Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор
Иванов А.Г.
подпись
«01» июня 2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.09.01 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА
(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность: 39.03.03 Организация работы с молодежью

Направленность (профиль): «Государственная молодежная политика»

Программа подготовки: академическая

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2016

Рабочая программа дисциплины «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью

Программу составил(и):
Егупов А.В., доцент, канд. полит. наук, доцент _____
подпись

Рабочая программа дисциплины «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА» утверждена на заседании кафедры государственной политики и государственного управления
протокол № 11 « 19 » апреля 2016 г.
Заведующий кафедрой государственной политики и государственного управления И.В. Мирошниченко _____
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 5 « 27 » мая 2016 г.
Председатель УМК факультета А.Н. Кимберг _____
подпись

Рецензенты:
И.И. Манжелей , заместитель руководителя государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр патриотического воспитания молодежи»;

А.Н. Вальвашов, кандидат экономических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления КубГУ.

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1. Цели освоения дисциплины

– овладение студентами компетенциями в области государственной и муниципальной службы, необходимыми для осуществления результативной и эффективной профессиональной служебной деятельности, повышение уровня их общей и профессиональной культуры.

– усвоение сущности, содержания и организации государственной и муниципальной службы в современных условиях;

– ознакомление с политологическими, правовыми, экономическими, социологическими, культурологическими и другими аспектами реформирования и развития государственной и муниципальной службы Российской Федерации в современных условиях;

– формирование представлений об организационном проектировании в системе государственной и муниципальной службы;

– формирование навыков систематизации информации, организации и проведения исследований в области государственной и муниципальной службы, организации и обеспечения выполнения служебных задач, работы с нормативными правовыми документами, квалифицированного планирования работы, эффективного сотрудничества с коллегами, грамотного учета мнения коллег, владения компьютерной техникой.

1.2 Задачи дисциплины:

– изучить правовые основы, понятие, систему и принципы государственной и муниципальной службы;

– определить понятие и классификацию государственной и муниципальной должности;

– рассмотреть понятие и определить признаки государственного и муниципального служащего;

– рассмотреть порядок прохождения государственной и муниципальной и службы;

– исследовать практические проблемы института государственной и муниципальной службы в России.

1.3.Место дисциплины в структуре программы ООП

Дисциплина Б1.В.ДВ.09.01 «Государственная и муниципальная служба» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана профиля «Государственная молодежная политика» ориентирована при подготовке бакалавров на изучение компетенциями в области государственной и муниципальной службы, необходимыми для осуществления результативной и эффективной профессиональной служебной деятельности, повышение уровня их общей и профессиональной культуры. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин общенаучного и профессионального цикла, таких как: Правовые основы работы с молодежью, История и современное состояние молодежного самоуправления, а также должно быть сформировано умение организации и обеспечения выполнения служебных задач, работы с нормативными правовыми документами, квалифицированного планирования работы, эффективного сотрудничества с коллегами, грамотного учета мнения коллег, владения компьютерной техникой. Обучающийся должен иметь представление: усвоение сущности, содержания и организации государственной и муниципальной службы в современных условиях; ознакомление с политологическими, правовыми, экономическими, социологическими, культурологическими и другими аспектами реформирования и развития государственной и муниципальной службы Российской Федерации в современных условиях; формирование представлений об организационном проектировании в системе государственной и муниципальной службы.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *профессиональных* компетенций (*ПК)*

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-7	способностью вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде	основные способы вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде	реализовывать способность вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде	Навыками вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде
2.	ПК-21	способностью участвовать в развитии проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде	основные способы участия в развитии проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде	уметь развивать основные компоненты проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде	навыками участия в развитии проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

(для студентов ЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Курс (часы)			
		4	___		
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):	**10**	**10**			
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	6	6	-	-	-
	-	-	-	-	-
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3			

Самостоятельная работа, в том числе:		**125**	**125**			
Курсовая работа		-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		40	40	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		40	40	-	-	-
Реферат		40	40	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		5	5	-	-	-
Контроль:						
Подготовка к экзамену		8,7	8,7			
Общая трудоемкость	**час.**	**144**	**144**	**-**	**-**	**-**
	в том числе контактная работа	**10,3**	**10,3**			
	зач. ед	**4**	**4**			

