего.
- 17 Требование к служебному поведению государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе. Рассмотрение индивидуальных служебных споров.
- 18 Формирование кадрового состава гражданской службы. Кадровый резерв на государственной гражданской службе.
- 19 Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.
- 20 Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу
- 21 Понятие, содержание и виды служебного контракта. Заключение и изменение служебного контракта. Прекращение и приостановление служебного контракта.
- 22 Служебное время и время отдыха. Денежное содержание государственных гражданских служащих. Государственные гарантии на гражданской службе.
- 23 Стаж государственной гражданской службы. Пенсионное обеспечение государственных служащих
- 24 Понятие и виды классных чинов на государственной гражданской службе. Принципы присвоения классных чинов.
- 25 Квалификационный экзамен: порядок проведения.
- 26 Аттестация государственных гражданских служащих
- 27 Поощрение и ответственность государственных гражданских служащих. Особенности привлечения к дисциплинарной ответственности.
- 28 Прекращение государственной службы. Основания и процесс.

Вопросы по закреплению теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями:

Вопросы к экзамену

- 1 Понятие государственной службы. Особенности государственно-служебных отношений.
- 2 Становление государственной гражданской службы.
- 3 Система и виды государственной службы.
- 4 Конституционные и организационные принципы государственной службы.
- 5 Цели, принципы и функции системы государственной гражданской службы.
- 6 Государственная гражданская служба как субъект и объект управления.
- 7 Концепции правового регулирования государственной службы.
- 8 Источники правового регулирования государственной службы РФ.

- 9 Государственные должности РФ и субъектов РФ.
- 10 Должности государственной гражданской службы: категории и группы.
- 11 Типология должностей в системе государственной гражданской службы.
- 12 Квалификационные требования к государственным должностям государственной службы. Порядок их установления.
- 13 Понятие государственного гражданского служащего и его правовое положение.
- 14 Права и обязанности государственного гражданского служащего.
- 15 Профессиональная компетентность государственного гражданского служащего: понятие. Содержание и виды.
- 16 Ограничения и запреты для государственного гражданского служащего.
- 17 Требование к служебному поведению государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе. Рассмотрение индивидуальных служебных споров.
- 18 Формирование кадрового состава гражданской службы. Кадровый резерв на государственной гражданской службе.
- 19 Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.
- 20 Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу
- 21 Понятие, содержание и виды служебного контракта. Заключение и изменение служебного контракта. Прекращение и приостановление служебного контракта.
- 22 Служебное время и время отдыха. Денежное содержание государственных гражданских служащих. Государственные гарантии на гражданской службе.
- 23 Стаж государственной гражданской службы. Пенсионное обеспечение государственных служащих
- 24 Понятие и виды классных чинов на государственной гражданской службе. Принципы присвоения классных чинов.
- 25 Квалификационный экзамен: порядок проведения.
- 26 Аттестация государственных гражданских служащих
- 27 Поощрение и ответственность государственных гражданских служащих. Особенности привлечения к дисциплинарной ответственности.
- 28 Прекращение государственной службы. Основания и процесс.
- 29 Управление государственной службой
- 30 Муниципальная служба как особый вид деятельности. Правовая регламентация муниципальной службы.
- 31 Основные принципы муниципальной службы.
- 32 Понятие и виды муниципальной должности муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы
- 33 Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.
- 34 Взаимосвязь, единство и отличие государственной и муниципальной службы.
- 35 Муниципальный служащий. Права и обязанности муниципальных служащих.
- 36 Порядок поступления на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Прекращение муниципальной службы.
- 37 Служебный договор с муниципальным служащим, условия договора и основания его прекращения.
- 38 Правовой статус муниципального служащего: права, обязанности.
- 39 Правовой статус муниципального служащего: ограничения, запреты.
- 40 Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.
- 41 Понятие и содержание процедур аттестации, квалификационного экзамена и технологии формирования резерва кадров.

- 42 Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципальных служащих.
- 43 Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.
- 44 Стаж муниципальной службы. Должностной оклад и структура денежного содержания муниципального служащего.
- 45 Ответственность государственных и муниципальных служащих
- 46 Концептуальные подходы к реформированию и развитию государственной службы.

