

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
филиал МГУ в г. Севастополе
факультет экономики и управления
кафедра управления

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Филиала МГУ в г. Севастополе

О.А. Шпырко

2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля):

БАЗ ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

код и наименование дисциплины (модуля)

Уровень высшего образования:

бакалавриат

Направление подготовки:

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) ОПОП:

общий

(если дисциплина (модуль) относится к вариативной части программы)

Форма обучения:

очная

очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры управления
протокол № 9 от «23» 06 2023 г.
Заведующий кафедрой

(подпись)

(А.И. Соловьев)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г. Севастополе
Протокол № 9 от «28» 06 2023 г.

(подпись)

(Л.И. Теплова)

Севастополь, 2023

Рабочая программа дисциплины «Государственная и муниципальная служба» разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ имени М.В.Ломоносова образовательным стандартом (ОС МГУ) для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом МГУ от 30 декабря 2020 года № 1384

Год (годы) приема на обучение 2022

курс – 2

семестры – 4

зачетных единиц – 4

общая трудоемкость - 144, в т.ч.

лекций – 34 часов

практических занятий – 34 часов

самостоятельной работы – 76 часов

Формы промежуточной аттестации:

Экзамен в 4-м семестре

Оглавление

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.....	4
2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия.....	4
3. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников.....	4
4. Формат обучения очная	6
5. Объем дисциплины (модуля).....	6
6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий	7
7. Фонд оценочных средств (ФОС) для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю).....	11
8. Ресурсное обеспечение:	17
9. Соответствие результатов обучения.....	19
10. Язык преподавания.	19
11. Преподаватель (преподаватели).	19
12. Автор (авторы) программы.....	19

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» является дисциплиной базовой части основной образовательной программы и входит в модуль общепрофессиональных дисциплин направления подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление.

В результате изучения дисциплины, обучающиеся должны владеть основным теоретическим понятийным аппаратом в области нормативно-правового регулирования государственной и муниципальной службы и кадрового обеспечения деятельности органов государственной и муниципальной власти.

Целью дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является формирование у обучающихся целостного представления о системе государственной службы в Российской Федерации, ее отдельных видах, специфике муниципальной службы, а также так же в получении знаний о становлении, развитии и правовых основах государственной гражданской службы и муниципальной службы.

Задачами освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» являются:

- формирование понимания сущности и значения государственной и муниципальной службы;
- освоение организационных основ государственной и муниципальной службы;
- изучение правовых норм, регулирующих государственную и муниципальную службу;
- формирование представлений об основных тенденциях развития государственной и муниципальной службы.

2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия (если есть).

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении таких дисциплин как «Основы государственного и муниципального управления», «Гражданское право», «Конституционное право», «Политология», «Информационные технологии в управлении» и прохождении учебной ознакомительной практики.

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Этика государственной и муниципальной службы», «Принятие и исполнение государственных решений», «Государственная политика и управление».

3. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников.

В результате освоения учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» обучающийся должен:

знать:

- инструменты при формулировании командных целей; основные принципы межличностного, группового общения, а также взаимодействия в коллективе; основные требования к профессиональной квалификации государственного служащего;

– основные нормативно-правовые акты, закрепляющие принципы и процедуру взаимодействия на государственной и муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе делопроизводство и документооборот; законодательство в сфере противодействия коррупции, а также судебную и правоприменительную практику его применения

– ключевую юридическую терминологию; систему, структуру, цели и процедуру формирования экспертных и аналитических групп на государственной и муниципальной службе; кейсы последствия и влияния принятых нормативно-правовых актов на различные сферы жизнедеятельности;

– существующие тенденции к внедрению информационно-коммуникационных технологий в государственную и муниципальную службу; принципы электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;

– сущность государственного и муниципального управления; основные требования к профессиональной квалификации государственного служащего;

– современные механизмы взаимодействия представителей власти и населения; содержание отчетов о реализации основных программ, проектов и т.д.; особенности деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; основные современные актуальные методические рекомендации к деятельности государственных и муниципальных служащих, иных лиц, замещающих должности государственной гражданской службы и т.д.;

– роль и миссию государственного служащего в контексте взаимодействия с населением; существующие методики формирования общественного мнения; способы мотивации государственных служащих; принципами и направлениями в развитии имиджа государственного и муниципального служащего в XXI веке