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые на 4 курсе (сессия 3) *(заочная форма)*

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Введение в дисциплину «Государственная и муниципальная служба»	14				14
2.	История развития и современное состояние государственной и муниципальной службы в России	16		2		14
3.	Должность государственной и муниципальной службы: содержание и классификация	16	2			14
4.	Основы правового статуса государственных и муниципальных служащих	14				14
5.	Дисциплина государственной и муниципальной службы	16		2		14
6.	Прохождение государственной и муниципальной службы	16	2			14
7.	Условия прохождения государственной и муниципальной службы	14				14
8.	Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы	16		2		14
9.	Эффективность государственной и муниципальной службы	13				13
10.	*ИКР*	0,3				
11.	*Контроль*	8,7				
	Итого:	144	4	6		125

2.3 Содержание разделов дисциплины:
2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Введение в дисциплину «Государственная и муниципальная служба»	Институт государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Предмет и задачи учебного курса "Государственная и муниципальная служба". Задачи, функции, принципы государственной и муниципальной службы. Виды государственной и муниципальной службы.	Устный опрос
2.	История развития и современное состояние государственной и муниципальной службы в России	Исторические традиции государственной и муниципальной службы в России. Коренные проблемы службы и их проявление в современной России.	Устный опрос
3.	Должность государственной и муниципальной службы: содержание и классификация	Понятие, признаки, основания служебной должности. Реестр служебных должностей. Классификация групп и классных чинов как карьерное поле государственного и муниципального служащего. Принципы соотношения государственных и муниципальных должностей.	Устный опрос
4.	Основы правового статуса государственных и муниципальных служащих	Понятие государственного и муниципального служащего. Сущность правового статуса. Основные права, обязанности, ограничения и запреты служащих.	Устный опрос
5.	Дисциплина государственной и муниципальной службы	Социальная значимость деятельности государственных служащих и проблема дисциплины. Виды ответственности: дисциплинарная, административная, уголовная, материальная. Защита прав служащего.	Устный опрос
6.	Прохождение государственной и муниципальной службы	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. Аттестация и квалификационный экзамен. Поощрения служащих. Основания прекращения служебных отношений.	Устный опрос
7.	Условия прохождения государственной и муниципальной службы	Материальные условия прохождения службы. Денежное содержание. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих. Гарантии служащих. Проблема мотивации государственных и муниципальных служащих.	Устный опрос

8.	Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы	Кадровая политика и кадровые технологии. Карьера служащего. Кадровый резерв. Новые технологии оценки персонала госслужбы.	Устный опрос
9.	Эффективность государственной и муниципальной службы	Проблема эффективности служебной деятельности и её оценки. Реформа государственной и муниципальной службы в РФ. Адаптация зарубежного опыта реформирования службы и применение его в России.	Устный опрос

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Введение в дисциплину «Государственная и муниципальная служба»	Институт государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Предмет и задачи учебного курса "Государственная и муниципальная служба". Задачи, функции, принципы государственной и муниципальной службы. Виды государственной и муниципальной службы.	Устный опрос, выполнение тестовых заданий, работа на проблемных семинарах, оценка выступлений с рефератами
2.	История развития и современное состояние государственной и муниципальной службы в России	Исторические традиции государственной и муниципальной службы в России. Коренные проблемы службы и их проявление в современной России.	Устный опрос, выполнение тестовых заданий, работа на проблемных семинарах, оценка выступлений с рефератами
3.	Должность государственной и муниципальной службы: содержание и классификация	Понятие, признаки, основания служебной должности. Реестр служебных должностей. Классификация групп и классных чинов как карьерное поле государственного и муниципального служащего. Принципы соотношения государственных и муниципальных должностей.	Устный опрос, выполнение тестовых заданий, работа на проблемных семинарах, оценка выступлений с рефератами
4.	Основы правового статуса государственных и муниципальных служащих	Понятие государственного и муниципального служащего. Сущность правового статуса. Основные права, обязанности, ограничения и запреты служащих.	Устный опрос, выполнение тестовых заданий, работа на проблемных семинарах, оценка выступлений с рефератами