Тесты контроля качества усвоения материала (примерные варианты)

Примеры тестов к теме 1:

1. В широком понимании государственная (публичная) служба определяется:

- а) как система, включающая только работников бюджетной сферы;
- б) как крупномасштабная многофункциональная система, полностью обеспечивающая деятельность публичного сектора и выполняющая две основные функции – организационную и социального обслуживания;
- в) как система, включающая только лиц, замещающих должности в административном аппарате.

2. В узком понимании государственная служба определяется:

- а) как группа занятых, оплата труда которых осуществляется из бюджетов различных уровней;
- б) как профессиональная деятельность по обеспечению выполнения полномочий государственных органов;
- в) как группа занятых, обеспечивающих выполнение полномочий органов местного самоуправления.

3. Новые тенденции развития государственной службы связаны:

- а) с необходимостью повышения бюджетных расходов;
- б) с необходимостью повышения результативности бюджетных расходов;
- в) с необходимостью сохранения уровня бюджетных расходов.

Примеры тестов к теме 2:

1. Система государственной гражданской службы - это:

- а) совокупность должностей государственной гражданской службы;
- б) совокупность органов исполнительной власти;
- в) совокупность органов и учреждений, образующих целостность.

2. Состав системы государственной службы РФ определяется:

- а) Гражданским кодексом;
- б) Указами Президента РФ;
- в) О системе государственной службы РФ, ФЗ-58 от 2003 года.

3. В состав системы государственной службы РФ входят в соответствии с ФЗ-58 следующие виды:

- а) служба высших руководителей, рядовой персонал;
- б) гражданская, военная, правоохранительная служба;
- в) государственная служба, муниципальная служба.

4. Между видами государственной службы в соответствии с ФЗ-58:

- а) существует взаимосвязь;
- б) нет взаимосвязи;
- в) взаимосвязь не регламентируется законом.

5. Взаимосвязь между государственной и муниципальной службой РФ регламентируется:

- а) Конституцией РФ;
- б) Конституцией РФ и ФЗ-58;
- в) Конституцией РФ, ФЗ-58, ФЗ «О муниципальной службе РФ».

6. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

- а) Гражданская, военная, правоохранительная;
- б) Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка;
- в) Федеральная, субъектов РФ, муниципальная;
- г) Законодательная, исполнительная, судебная.

7. В зависимости от вида государственной власти можно различать государственную служ-

бу:

- а) специализированную;
- б) контрольно-надзорную;
- в) парламентскую.

Примеры тестов к теме 4:

1. Государственная гражданская служба - это:

- а) система всех должностей связанных с исполнением государственно-властных полномочий;
- б) система оформленных в законе правил исполнения полномочий государства;
- в) система методов, процедур и связей, обеспечивающих исполнение государственно-властных полномочий на постоянной профессиональной основе.

2. Государственная гражданская служба формируется на принципах:

- а) конкурсного отбора кандидатов на замещение должностей государственной службы;
- б) равного доступа граждан к государственной службе в соответствии с профессиональной подготовкой и способностями;
- в) обязательной профессиональной подготовки.

Примеры тестов к теме 5:

1. Должность в системе государственной гражданской службы - это:

- а) юридический статус (социальная роль, выполняемая чиновником в государственных органах и учреждениях);
- б) результат разделения труда;
- в) совокупность обязанностей и ответственности.

2. Кем утверждаются перечни должностей государственной службы, входящие в реестр должностей федеральной госслужбы?

- а) Правительством РФ;
- б) Президентом России;
- в) Государственной Думой и Советом Федерации РФ;
- г) Верховным Судом России;

3. Могут ли в федеральном государственном органе предусматриваться должности, не являющиеся должностями госслужбы?

- а) да, могут;
- б) могут только в том случае, если реестр таких должностей установлен указом Президента РФ;
- в) могут, если госслужащие на таких должностях имеют доступ к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ;
- г) нет, не могут.

4. Какой наивысший чин из числа перечисленных может быть присвоен в РФ госслужащему гражданской службы?

- а) Действительный референт;
- б) Действительный советник;
- в) Действительный статский советник;
- г) Действительный тайный советник.

5. Какая из перечисленных категорий должностей гражданской службы не предусмотрена законом РФ «О государственной гражданской службе»?