уметь:

– применять знания и навыки коммуникации при взаимодействии в группе (команде); делегировать полномочия при работе в командах; определять уровень командных целей (стратегические, тактические и т.д.);

– применять знания о правовой системе РФ в области государственной и муниципальной службы при рассмотрении кейсов о прецедентах; проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону;

– анализировать тексты нормативно-правового характера; отличать нормативно-правовые акты по видам и уровню принятия; прогнозировать воздействие и последствие проектируемых нормативно-правовых актов;

– применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в роли государственного и муниципального служащего; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;

– создавать план реализации проектов в пространстве и времени; создавать и продвигать проекты на уровне учебной группы; идентифицировать требования к государственным и муниципальным служащим;

– выявлять недостатки в осуществляемой государственным и муниципальным служащим деятельности; формулировать аргументированные предложения по повышению продуктивности, результативности деятельности государственных и муниципальных служащих; анализировать существующие (или предложенные) стратегии управления человеческими ресурсами (в частности государственными и муниципальными служащими) с точки зрения релевантности к современным условиям; анализировать эффективность существующих инструментов построения коммуникации внутри системы государственной службы;

– интегрировать в деятельность подразделений новые технологии в соответствии с процедурой, закрепленной на законодательном уровне; формулировать новые идеи в отношении развития процедуры оказания услуг; оценивать кейсы о деятельности государственных и муниципальных служащих; анализировать сильные и слабые стороны существующего позиционирования государственной и муниципальной службы в России

владеть:

– навыками коммуникации; навыками аргументировать собственную точку зрения при дискуссии в рабочих группах; навыками работы в коллективе;

– навыками применения законодательства при решении практических задач государственного и муниципального управления; понятийным аппаратом противодействия коррупции и умением применения полученных знаний в правовом воспитании;

– навыками работы с правовыми актами; навыками оценки экономических и социальных условий реализации принятых нормативно-правовых актов; навыками проведения экспертизы нормативно-правовых актов;

– навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; навыками предоставления государственных (муниципальных) услуг с помощью технологий электронного правительства и информационно-коммуникационных технологий;

– навыками планирования и организации деятельности на государственной и муниципальной службе; методами проектной деятельности; методами принятия управленческих решений на основе закрепленных должностным регламентом полномочий;

– методами оценки эффективности государственного служащего индивидуально и структурного подразделения в целом; методами оценки эффективности деятельности индивида, группы, организации; навыками аналитической работы; навыками составления методических и справочных материалов;

– существующими технологиями оказания государственных и муниципальных услуг; методами развития имиджа государственного и муниципального служащего; способами формирования общественного мнения; способами выстраивания репутации государственного и муниципального служащего, технологиями планирования карьеры, профессионального развития на государственной и муниципальной службе

4. Формат обучения

контактный

5. Объем дисциплины (модуля)

составляет 4з.е., в том числе 68 академических часа, отведенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (аудиторная нагрузка), 76 академических часов на самостоятельную работу обучающихся.

6. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий.

6.1. Структура дисциплины (модуля) по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля), Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Номинальные трудозатраты обучающегося		Самостоятельная работа - работа академ. часы	Всего академических часов	Форма текущего контроля успеваемости (наименование)
	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем) Виды контактной работы, академические часы				
	Занятия лекционного типа*	Занятия семинарского типа*			
Тема 1. История создания и развития государственной службы в России	2	2	4	8	Обучающие и контрольные задания: опрос, тестирование, выполнение практических заданий, кейсы Доклады
Тема 2. Модели государственной службы. Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы	4	4	8	16	Обучающие и контрольные задания: опрос, тестирование, выполнение практических заданий, кейсы Доклады
Тема 3. Система государственной и муниципальной службы: понятие, основные принципы построения, виды	4	4	8	16	Обучающие и контрольные задания: опрос, тестирование, выполнение практических заданий, кейсы Доклады