5.	Дисциплина государственной и муниципальной службы	Социальная значимость деятельности государственных служащих и проблема дисциплины. Виды ответственности: дисциплинарная, административная, уголовная, материальная. Защита прав служащего.	Устный опрос, выполнение тестовых заданий, работа на проблемных семинарах, оценка выступлений с рефератами
6.	Прохождение государственной и муниципальной службы	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. Аттестация и квалификационный экзамен. Поощрения служащих. Основания прекращения служебных отношений.	Устный опрос, выполнение тестовых заданий, работа на проблемных семинарах, оценка выступлений с рефератами
7.	Условия прохождения государственной и муниципальной службы	Материальные условия прохождения службы. Денежное содержание. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих. Гарантии служащих. Проблема мотивации государственных и муниципальных служащих.	Устный опрос, выполнение тестовых заданий, работа на проблемных семинарах, оценка выступлений с рефератами
8.	Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы	Кадровая политика и кадровые технологии. Карьера служащего. Кадровый резерв. Новые технологии оценки персонала госслужбы.	Устный опрос, выполнение тестовых заданий, работа на проблемных семинарах, оценка выступлений с рефератами
9.	Эффективность государственной и муниципальной службы	Проблема эффективности служебной деятельности и её оценки. Реформа государственной и муниципальной службы в РФ. Адаптация зарубежного опыта реформирования службы и применение его в России.	Устный опрос, выполнение тестовых заданий, работа на проблемных семинарах, оценка выступлений с рефератами

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка теоретического материала (подготовка к проблемным семинарам)	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью (протокол № 11 от 19.04.2016 г.)
2	Подготовка индивидуальных заданий	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью (протокол № 11 от 19.04.2016 г.)
3	Участие в разработке и реализации группового исследовательского проекта	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью (протокол № 11 от 19.04.2016 г.)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла,

– в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

В преподавании курса используются современные образовательные технологии:

- мультимедийные лекции с элементами дискуссии;
- информационно-коммуникативные технологии;
- исследовательские методы в обучении;
- проблемное обучение.

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

На этапе изучения первых двух разделов, которые носят в большей степени теоретический характер используются групповые и самостоятельные формы работы, направленные на осмысление сложных неструктурированных проблем предмета обучения, формирование собственной аргументированной позиции по проблемным аспектам изучаемой темы. Здесь используется такие образовательные технологии как

– лекция с элементами дискуссии;

– подготовка рефератов.

Последующие разделы для решения поставленных целей в рамках учебной дисциплины требуют использования методов обучения, направленных на формирование умений и навыков специальной аналитики, методов государственной и муниципальной службы. Для этого внедрены следующие образовательные технологии:

1. Проведение проблемного семинара, в рамках которого студенты решают двуединую задачу: а) получают знания по очередной теме учебного модуля; б) адаптируют их к тематике проблемного семинара.
2. Индивидуальные и групповые консультации. Индивидуальные консультации проводятся раз в неделю после учебных занятий посредством предметного диалога преподавателя с магистрантом по различным содержательным и организационным вопросам учебного модуля.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

4.1.1 ***Устный опрос.*** Для подготовки к устному ответу студенты должны ориентироваться на контрольные вопросы, которые изложены в программе курса. При этом наряду с лекционным материалом они должны использовать как учебный, так и нормативный материал, соответствующей тематике семинарского занятия. Устный опрос используется для контроля усвоения пройденной темы. Некоторые вопросы носят дискуссионный характер, что позволяет отследить не только степень усвоения темы, но также и способность студентов рассуждать самостоятельно.

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Теоретические вопросы для подготовки
к устному опросу на семинарских занятиях

1. Понятие института "Государственной службы".
2. Понятие института "Муниципальной службы".
3. Особенности государственной и муниципальной службы.
4. Содержание государственной и муниципальной службы.
5. Принципы государственной службы.
6. Принципы муниципальной службы.
7. Функции государственной и муниципальной службы: общие и особенные.
8. Цели и задачи государственной и муниципальной службы: общие и особенные
9. Правовое регулирование государственной службы.
10. Правовое регулирование муниципальной службы.
11. Виды государственной службы.
12. Понятие государственного служащего и муниципального служащего
13. Организационное обеспечение государственной и муниципальной службы.
14. Поступление на государственную службу. Гарантии и требования, ограничения.
15. Понятие государственной и муниципальной должности.
16. Категории государственных должностей.
17. Порядок замещения муниципальных должностей: правовые и организационные формы выборов, назначение конкурса, виды конкурса.
18. Прохождение государственной (муниципальной) службы.
19. Правоограничения государственных (муниципальных) служащих.
20. Основные права государственного (муниципального) служащего.