- а) Советники.
- б) Специалисты.
- в) Обеспечивающие специалисты.
- г) Предусмотрены все перечисленные категории.

б. На какие группы подразделяются должности категории «Руководители»?

- а) на высшую, главную и ведущую;
- б) на главную, ведущую и старшую;
- в) на ведущую, старшую и младшую;
- г) должности этой категории на группы не подразделяются.

Примеры тестов к теме 6:

1. Обязаны ли гражданские госслужащие сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов?

- а) да, обязаны;
- б) обязаны, если имеется соответствующее распоряжение представителя нанимателя;
- в) нет, не обязаны;
- г) не обязаны, если потенциальный личный доход госслужащего не превышает пределов, установленных представителем нанимателя.

2. Запрещается ли государственным служащим, состоящим на гражданской службе, приобретать ценные бумаги, по которым может быть получен доход?

- а) да, запрещается;
- б) запрещается приобретать без согласования с представителем нанимателя;
- в) запрещается в случаях, установленных федеральным законом;
- г) нет, не запрещается.

3. Что из нижеперечисленного не относится к обязанностям государственного служащего?

- а) добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- б) прохождение переподготовки и осуществление повышения квалификации за счет средств бюджета;
- в) соблюдение установленного в государственном органе трудового распорядка.

Примеры тестов к теме 7:

1. На какой срок может быть заключен контракт о поступлении на государственную службу?

- а) на определенный;
- б) на неопределенный;
- в) на срок обучения в профессиональном образовательном учреждении и на определенный срок после его окончания;
- г) возможны все три перечисленных варианта.

2. В каком порядке в России устанавливается соотношение классов чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий госслужащих?

- а) в соответствии с постановлением Правительства РФ;
- б) устанавливается указом Президента РФ;
- в) соотношение устанавливается федеральным законом;
- г) устанавливается официальным толковым словарем русского языка.

3. Возможно ли для иностранных граждан поступление на государственную военную службу в Российской Федерации?

- а) нет, это запрещено правовыми актами РФ;

в) в соответствии с федеральным законом предусматривается поступление иностранных граждан на военную службу в РФ по контракту;

в) в исключительных случаях это возможно на основании указа Президента РФ и только на безвозмездной основе;

г) возможно, но при этом должен быть исключен доступ иностранных граждан к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ;

4. Право поступления на гражданскую службу имеют лица:

а) не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, не имеющие соответствующего профессионального образования;

б) не моложе 18 лет, имеющие соответствующее профессиональное образование;

в) не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, имеющие соответствующее профессиональное образование.

5. Испытательный срок может быть установлен на:

а) один месяц;

б) девять месяцев;

в) один год.

Примеры тестов к теме 8:

1. Может ли государственный гражданский служащий субъекта РФ получать денежное содержание (вознаграждение) за счет средств федерального бюджета?

а) нет, не может;

б) да, может;

в) может в тех случаях, когда это предусмотрено федеральным законом;

г) может в тех случаях, когда это предусмотрено постановлением Правительства РФ.

Примеры тестов к теме 9:

1. Какой вид кадрового резерва не предусмотрен законом России «О системе государственной службы в РФ»?

а) Федеральный;

б) Кадровый резерв в федеральном государственном органе;

в) Резерв субъекта РФ;

г) Муниципальный;

2. Являются ли персональные данные госслужащих, внесенные в личные дела, сведениями, составляющими государственную тайну?

а) да, являются.

б) нет, не являются.

в) являются, если при приеме на службу госслужащий заявил об этом по установленной форме.

г) являются в тех случаях, когда это установлено

д) являются в тех случаях, когда это установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Примеры тестов к теме 11:

1. Под муниципальной службой понимается:

а) особый институт, включающий служащих, замещающих должности муниципальной службы;

б) коллектив, включающий выборных должностных лиц местного самоуправления;

в) любых занятых на территории МО.

2. Муниципальная служба была создана в России:

а) до 1917 года;

б) в 20-е годы прошлого столетия;

в) в 1998 году.

3.Муниципальная служба обеспечивает:

- а) реализацию полномочий органов местного самоуправления;
- б) работу муниципальных учреждений;
- в) принятие муниципальных нормативных актов.