Тема 4. Правовые основы государственной службы	4	4	8	16	Обучающие и контрольные задания: опрос, тестирование, выполнение практических заданий, кейсы
Тема 5. Должности государственной и муниципальной службы: содержание и классификация	4	4	8	16	Обучающие и контрольные задания: опрос, тестирование, выполнение практических заданий, кейсы
Тема 6. Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статусы	4	4	8	16	Обучающие и контрольные задания: опрос, тестирование, выполнение практических заданий, кейсы
Тема 7. Основы поступления, прохождения, прекращения государственной и муниципальной службы	4	4	8	16	Обучающие и контрольные задания: опрос, тестирование, выполнение практических заданий, кейсы Деловая игра
Тема 8. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы	4	4	8	16	Обучающие и контрольные задания: опрос, тестирование, выполнение практических заданий, кейсы Доклады
Тема 9. Служебные anomalies и профессиональная этика государственных и муниципальных служащих	4	4	8	16	Обучающие и контрольные задания: опрос, тестирование, выполнение практических заданий, кейсы Доклады
Промежуточная аттестация:	экзамен		8	8	
Итого	34	34	76	144	

6.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

№ п/п	Наименование разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплин
1.	Тема 1. История создания и развития государственной службы в России	Зарождение основ государственной службы в допетровский период. Табель о рангах, его основные базовые положения. Виды государственной службы, ее совершенствование. Порядок производства в чины. Советский государственный аппарат управления. Номенклатура. Формирование правовой базы государственной службы в современной России. Государственная служба как государственно-правовой, организационный и социальный институт
2	Тема 2. Модели государственной службы. Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы	Типы и модели государственной службы: соотношение понятий. Взаимовлияние модели и законодательства о государственной службе. Трудовая модель государственной службы. Менеджеральная модель государственной службы. «Закрытая» и «открытая» модели государственной службы. Либерально-рыночная модель государственной службы. Административно-политическая модель государственной службы. Модель современной российской государственной служб. Публичная служба Франции и Германии, гражданская служба Великобритании, государственная служба США.
3	Тема 3. Система государственной и муниципальной службы: понятие, основные принципы построения, виды	Государственная служба в системе государственного управления. Предпосылки реформирования государственной службы Российской Федерации. Понятие государственной службы Российской Федерации. Признаки государственной службы Российской Федерации. Сущность и значение государственной службы Российской Федерации. Государственный служащий – представитель государства. Виды государственной службы Российской Федерации: государственная гражданская, военная, государственная служба иных видов.
4	Тема 4. Правовые основы государственной службы	Общепризнанные принципы и нормы международного права как основа для правового регулирования организации Государственная и муниципальная служба в Российской Федерации. Конституция РФ, федеральное законодательство о государственной гражданской службе. 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 службы
5	Тема 5. Должности государственной и муниципальной службы: содержание и классификация	Понятие, признаки, основания служебной должности. Реестр служебных должностей. Классификация групп и классов чинов как карьерное поле государственного и муниципального служащего. Принципы соотношения государственных и муниципальных должностей.

6	Тема 6. Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статусы	Понятие государственного и муниципального служащего. Сущность правового статуса. Основные права, обязанности, ограничения и запреты служащих
7	Тема 7. Основы поступления, прохождения, прекращения государственной и муниципальной службы	Право поступления на гражданскую службу. Требования к кандидату, установленные российским законодательством. Общая характеристика процесса прохождения службы. Порядок оформления поступления на государственную и муниципальную службу. Конкурсная процедура замещения должностей. Испытательный срок служащего. Трудовой договор и служебный контракт. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Испытание при поступлении на гражданскую службу. Изменение существенных условий служебного контракта. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Основания прекращения служебных отношений.
8	Тема 8. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы	Кадровая политика и кадровые технологии. Карьера служащего. Кадровый резерв. Деятельность кадровой службы государственного органа. Организация кадровой политики. Кадровая политика государства. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих. Поощрения и награждения на государственной гражданской службе. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих. Основные принципы карьерной стратегии
9	Тема 9. Служебные аномалии и профессиональная этика государственных и муниципальных служащих	Урегулирование конфликта интересов. Положения об установлении мер по недопущению возникновения конфликта интересов. Рассмотрение индивидуальных служебных споров. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы качества. Служебная этика руководителя. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе Понятие и содержание служебных аномалий на государственной службе. Профессиональная деформация государственных служащих как разновидность служебных аномалий на государственной службе, пути ее определения и преодоления. Коррупция как наиболее опасная для государства и общества служебная аномалия в государственной службе, перспективные направления ее предупреждения. Конфликт интересов на гражданской или муниципальной службе. Служебные споры в служебной деятельности и порядок их разрешения Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе РФ. Имидж государственного служащего

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости.