21. Общие и особенные обязанности государственного (муниципального) служащего.

22. Понятие аттестации и порядок ее проведения.

23. Классификация муниципальных должностей.

24. Трудовой договор (контракт). Срок трудового договора.

25. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.

26. Реестр муниципальных должностей.

27. Должностная инструкция.

28. Государственные квалификационные экзамены и квалификационные разряды.

29. Переподготовка (переквалификация) и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.

30. Основы правового статуса муниципальных служащих.

31. Гарантии государственных и муниципальных служащих.

32. Сведения об имущественном положении и доходах государственных и муниципальных служащих.

33. Поощрения государственных и муниципальных служащих. Виды поощрений, порядок применения поощрений.

34. Дисциплинарная ответственность: виды дисциплинарной ответственности.

35. Условия и формы прекращения муниципальной службы.

36. Правовое положение государственного служащего при ликвидации и реорганизации органа государственной власти.

37. Денежное содержание и иные выплаты государственного (муниципального) служащего.

38. Нравственно-этические, профессиональные (служебные) требования к личностным качествам государственным и муниципальным служащим.

39. Личное дело государственного и муниципального служащего.

40. Служебная карьера и ее развитие.

41. Контроль и надзор в системе государственной службы.

42. Повышение эффективности государственной и муниципальной службы.

43. Проблемы реформирования государственной и муниципальной службы.

44. Профессионализм и компетентность должностного лица.

45. Кадровая служба органа местного самоуправления

46. Природа, сущность и истоки бюрократии в государственной службе.

47. Нормативное регулирование порядка прохождения государственной и муниципальной службы.

48. Стаж государственной и муниципальной службы.

49. Служебная командировка.

50. Отпуск государственных (муниципальных служащих).

Критерии оценивания:

1) полноту и правильность ответа;

2) степень осознанности, понимания изученного;

3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если:

1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«4» – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«3» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-7: владением способностью вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде, *знать* основные способы вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде. *Уметь* реализовывать способность вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде. *Владеть* навыками вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде.

4.1.2 Вопросы для дискуссии в рамках лекционных занятий и проблемных семинаров.

Дискуссионные вопросы

Тема № 1 Государственная и муниципальная служба, как организационной-правовой и социальный институт. Виды государственной службы.

Вопросы для обсуждения

1. Дайте определение понятий государственной и муниципальной службы, сущности и содержанию государственной и муниципальной службы.
2. Раскройте значение государственной службы, как государственно-правового и социального института.
3. Раскройте значение муниципальной службы, как самостоятельного института публичной власти (органа местного самоуправления).
4. Правовое регулирование государственной службы.
5. Законодательство о муниципальной службе.
6. Раскройте структуру федеральной государственной службы находящейся в ведении Российской Федерации.
7. Государственная служба субъектов Российской Федерации, находящаяся в их ведении.

Ситуация для анализа

1. Назовите различные концепции государственной и муниципальной службы.
2. Почему государственную и муниципальную службу рассматривают как системное явление?
3. Какие научные подходы существуют к определению понятия государственной службы?
4. Какие на Ваш взгляд существуют проблемы правового обеспечения государственной и муниципальной службы? Какие Вы видите пути решения этих проблем?
5. В чем заключается понятие государственной службы как организующего звена между государством и обществом?
6. Место и роль государственной службы в обществе и в системе видов службы.

7. Проанализируйте структуру государственной службы федеральной законодательной власти. В чем вы видите ее плюсы и минусы?

8. Какова специфика системы государственной службы федеральной исполнительной власти.

9. Назовите специфику государственной службы судебной власти.

10. Проанализируйте сущность и особенности современной государственной службы субъектов РФ. В чем заключаются трудности становления государственной службы субъектов РФ.