4.В состав муниципальной службы входят:

- а) выборные должностные лица местного самоуправления;
- б) выборные должностные лица и лица, замещающие должности муниципальной службы;
- в) только лица, замещающие должности муниципальной службы.

5. Деятельность муниципальных служащих требует, в первую очередь:

- а) наличия профессионального управленческого образования;
- б) образования по узким специальностям;
- в) честного и ответственного отношения к своим обязанностям.

6.В случае перехода муниципального служащего на государственную службу выслуга лет:

- а) не засчитывается;
- б) засчитывается частично;
- в) засчитывается полностью;

7. Какая из нижеперечисленных должностей НЕ является должностью муниципального служащего?

- а) глава муниципального образования;
- б) член выборного органа местного самоуправления;
- в) референт.

Примеры тестов к теме 13:

1. Бюрократизм – это:

- а) точность соблюдения инструкций;
- б) абсолютизация норм и правил;
- в) волокита при принятии управленческих решений.

2. Коррупция в государственной гражданской службе – это:

- а) взятка;
- б) неисполнение управленческих решений;
- в) принятие решений в интересах клиента.

3.Закон «О противодействии коррупции»:

- а) не допускает получение чиновником каких-либо подарков в рамках служебной деятельности;
- б) допускает получение чиновником любых подарков в рамках служебной деятельности;
- в) ограничивает получение чиновником подарков в рамках служебной деятельности их стоимостью в сумме не более 3 тысяч рублей;

5.Современный чиновник должен руководствоваться в своей деятельности:

- а) законодательством и морально-этическими нормами;
- б) только указаниями непосредственного руководителя;
- в) только велением совести.

Примеры тестов к теме 14:

1. Государственный служащий, допустивший должностной проступок может быть отстранен от исполнения должностных обязанностей не более чем:

- а) на три месяца;
- б) на шесть месяцев;
- в) на один месяц.

2. Какая из перечисленных санкций не относится к административному взысканию?

- а) предупреждение;
- б) штраф;

в) конфискация имущества.

3. Дисциплинарная ответственность- это применение мер дисциплинарного воздействия к:

а) государственным служащим и некоторым другим категориям лиц в порядке служебного подчинения за виновные нарушения правил государственной службы и дисциплины;

б) физическим и юридическим лицам, совершившим нарушения дисциплины, установленной нормативным актом;

в) вменяемым гражданам РФ, достигшим 16-летнего возраста, совершившим дисциплинарный проступок.

4. Увольнение гражданского служащего при однократном грубом нарушении им трудовых обязанностей производится при отсутствии его на работе:

а) более четырех часов подряд;

б) более трех часов подряд;

в) в течение рабочего дня.

5. Административное правонарушение - это:

а) противоправное, виновное действие физического или юридического лица, за которое законом установлена административная ответственность;

б) действие (или бездействие) физического или юридического лица, нарушающее нормы права, за которое налагается административное взыскание;

в) совершение физическим или юридическим лицом проступка, за которое налагается административное взыскание.

6. Административная ответственность-это:

а) способы воздействия субъекта управления на объект управления, которые используются для достижения поставленных целей и задач;

б) правоприменительная деятельность органов и должностных лиц, осуществляющих управление;

в) вид юридической ответственности, которая выражается в применении уполномоченным органом или должностным лицом административного наказания к гражданам и юридическим лицам.

7. Основанием дисциплинарной ответственности государственного служащего является:

а) виновное нарушение служебных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка;

б) противоправное действие, повлиявшее на общественный порядок, права и свободы граждан;

в) служебный проступок, причинивший материальный ущерб организации.

Примеры тестов к теме 15:

1. Одним из важнейших компонентов административной реформы является:

а) изменение политического режима;

б) изменение формы правления;

в) сокращение государственных расходов при условии сохранения или повышения качества жизни граждан.

2. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг представляют собой:

а) подразделения органов исполнительной власти;

б) учреждения;

в) организации.

3. Главным критерием успешности административной реформы является:

а) степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью государственных услуг;

б) высокая оценка деятельности служащих их руководством;

в) появление новых должностей государственной службы.