Типовые контрольные задания для проверки знаний:

Оценочное средство опрос:

1. Характеристика основных источников правового регулирования государственной службы.
2. Понятие и сущность государственной службы.
3. Уровни и виды государственной службы.
4. Основные принципы построения и функционирования государственной службы.
5. Цели и основные функции государственной службы.
6. Институты государственного и общественного контроля и надзора за государственной службой. Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы
7. Реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации
8. Классные чины государственной гражданской службы, квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы

Оценочное средство - тестовые задания

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

- А) уставы субъектов РФ;
- Б) муниципальные правовые акты;
- В) нормативные правовые акты государственных органов;
- Г) распоряжения Правительства РФ;
- Д) Федеральный закон «О системе государственной службы РФ» от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ.

2. Государственная гражданская служба субъектов РФ ориентирована на:

- А) обеспечение полномочий государственных учреждений и организаций субъектов РФ;
- Б) содействие органам государственной власти субъектов РФ;
- В) обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ;
- Г) оказание помощи федеральным органам государственной власти повышение эффективности деятельности государственных органов субъектов РФ.

3. Регулирование отношений, связанных с гражданской службой осуществляется трудовым законодательством

- А) да;
- Б) нет;
- В) частично;
- Г) осуществляется на основе принципа субсидиарности;
- Д) только Трудовым кодексом РФ.

4. Предмет регулирования Федерального закона № 79-ФЗ:

- А) отношения, связанные с определением статуса государственного гражданского служащего субъекта РФ;
- Б) отношения, связанные с поступлением на государственную службу РФ;

- В) взаимодействие гражданской службы с общественными объединениями и гражданами;
- Г) организационные отношения в сфере гражданской службы;
- Д) порядок поступления на гражданскую службу.
5. Вид государственной службы РФ, к которому относится профессиональная служебная деятельность в аппарате федеральных судов:
- А) федеральная государственная гражданская служба;
- Б) военная служба;
- В) правоохранительная служба;
- Г) деятельность федеральных судов;
- Д) деятельность судебной системы РФ.

Типовые контрольные задания для проверки умений:

Оценочное средство-практическое задание

Задание 1. Укажите представителя нанимателя, с которым возникают трудовые отношения у следующих служащих:

- Директор Департамента контроля за внешними ограничениями Министерства финансов Российской Федерации;
- Начальник отдела государственной службы, кадров и наград Росархива;
- Начальник финансово-экономического управления Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения;
- Управляющий делами Белогорского районного совета Республики Крым;
- Начальник отдела по правовой работе Администрации Шарыповского района Красноярского края

Задание 2. Изучите ст. 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ст. 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренный решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21).

Изучив указанные документы, выделите основные нравственные качества, которыми должны обладать гражданские и муниципальные служащие.

Оценочное средство – доклад

История развития института государственной службы в России.

Характеристика современного периода развития государственной службы в Российской Федерации.

Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы

Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации

Компетенция и компетентность государственных служащих

Принципы служебного поведения государственных служащих

Характеристика управленческих решений на государственной службе

Типовые контрольные задания для проверки умений:

Оценочное средство-тематический кейс

Кейс 1. Смирнов обратился в суд с заявлением о том, что его не принимают на службу в миграционную службу. Отказ в приеме на службу связан с тем, что Смирнов в 1993 г. привлекался к уголовной ответственности и приговором суда был осужден к лишению свободы на срок 3 года. Смирнов утверждает, что судимость у него погашена, следовательно, препятствий в приеме на службу у него нет. Могут ли принять Смирнова на службу?

Кейс 2. Служащий Федеральной регистрационной службы Ковальский принял от гражданки Симоновой механические наручные часы «Командирские» за более быстрое оформление документов на квартиру. Руководителю Федеральной регистрационной службы Ковальский пояснил, что данный подарок он не требовал от Симоновой – это ее собственная инициатива, следовательно, никакого нарушения в его действиях не усматривается. Были ли нарушения в действиях Ковальского?