Тема № 2 Организационные основы функционирования государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

Вопросы для обсуждения

1. Раскройте содержание основных принципов государственной и муниципальной службы.

2. Назовите функции государственной и муниципальной службы их виды и классификация, основные и специфические.

3. Какой смысл, вкладывает наука в понятие "государственная служба как организационный институт".

4. Назовите особенности взаимодействия объекта и субъекта управления государственной службой как социальным и правовым институтом.

5. Назовите цели и задачи государственной и муниципальной службы, общие и особенные.

Ситуация для анализа в форме доклада:

На примере органов государственной власти (на примере любого Министерства, ведомства, структурного подразделения, государственного органа субъекта РФ) раскройте основные функции этих органов, возложенных на них государством по осуществлению государственных целей и задач, а также на примере органов местного самоуправления (администрации муниципальных, образований).

Тема № 3 Государственная и муниципальная должность, правовой статус.

Вопросы для обсуждения

1. Что такое должность и какие основания она имеет?

2. Раскройте содержания понятия государственной должности.

3. Назовите особенности муниципальной должности.

4. Перечислите виды (категории) государственных должностей.

5. Назовите квалификационные требования к государственным служащим, замещающим государственные должности государственной службы.

6. Реестр государственных должностей государственной службы.

7. Реестр муниципальных должностей муниципального образования.

Вопросы для дискуссии

1. Что такое политическая должность?

2. Является ли исполнение полномочий по государственной должности категории РФ служебной деятельностью.

3. Назовите особенности службы по государственной должности категории "руководители ".

4. Какова характеристика статуса служащих на государственной должности категории "обеспечивающие специалисты ".

5. Каким образом устанавливается круг обязанностей по государственной и муниципальной должности.

6. В чем заключается содержания понятия должности, как социального явления?

7. В чем заключается правовой статус государственной и муниципальной должности?

Тема № 4 Государственный и муниципальный служащий: понятие, статус, ответственность

Вопросы для обсуждения

1. Дайте определение понятий государственного и муниципального служащего.
2. Какие классификации государственных и муниципальных служащих Вы знаете?
3. Что такое правовой статус государственного и муниципального служащего? Какие группы государственно-служебных норм составляют его основу.
4. Назовите общие и особенные обязанности государственного и муниципального служащего.
5. Охарактеризуйте общие и особенные права государственного и муниципального служащего.
6. Расскажите об ограничениях в государственной и муниципальной службе.
7. Рассмотрите вопрос об ответственности государственного и муниципального служащего, его основную характеристику. Назовите виды ответственности.
8. Расскажите об основных гарантиях государственного и муниципального служащего.
9. Охарактеризуйте правовое положение государственного и муниципального служащего при ликвидации и реорганизации государственного органа или органа местного самоуправления.
10. Расскажите о личном деле государственного и муниципального служащего, реестре государственных служащих.
11. Что вы знаете о поощрениях государственных и муниципальных служащих? Назовите виды поощрений и порядок их применения.
12. Из чего состоит денежное содержание государственного и муниципального служащего и какие иные выплаты, предусматривает законодательство по вопросам государственной службы?

Вопросы для дискуссии

1. Для чего, по Вашему мнению, нужны ограничения в таких видах служебной деятельности, как в государственной и муниципальной службе?
2. Для каких целей, по Вашему мнению законодательство РФ устанавливает требования о предоставлении государственным и муниципальным служащим сведений о их доходах и об имуществе, принадлежащим им на праве личной собственности.
3. В чем Вы видите различие между государственным и военным служащим (служащим налоговой полиции, милиции, таможни, прокуратору и т.д.)?
4. Какими качествами, по Вашему мнению, должен обладать современный государственный служащий. Дайте социально-нормативную характеристику и личностным качествам современного государственного служащего.
5. В чем заключается профессиональная компетентность государственного и муниципального служащего и какие профессиональные требования предъявляются законодательством РФ?
6. Проанализируйте экономическое обеспечение государственных и муниципальных служащих?
7. Какова по Вашему мнению реальная социальная защищенность государственных и муниципальных служащих?