4. Новые тенденции развития государственной службы связаны:

- а) с необходимостью снижения бюджетных расходов;
- б) с необходимостью повышения бюджетных расходов;
- в) с необходимостью повышения результативности бюджетных расходов.

Примеры тестов к теме 16:

1. Институт государственной службы существует:

- а) во всех странах;
- б) только в странах с высоким уровнем экономического развития;
- в) только в странах периода демократического транзита.

2. Большинство систем государственной службы основываются в настоящее время на

принципах:

- а) системы «добычи»;
- б) системы «заслуг»;
- в) волюнтаризма.

3. Современная российская система государственная службы в соответствии с законода-

тельством основана на принципах

- а) системы «заслуг»;
- б) протекционизма;
- в) системы «добычи».

4. Система «заслуг» впервые была применена на практике:

- 1) во Франции;
- 2) в США;
- 3) в Великобритании;

5. Пожизненный статус профессионального чиновника предполагает:

- а) сохранение за ним в отставке большей части его денежного содержания, а также социального пакета;
- б) возможность продолжения его профессиональной деятельности на постоянной основе после достижения пенсионного возраста;
- в) возможность возврата на должность после завершения служебной деятельности.

Итоговый тест

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 связанных государственной РФ»?

- а) 1995;
- б) 2000;
- в) 2002;
- г) 2003.

3. Федеральными законами № 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. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

- а) Гражданская, военная, правоохранительная;
- б) Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка;
- в) Федеральная, субъектов РФ, муниципальная;
- г) Законодательная, исполнительная, судебная.

6. Предметом регулирования № 79-ФЗ является отношения, связанные с:

- а) поступлением;
- б) определением;
- в) прекращением;
- г) прохождением.

7. В соответствии с №79-ФЗ представитель нанимателя:

- а) руководитель государственного органа;
- б) лицо, замещающее государственную должность;
- в) исполнитель;
- г) представитель руководителя.

8. Регулирование отношений, связанных с государственной РФ» службой осуществляется:

- а) Конституцией РФ;
- б) федеральными законами;
- в) Конституцией (уставами) субъектов РФ;
- г) международными договорами.

9. Государственные органы власти устанавливаются уровнях:

- а) федеральном;
- б) уровне субъектов;
- в) территориальном;
- г) муниципальном.

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 прохождении службы;

12. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы:

- 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.

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 ограничениям гражданских служащих относится:

- а) признания его ограниченно дееспособным;
- б) осуждения его к наказанию и наличия не снятой или непогашенной судимости;
- в) выхода из гражданства или приобретения гражданства другого государства;
- г) наличия близкого родственника на государственной службе.

17. К квалификационным требованиям к должностям гражданской службы не относится:

- а) стаж гражданской службы;
- б) уровень профессионального образования;
- в) знание персонального компьютера;
- г) опыт работы.

18. 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.

19. 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.

20. В случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая может привести к конфликту:

- а) гражданский служащий обязан проинформировать представителя нанимателя в письменной форме;
- б) представитель нанимателя обязан принять меры по предотвращению или урегулированию;
- в) комиссия по урегулированию конфликтов интересов - решение;
- г) руководитель подразделения, в котором гражданский служащий замещает должность, отстраняет его от должности.

21. 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.

22. Поступление на гражданскую службу производится по результатам конкурса при:

- а) другие претенденты на замещение должности;
- б) представители научных и образовательных учреждений;
- в) эксперты;
- г) представители других организаций по запросу представителя нанимателя;

23. Конкурс на замещение должности не производится в случае:

- а) при назначении на определенный срок должностей категории руководители;
- б) при назначении на должность Президентом РФ;
- в) при назначении гражданина, состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

г) при назначении на должности младшей группы.

24. Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в случае:

- а) несоответствия квалификационным требованиям;
- б) в связи с ограничениями для поступления на службу;
- в) в связи с незнанием государственного языка;
- г) одного претендента на замещение должности.

25. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия составе:

- а) представитель нанимателя;
- б) уполномоченные гражданские служащие из подразделения по вопросам государственной службы и кадров;

в) уполномоченные гражданские служащие из юридических и экономических учебных заведений;

г) представитель органа по управлению государственной службой.