Оценочное средство – деловая игра

Деловая игра «Конкурс на гражданской службе»

Описание деловой игры. В ходе деловой игры имитируется процесс проведения конкурса в государственном органе. В государственном органе образовалось 3 вакансии, на которые объявлен конкурс (в зависимости от количества студентов в группе вакансий может быть 1—3 и более):

- главный специалист-эксперт отдела по профилактике коррупции;
- ведущий специалист-эксперт отдела по управлению персоналом;
- старший специалист 2-го разряда сектора документационного обеспечения.

Для проведения конкурса определены методы оценки кандидатов, создана конкурсная комиссия.

Постановка задачи. Организовать проведение конкурса в государственном органе.

Примеры типовых заданий для контрольной работы

Контрольная работа 1

1. Нормативное регулирование и организация государственной гражданской службы субъектов РФ.
2. Права муниципального служащего

Задача. После поступления на гражданскую службу в ФСКН РФ Васькова обратилась с заявлением к руководителю государственного органа о предоставлении ей неполного рабочего времени в связи тем, что на ее попечении находится сын – инвалид в возрасте двенадцати лет. Руководитель государственного органа отказал Васьковой в установлении неполного рабочего времени, сославшись на статью 46 Федерального закона № 79-ФЗ, которая регулирует служебное время и не предусматривает возможности установления неполного служебного времени. Имеет ли Васькова право на неполное служебное время? Проанализируйте данную ситуацию, используя Законодательство

Контрольная работа 2

1. Виды государственной службы
2. Аттестация госслужащих

Тестовые задания

1. Предмет регулирования Федерального закона № 79-ФЗ:

А) отношения, связанные с определением статуса государственного гражданского служащего субъекта РФ;

- Б) отношения, связанные с поступлением на государственную службу РФ;
- В) взаимодействие гражданской службы с общественными объединениями и гражданами;
- Г) организационные отношения в сфере гражданской службы;
- Д) порядок поступления на гражданскую службу.

2. Должности, относящиеся к государственным должностям РФ:

- А) Президента РФ;
- Б) главы Администрации Президента РФ;
- В) депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ Федерального министра;
- Г) руководителя Аппарата Правительства РФ.

3. Группы работников, имеющие статус гражданского служащего:

- А) вспомогательный персонал органов государственной власти;
- Б) специалисты государственных учреждений и организаций;
- В) руководители структурных подразделений государственных органов;
- Г) судьи;

Задача: Два должностных лица из аппарата городской администрации организовали совместно с другими тремя лицами общество с ограниченной ответственностью «Дело». Основным видом деятельности организации являлось оформление необходимых гражданам документов для представления их в городскую администрацию по различным вопросам. Соответствуют ли эти действия государственных гражданских служащих законодательству? Проанализируйте необходимые нормативные акты.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации.

Список вопросов к экзамену:

1. История развития института государственной службы в России.
2. Характеристика современного периода развития государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.
3. Понятие государственной службы и ее цели
4. Понятие муниципальной службы и ее цели
5. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы
6. Функции государственной службы и муниципальной службы
7. Общая характеристика видов государственной службы.
8. Параметры сходства и различий государственной гражданской службы и муниципальной службы. Характеристика различных видов государственной службы
9. Основные принципы государственной службы
10. Обзор законодательной базы современной государственной службы
11. Понятие и признаки государственной должности
12. Категории, группы и классные чины должностей государственной гражданской службы
13. Понятие и виды реестров должностей государственной службы
14. Гражданский служащий. Основные права
15. Основные обязанности гражданского служащего
16. Ограничения, связанные с гражданской службой
17. Запреты, связанные с гражданской службой
18. Требования к служебному поведению гражданского служащего
19. Основания и последствия прекращения служебного контракта
20. Служебное время и время отдыха
21. Государственные гарантии на гражданской службе
22. Поощрения и награждения
23. Служебная дисциплина на гражданской службе