Ситуация для анализа

На примере законодательства субъектов РФ по вопросам государственной службы проанализируйте статус государственного служащего субъекта РФ, его правовое положение, социальную защищенность. На примере ФЗ "О государственной гражданской службе" и других нормативно-правовых актов проанализируйте статус федерального государственного служащего. На примере законодательства о муниципальной службе, проанализируйте статус муниципального служащего его социальные гарантии.

В чем заключается различие между статусом государственного служащего субъекта РФ, федерального государственного служащего и служащего муниципального образования?

Тема №5. Прохождение государственной и муниципальной службы

Вопросы для обсуждения

1. Охарактеризуйте гарантии, требования и ограничения при поступлении на государственную и муниципальную службу.

2. Расскажите о конкурсе на замещение вакантной государственной должности государственной службы, о видах конкурса, конкурсной комиссии.

3. Каким образом, и для каких целей устанавливается испытание при замещении государственной или муниципальной должности, сроки испытания?

4. Раскройте понятие аттестации государственного и муниципального служащего, порядок и условия ее проведения. Для каких целей существует институт аттестации?

5. Раскройте значение переподготовки (переквалификации) повышения квалификации государственных и муниципальных служащих. Каким образом

6. Расскажите об основаниях прекращения государственной и муниципальной службы.

Вопросы для дискуссии

1. В чем заключается смысл применения к государственным и муниципальным служащим трудового законодательства с особенностями?

2. Что такое служебные государственно-правовые отношения и на основании чего они возникают? Значение трудового договора (контракта) основания, порядок и срок его заключения с государственным и муниципальным служащим,

3. Каким образом устанавливаются дополнительные служебные полномочия?

4. В каких случаях допускается перевод на другую государственную должность?

5. Что такое служебная командировка?

6. Что Вы знаете о порядке обжалования действий и решений органов государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц?

Тема № 6. Система организационного обеспечения государственной и муниципальной службы

Вопросы для обсуждения

1. Раскройте значение кадровой государственной политики в системе организационного обеспечения государственной службы.

2. Какие Вы знаете федеральные органы по вопросам государственной службы?

3. Раскройте полномочия государственных органов субъектов РФ по вопросам государственной службы.

4. 5. Расскажите о деятельности и значении кадровой службы органа государственной власти или органа местного самоуправления.

6. Дайте оценку правового обеспечения государственной и муниципальной службы. Какое место в организационном обеспечении на Ваш взгляд, занимает правовая база?

7. Расскажите о финансовом обеспечении государственной и муниципальной службы.

Вопросы для дискуссии

1. Какие на Ваш взгляд имеются недостатки организационного обеспечения государственной и муниципальной службы?

2. Какие бы Вы предложили подходы к организационному обеспечению государственной и муниципальной службы?

3. Что вы знаете о зарубежном опыте организации государственной и муниципальной службы? В чем, по Вашему мнению, заключается общезначимое в опыте

государственной службы зарубежных стран для современного этапа становления и развития государственной службы в России.

Тема № 7. Эффективность государственной и муниципальной службы

Вопросы для обсуждения

1. Дайте определение понятия эффективности государственной и муниципальной службы.

2. Назовите основные пути и формы повышения эффективности государственной и муниципальной службы в системе государственного и муниципального управления.

3. Значение роли и места контроля в системе государственной и муниципальной службы. Какие виды контроля Вы знаете?

4. Значение связи государственной и муниципальной службы с общественностью. Каким образом она устанавливается?

5. Раскройте содержание понятия социальной защищенности государственных служащих -как фактор устойчивости государственной службы.

6. Что значит стабильность кадров и какое влияние она оказывает на эффективность государственной и муниципальной службы?

7. Расскажите о планирование и развитие карьеры государственного и муниципального служащего. Каким образом карьера государственного служащего может влиять на эффективность государственной службы? Какие негативные последствия для государственной службы могут быть в результате карьеризма государственного служащего?

Вопросы для анализа

Приведите конкретные примеры социологического анализа эффективности деятельности федеральных и региональных структур государственной службы.

Каким образом средства массовой информации влияют на состояние государственной и муниципальной службы? Какое воздействие оказывают СМИ на укрепление государственного аппарата с общественностью?

В чем заключается сущность государственной службы как информационно-коммуникационной системы?