26. В состав конкурсной комиссии не входят:

- а) испытания при поступлении;
- б) показатели результативности профессиональной служебной деятельности
- в) перечень проступков, за которые не предусмотрена ответственность;
- г) перечень проступков, за которые не предусмотрена административная ответственность.

27. Возраст поступления на гражданскую службу:

- а) 18 лет;
- б) 20 лет;
- в) 23 года;
- г) 25 лет.

28. В служебный контракт включается:

- а) права и обязанности сторон;
- б) ФИО гражданина;
- в) наименование государственного органа;
- г) должностной регламент.

29. К существенным условиям служебного контракта относится:

- а) виды и условия медицинского страхования;
- б) режим служебного времени и времени отдыха;
- в) условия оплаты труда;
- г) виды и условия отдыха.

30. Срок действия служебного контракта:

- а) от 1 до 5 лет;
- б) 1 год;
- в) неопределенный;
- г) от 1 до 8 лет.

31. При заключении служебного контракта гражданин предъявляет:

- а) заявление о поступлении и замещении должности;
- б) паспорт и трудовую книжку;
- в) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах;
- г) сведения о родственниках, проходящих государственную службу.

32. Служебный контракт вступает в силу:

- а) со дня его подписания;
- б) со дня издания соответствующего приказа;
- в) со дня утверждения в должности;
- г) в соответствии с законами или служебным контрактом.

33. Продолжительность испытательного срока при поступлении продолжают в случае:

- а) 1 месяца до 1 года;
- б) от 3 месяцев до 1 года;
- в) 3 месяца;
- г) от 3 месяцев до 6 месяцев.

34. По окончании срока испытания присваивается классный чин:

- а) по результатам квалификационного экзамена;
- б) по результатам конкурсной комиссии;
- в) по результатам собеседования;
- г) по результатам деятельности за испытательный срок.

35. При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право:

- а) предоставить ранее замещаемую должность;
- б) расторгнуть контракт;
- в) предоставить должность муниципальной службы;
- г) предоставить дополнительный срок испытания.

36. Перевод на иную должность возможен в случае:

- а) письменного согласия служащего;
- б) неудовлетворительного результата испытания;
- в) состоянии здоровья, не совместимом с исполнением должностных обязанностей;
- г) служебной необходимости.

37. К общим основаниям прекращения служебного контракта производится в случае:

- а) истечение срока действия срочного контракта;
- б) смена состава Правительства;
- в) смена Президента;
- г) отказ служащего от профессиональной переподготовки в связи с сокращением должности.

38. Нормальное продолжение рабочего времени составляет в неделю:

- а) 40 часов;
- б) 46 часов;
- в) 56 часов;
- г) ненормированный.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, изложены в методических рекомендациях по изучению дисциплины «Государственная и муниципальная служба», в которые входят:

- методические указания к практическим занятиям, контрольным работам и самостоятельной работе студентов (Приложение к РПД Б1.В.ОД.2),
- методические указания по выполнению курсовой работы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (Приложение к РПД Б1.В.ОД.2).

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

а) основная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учеб. и практикум для прикладного бакалавриата / С.Е. Прокофьев, С.Г. Еремин. - М.: Юрайт, 2015. – 275 с.
2. Охотский Е. В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / Е.В.Охотский. – М.: Юрайт, 2015. – 556 с. – Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

б) дополнительная литература

1. Демин А.А. Государственная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие : / А. А. Демин. - М. : Книгодел, 2012. – 184 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228924.>».
2. Волкова В.В. Государственная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие : / В.В. Волкова, А.А. Сапфинова - М. : Юнити-Дана, 2012. – 208 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228924.>».
3. Захарова Т.И. Государственная служба и кадровая политика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. И. Захарова – М. : Евразийский открытый институт, 2011. - 312 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228924.>