24. Сведения, предоставляемые при поступлении на гражданскую службу
25. Конкурс при поступлении на государственную гражданскую службу
26. Особенности служебного контракта гражданского служащего
27. Гарантии и компенсации на гражданской службе
28. Ответственность госслужащих
29. Денежное содержание и отпуск гражданского служащего
30. Подготовка, повышение квалификации, переподготовка и стажировка служащего
31. Аттестация госслужащих
32. Пенсионное обеспечение и стаж гражданского служащего
33. Критерии оценки деятельности госслужащих
34. Бюрократизм на государственной службе и пути его преодоления
35. Проблемы реформирования российской государственной службы
36. Основные задачи управления персоналом на гражданской службе
37. Кадровая работа и ее направления в государственных органах
38. Конфликт интересов на государственной гражданской службе и способы его урегулирования
39. Коррупция
40. Противодействие коррупции
41. Взятка и виды ответственности за получение взятки
42. Зарубежный опыт организации государственной службы
43. Понятие муниципальной службы по Федеральному законодательству от 2 марта 2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации»
44. Правовая основа организации муниципальной службы
45. Правовой статус и функции муниципальной службы
46. Принципы муниципальной службы
47. Понятие и виды муниципальной должности по Федеральному закону № 25 от 2 марта 2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации»
48. Правовые ограничения муниципальной службы
49. Ответственность муниципальных служащих
50. Гарантии муниципальных служащих
51. Организационно-правовые формы муниципальной службы, их характеристика
52. Правовой статус муниципального служащего
53. Принципы муниципальной службы, их правовая характеристика
54. Основание отказа гражданам Российской Федерации принятия на муниципальную службу
55. Правовые основы этических требований к муниципальному служащему
56. Правовая основа повышения квалификации и переподготовки муниципального служащего
57. Этапы процесса организации обучения муниципального служащего
58. Порядок работы аттестационной комиссии
59. Квалификационные требования к муниципальным должностям, их правовая характеристика
60. Соотношение муниципальной должности муниципальной службы с государственной должностью государственной службы по Федеральному законодательству
61. Требования, предъявляемые к гражданам, претендующим на государственную службу
62. Этические правила муниципального служащего муниципальной службы, правовая характеристика
63. Критерии эффективности муниципальной службы
64. Этапы организации проведения аттестации муниципального служащего, их правовая характеристика
65. Этапы работы по формированию резерва муниципальных служащих, их правовая характеристика. Реестры муниципальных должностей, их правовое регулирование
66. Особенности уголовной ответственности муниципальных служащих

67. Материальная ответственность муниципальных служащих

68. Прекращение муниципальной службы, правовые основы.

Типовые тематические кейсы к экзамену:

1. Задача 1. Гражданский служащий Андреев через 6 месяцев после поступления на гражданскую службу был направлен на аттестацию. По результатам проведения аттестации Андреева аттестационная комиссия приняла решение о несоответствии Андреева замещаемой должности гражданской службы. Андреев обратился в аттестационную комиссию с тем, чтобы ему разрешили повторную аттестацию, однако ему было отказано. Правомерно ли решение аттестационной комиссии в отношении Андреева?

2. Задача 2. Служащий гражданской службы Киселев был направлен на аттестацию. Киселев сказал в кадровом подразделении, что 2 месяца назад он сдавал квалификационный экзамен, поэтому не подлежит аттестации. Однако ему был дан ответ, что аттестация и квалификационный экзамен не соотносятся между собой, поскольку у них разные цели. Правомерно ли направление на аттестацию Киселева?

3. Задача 3. В отношении гражданской служащей Беловой было принято решение о проведении аттестации. Белова была несогласна с данным решением и обжаловала его в вышестоящий государственный орган. Свое несогласие Белова мотивировала тем, что является пенсионеркой, ей 56 лет, проведение аттестации может плохо сказаться на ее здоровье, кроме того, она проработала на данной должности 14 лет. Законно ли решение о проведении аттестации в отношении Беловой?

4. Задача 4. Гражданский служащий Кириллов появился утром на службе в нетрезвом состоянии, в связи с чем был отстранен от службы. На следующий день Кириллов вышел на службу, однако ему было сказано, что его отстранили от службы на 4 дня до применения к нему дисциплинарного взыскания. Правомерны ли действия администрации в отношении Кириллова?