По материалам периодической печати приведите примеры воздействия СМИ на государственную власть. Каков по Вашему результат?

Тема № 8. Проблемы реформирования государственной и муниципальной службы

Вопросы для обсуждения

1. Назовите основные факторы, влияющие на реформирование государственной и муниципальной службы.

2. Какие Вы видите основные концепции реформы государственной и муниципальной службы.

3. Охарактеризуйте проблемы бюрократии в государственной службе..

4. Проблемы повышения эффективности контроля в условиях реформирования государственной службы.

Вопросы для дискуссии

1. Каковы по Вашему мнению истоки бюрократизма в государственной службе?

2. Каковы пути, методы и средства преодоления бюрократизма в государственной службе?

Ситуация для анализа

3. В форме докладов проанализировать одну из проблем на Ваш. взгляд реформирования государственной и муниципальной службы и предложить пути совершенствования государственной службы.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-7: владением способностью вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде, *знать* основные способы вырабатывать организационные решения

проблем в молодежной среде. *Уметь* реализовывать способность вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде. *Владеть* навыками вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде.

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - студент имеет фрагментарные представления о содержании заявленной темы проблемного семинара, частично освоил понятийно-категориальный аппарат;

«хорошо» - студент демонстрирует общие знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

4.1.3 Материалы для подготовки к тестированию

1. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с гражданской службой (несколько вариантов ответа)

а) Уставы субъектов РФ

б) Нормативные правовые акты государственных органов

в) Муниципальные правовые акты

г) Федеральный закон «О системе государственной службы РФ» от 27 мая 2003 года №58

д) Распоряжения Правительства РФ

2. Государственная гражданская служба субъектов РФ ориентирована на …

а) обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ

б) содействие органам государственной власти субъектов РФ

в) обеспечение полномочий государственных учреждений и организаций субъектов РФ

г) оказание помощи федеральным органам государственной власти повышение эффективности деятельности государственных органов субъектов РФ

3. 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

4. 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

5. Основы государственной гражданской службы Российской Федерации, установленные Федеральным законом №79 (несколько вариантов ответа).

а) Правовые

б) Концептуальные

в) Организационно-технические

г) Финансово-экономические

д) Федеративные

6. 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

7. Система управления государственной службой сформирована в Российской Федерации.

а) Создание такой системы законодательством не предусмотрено
б) Да
в) Нет
г) Сформирована частично
д) В такой системе вообще нет необходимости

8. Предмет регулирования Федерального закона №79.

а) Взаимодействие гражданской службы с общественными объединениями и гражданами
б) Отношения, связанные с определением статуса государственного гражданского служащего субъекта РФ
в) Отношения, связанные с поступлением на государственную службу РФ
г) Организационные отношения в сфере гражданской службы
д) Порядок поступления на гражданскую службу

9. Вид государственной службы РФ, к которому относится профессиональная служебная деятельность в аппарате федеральных судов

а) военная служба
б) федеральная государственная гражданская служба
в) правоохранительная служба
г) деятельность федеральных судов
д) деятельность судебной системы РФ

10. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года №79 вступил в силу …

а) 7 июля 2004 года
б) 15 июля 2004 года
в) 1 февраля 2005 года
г) 27 июля 2004 года
д) 31 июля 2004 года

11. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы входит наличие …

а) высшего профессионального образования
б) среднего профессионального образования (для отдельных групп)
в) курсов повышения квалификации

12. Нормативные правовые акты, которыми учреждаются должности гражданской службы (несколько вариантов ответа)

а) Указом Президента РФ
б) Уставом субъекта РФ
в) Законом субъекта РФ
г) Конституцией РФ
д) Федеральным конституционным законом

13. 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

14. 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

15. Какой вид кадрового резерва не предусмотрен законом России "О системе государственной службы в РФ"?

а) Федеральный

б) Кадровый резерв в феральном государственном органе

в) Резерв субъекта РФ

г) Муниципальный

16. 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

17. Цели учреждения должностей гражданской службы (несколько вариантов ответа)

а) Исполнение полномочий государственного органа

б) Обеспечение исполнения полномочий органа государственной власти

в) Обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего должность гражданской службы

г) Обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего государственную должность субъекта РФ

18. Классные чины гражданским служащим присваиваются по результатам …

а) аттестации

б) квалификационного экзамена

в) экзамена на присвоение классного чина

19. В каком порядке в России устанавливается соотношение классных 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

20. Субъекты РФ в соответствии с законом субъекта РФ обязаны присваивать классные чины гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы субъекта РФ высшей и главной групп.