в) нормативные правовые акты и нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: принята всенародным голосованием 12 дек.1993 г. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-Плюс»
2. О муниципальной службе в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ : принят Гос. Думой 07 фев. 2007 г. : одобрен Советом Федерации 21 фев. 2007 г. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-Плюс»;
3. О государственной гражданской службе [Электронный ресурс] : федер. закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ : принят Гос. Думой 07 июля 2004 г. : одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 г. - Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».
4. О системе государственной службы Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ : принят Гос. Думой 24 апр. 2003 г.- Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».
5. О реестре должностей федеральной гражданской службы [Электронный ресурс] : указ Президента РФ от 31 дек. 2005 г. №1574 - Доступ из справ.- правовой системы «Консультант-Плюс».
6. Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела [Электронный ресурс] : указ Президента РФ от 30 мая 2005 г. №609 - Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».
7. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации [Электронный ресурс] : указ Президента РФ от 16 февр. 2005 г. № 159-ФЗ - Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».
8. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении государственными гражданскими служащими [Элек-

тронный ресурс] : указ Президента РФ от 1 февр. 2005 г. №113 - Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».

9. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной службы Российской Федерации [Электронный ресурс] : указ Президента РФ от 1 февр. 2005 г. №112 - Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».

10. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) [Электронный ресурс] : указ Президента РФ от 1 февр. 2005 г. № 111 - Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».

11. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации [Электронный ресурс] : указ Президента РФ от 1 февр. 2005 г. № 110 - Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».

12. О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области [Электронный ресурс] : закон Смоленской области от 03. мая 2005г.№29-3 - Режим доступа: <http://www.admin-smolensk.ru/>

13. Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Смоленской области [Электронный ресурс] : постановление Администрации Смоленской области от 28.08.2013 №654(ред. от 09.10.2014) – Режим доступа: <http://www.admin-smolensk.ru/>

14. Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в органах исполнительной власти Смоленской области [Электронный ресурс] : распоряжение Администрации Смоленской области от 24 авг. 2009 г. №1014-р/адм. – Режим доступа: <http://www.admin-smolensk.ru/>

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

1. Официальный сайт Президента Российской Федерации www.kremlin.ru -
2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации: <http://www.gov.ru>
3. Официальный сайт Государственной Думы РФ: www.duma.gov.ru
4. Официальный сайт Совета Федерации: www.council.gov.ru
5. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации: www.economy.gov.ru.
6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики, <http://www.gks.ru>
7. Официальный сайт Министерства финансов РФ: <http://www.minfin.ru>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы, <http://www.nalog.ru>
9. Официальный сайт Смоленской областной Думы: <http://www.smoloblduma.ru/>.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба»,» предусматривает проведение в 3 семестре: лекций и практических занятий - каждую неделю; в 4 семестре: проведение лекций- 1 раз в две недели, практических занятий - каждую неделю и написание и защиту курсовой работы. По итогам изучения дисциплины в 3 семестре проводится зачет в форме итогового теста. Изучение дисциплины завершается в 4 семестре выполнением и защитой курсовой работы и сдачей устного экзамена.

Успешное изучение дисциплины требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой и нормативными правовыми актами и нормативными документами.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем лекций не позволят глубоко освоить предмет и соответствующие компетенции. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры и университета.

При подготовке к **лекционным занятиям** студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, методические разработки по дисциплине (Приложение к РПД Б1.В.ОД.2), что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на предыдущей лекции или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, следует обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях;

- регулярно отводить время на повторение пройденного лекционного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

Основной формой проведения и закрепления лекционного материала по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» являются практические (семинарские) занятия.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Практические (семинарские) занятия составляют важную часть профессиональной подготовки студентов. Основная цель проведения практических (семинарских) занятий - формирование у студентов аналитического, творческого мышления путем приобретения практических навыков. Основное назначение семинарских занятий – обеспечить глубокое усвоение студентами материалов лекций, привить навыки самостоятельной работы с экономической литературой, воспитать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющейся практики хозяйствования, формировать современное экономическое мышление студентов. На семинарских занятиях предполагается рассмотреть наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые наиболее трудно усваиваются студентами.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине наряду с рабочей программой и графиком учебного процесса относятся к методическим документам, определяющим уровень организации и качества образовательного процесса.

Содержание практических (семинарских) занятий фиксируется в разделе 4 настоящей РПД.

Важнейшей составляющей любой формы практических занятий являются упражнения (задания). Основа в упражнении - пример, который разбирается с позиций теории, развитой в лекции. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - решение задач, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи.