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по дисциплине (модулю)				
Оценка	2	3	4	5
РО и соответствующие виды оценочных средств				
Знания (виды оценочных средств: устные и письменные опросы и контрольные работы, тесты, и т.п.)	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные систематические знания
Умения (виды оценочных средств: практические контрольные задания, написание и защита рефератов на заданную тему и т.п.)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности не принципиального характера)	Успешное и систематическое умение
Навыки (владения, опыт деятельности) (виды оценочных средств: выполнение и защита курсовой работы, отчет по практике, отчет по НИР и т.п.)	Отсутствия навыков (владений, опыта)	Наличие отдельных навыков (наличие фрагментарного опыта)	В целом, сформированные навыки (владения), но используемые не в активной форме	Сформированные навыки (владения), применяемые при решении задач

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ

ФИЛИАЛ МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА имени М.В. ЛОМОНОСОВА в г. СЕВАСТОПОЛЕ

Направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Учебная дисциплина Государственная и муниципальная службы

Семестр 4

Экзаменационный билет № 1

1. Понятие государственной службы и ее цели
2. Квалификационные требования к муниципальным должностям, их правовая характеристика

Задача. Служащий гражданской службы Киселев был направлен на аттестацию. Киселев сказал в кадровом подразделении, что 2 месяца назад он сдавал квалификационный экзамен, поэтому не подлежит аттестации. Однако ему был дан ответ, что аттестация и квалификационный экзамен не соотносятся между собой, поскольку у них разные цели. Правомерно ли направление на аттестацию Киселева?

Утверждено на заседании кафедры,
протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.
Зав. кафедрой _____
Преподаватель _____

8. Ресурсное обеспечение:

а) основная литература:

Знаменский Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510888>

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

б) дополнительная литература:

Анзорова С.П. Организация труда государственных и муниципальных служащих: Учебное пособие/ С.П. Анзорова. - М.: ИНФРА-М, АЛЬФА, 2016, 2023. - 160 с.. - (Бакалавриат)

Заборовская С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебное пособие для вузов / С. Г. Заборовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 209 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14805-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519830>

Шувалова Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15803-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509778>

в) лицензионное программное обеспечение: нет

г) профессиональные базы данных и информационных справочных систем

1. Большая научная библиотека - <http://sci-lib.com>.
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru.
3. Электронно-библиотечная система - <http://e.lanbook.com>
4. Электронно-библиотечная система <http://www.urait.ru>
5. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
6. Справочно-правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

д) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный интернет-портал Госслужбы и управленческих кадров <https://gosslužhba.gov.ru/>
2. Научно-политический журнал «Государственная служба» - <http://pa-journal.igsu.ru/>
3. Тесты для самопроверки с портала Госслужбы <https://gosslužhba.gov.ru/Testing/App#/testing/run/action/f42fa1cf-5edb-49b0-ab8f-1b61e292966a>

е) Описание материально-технического обеспечения.

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
1	Аудитория для проведения лекционных и семинарских занятий № 203	Оснащена столами, стульями, кафедрой и столом для преподавателя, доской, проектором и экраном, 50 раб. мест	-Windows SL 8.1 Russian OLP NL AcademicEdition Legalization GetGenuine, Windows Professional 8.1 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition. -Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level. - Adobe Acrobat PRO 9. - NERO 9. ЛицензияMathWorks Academic new Product From 5 to 9 Group Licenses (per License) MATLAB Simulink Optimization Toolbox Symbolic Math Toolbox Partial Differential Equation Toolbox Statistics Toolbox Curve Fitting Toolbox	
2	Аудитория для проведения лекционных и семинарских занятий № 278	Оснащена столами, стульями, кафедрой и столом для преподавателя, доской, проектором и экраном, 50 раб. мест	-Windows SL 8.1 Russian OLP NL AcademicEdition Legalization GetGenuine, Windows Professional 8.1 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition. -Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level. - Adobe Acrobat PRO 9. - NERO 9. ЛицензияMathWorks Academic new Product From 5 to 9 Group Licenses (per License) MATLAB Simulink Optimization Toolbox Symbolic Math Toolbox Partial Differential Equation Toolbox Statistics Toolbox Curve Fitting Toolbox	

9. Язык преподавания.

Русский

10. Соответствие результатов обучения по данному элементу ОПОП результатам освоения ОПОП

указано в Общей характеристике ОПОП

11. Преподаватель (преподаватели).

Старший преподаватель, к.п.н. Журавлева Т.А., старший преподаватель кафедры управления Гамбеева Ю.Н.

12. Автор (авторы) программы.

старший преподаватель кафедры управления Гамбеева Ю. Н.