При ответах на вопросы при проведении устного опроса студентам необходимо учитывать проблемы создания эффективных систем государственной службы в условиях XXI столетия в Российской Федерации. В ходе семинаров должны быть проанализированы принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличие от частной организации, условия прохождения государственной и муниципальной службы, роль, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;

Для этого предполагается использование материалов из периодических изданий, а также дополнительных материалов, предлагаемых преподавателем.

На семинарских занятиях все студенты должны принимать активное участие в обсуждении дискуссионных вопросов и уметь раскрывать их практическую значимость. При выступлении сту-

дентам необходимо аргументировано излагать свою позицию по обсуждаемым проблемам, подкреплять ее конкретными юридическими, статистическими и другими материалами, уметь обобщать, аргументировать и систематизировать точки зрения экономистов.

При подготовке **к практическим занятиям** студентам необходимо:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам и методическим материалам проработать теоретический материал соответствующей темы занятия и подготовиться к ответам на контрольные вопросы и тесты;
- выполнить все виды самостоятельной работы к конкретному практическому занятию;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики. Теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждое практическое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализа, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Оставшиеся невыполненными пункты практического задания студент обязан доделать самостоятельно.

Рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Наряду с чтением лекций и проведением семинарских занятий, изучением базовых учебников, учебных пособий студентам предлагается выполнение самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов при изучении дисциплины «Государственная и муниципальная служба», является неотъемлемым элементом учебного процесса. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы студента. Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Самостоятельная работа студентов включает: изучение монографий, законов Российской Федерации; оценку, обсуждение публикуемых статей по дискуссионным темам дисциплины; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самостерирование, написание курсовой работы. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем. Все эти задания готовятся к каждому семинарскому занятию индивидуально каждым студентом.

Учитывая дискуссионность многих вопросов изучаемой дисциплины, студенты регулярно должны знакомиться с новой монографической литературой, с периодическими изданиями, Интернет-ресурсами, где обсуждаются актуальные вопросы изучаемых тем. Часть источников, по рекомендации преподавателя, должна быть законспектирована и проработана, часть должна быть вынесена для обсуждения на семинарских занятиях.

По дисциплине «Государственная и муниципальная служба», изданы методические указания к практическим занятиям, контрольным работам и самостоятельной работе студентов и приведены в Приложении к РПД Б1.В.ОД.2.

Рекомендации по подготовке к зачету

При подготовке к зачету в дополнение к изучению конспектов лекций, учебных и методических материалов, необходимо пользоваться учебной литературой и нормативными документами в области бухгалтерского управленческого учета, рекомендованными к настоящей программе.

Рекомендации по выполнению и защите курсовой работы
приведены в Приложении к РПД Б1.В.ОД.2

Выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний преподаватель проверяет на практических (семинарских) занятиях. Степень участия каждого студента на занятиях учитывается оценками, которые влияют на зачетную (в 3 семестре) и экзаменационную (в 4 семестре) оценку. Решение практических ситуаций, тестов, контрольных работ и написание курсовой работы являются обязательными для допуска к сдаче экзамена по данной дисциплине.

Рекомендации по подготовке к экзамену

При подготовке к экзамену в дополнение к изучению конспектов лекций, учебных пособий и слайдов, необходимо пользоваться учебной литературой, рекомендованной к настоящей программе. При подготовке к экзамену нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала, и самостоятельно решить типовые задачи к каждой теме. При решении задач всегда необходимо уметь качественно интерпретировать итог решения.

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

При проведении лекционных и практических (семинарских) занятий предусматривается использование систем программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word и т. д.);
2. СПС «КонсультантПлюс». Доступ через локальную сеть библиотеки филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Доступ через локальную сеть филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске, после регистрации – удалённый доступ через Интернет. URL: <http://www.biblioclub.ru>.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления

Лекционные занятия по данной дисциплине проводятся:

- Аудитория, оснащенная учебной мебелью и учебной доской.

Практические занятия:

- Компьютерный класс с выходом в Интернет.

Автор, старший преподаватель

Т.Н. Прудникова

Программа одобрена на заседании кафедры экономики, бухгалтерского учёта и аудита филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске 28 августа 2015 года; протокол № 1.

Заведующий кафедрой ЭБУиА
канд. экон. наук, доцент

В.В. Черненко