а) да

б) нет

21. Группы должностей, на которые подразделяются должности категории «обеспечивающие специалисты» (несколько вариантов ответа)

а) высшие

б) главные

в) ведущие

г) старшие

д) младшие

е) средние

22. Группы должностей, на которые подразделяются должности категории «помощники (советники)» (несколько вариантов ответа)

а) высшие
б) главные
в) ведущие
г) старшие
д) младшие

23. Должности, относящиеся к государственным должностям РФ (несколько вариантов ответа)

а) Президента РФ
б) Главы Администрации Президента РФ
в) Депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ
г) Федерального министра
д) Руководителя Аппарата Правительства РФ

24. Группы работников, имеющие статус гражданского служащего (несколько вариантов ответа)

а) Вспомогательный персонал органов государственной власти
б) Специалисты государственных учреждений и организаций
в) Руководители структурных подразделений государственных органов
г) Судьи
д) Аппарат избирательных комиссий субъектов РФ

25. Гражданский служащий не вправе … (несколько вариантов ответа)

а) заниматься оплачиваемой научной деятельностью
б) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ
в) получать гонорары за публикации и выступления в качестве частного лица
г) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора
д) состоять в политической партии, находящейся в оппозиции к руководству страны

26. Ведение личного дела гражданского служащего (федерального и субъекта РФ) осуществляется в порядке, установленном…

а) Правительством РФ
б) соответственно федеральным госорганом либо госорганом субъекта РФ
в) Президентом РФ
г) представителем нанимателя
д) Федеральным законом №79

27. 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 федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ

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

а) Нет, это запрещено правовыми актами РФ
б) 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

29. Основанием для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку является …

а) приказ представителя нанимателя

б) личное желание

в) результаты квалификационного экзамена

г) предстоящая аттестация

д) включение в кадровый резерв на конкурсной основе

30. Направленность служебных обязанностей помощников (советников) (несколько вариантов ответа)

а) Обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих государственную должность

б) Участвовать в подготовке и проведении официальных мероприятий (приёмы, визиты, поездки), а также вести аналитическую работу

в) Непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих должности гражданской службы категории «руководители»

г) Непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ

д) Контролировать ход выполнения поручений лица, деятельность которого обеспечивается

31. 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

32. Имеют ли право гражданские госслужащие быть членами профессионального союза?

а) Нет, не имеют

б) Не имеют, если такой запрет оформлен распоряжением представителя нанимателя

в) Да, имеют

г) Имеют, если их стаж госслужбы превышает срок, установленный Правительством РФ

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

а) Да, обязаны

б) Обязаны, если и меется соответствующее распоряжение представителя нанимателя

в) Нет, не обязаны

г) Не обязаны, если потенциальный личный доход госслужащего не превышает пределов, установленных представителем нанимателя

34. 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

35. Нормативный правовой акт, в котором впервые было введено понятие «муниципальная служба»

а) Конституция Российской Федерации 1993 года

б) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 28 августа 1995 года

в) Федеральный закон «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» от 8 января 1998 года

г) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года

д) Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года

36. Муниципальная служба осуществляется …

а) только в выборных органах местного самоуправления

б) в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований

в) на муниципальных предприятиях, в муниципальных учреждениях, в муниципальных организациях

г) только в местных администрациях и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований

д) в органах местного самоуправления и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований

37. Муниципальная служба осуществляется на …

а) муниципальных должностях

б) должностях в избирательных комиссиях муниципальных образований

в) должностях муниципальной службы

г) должностях муниципальной службы в муниципальных организациях

д) должностях вспомогательного персонала, связанного с техническим обеспечением деятельности органов местного самоуправления

38. Законодательство о муниципальной службы формируется на …

а) федеральном уровне

б) федеральном и региональном уровнях

в) уровне субъектов РФ

г) уровне местного самоуправления

39. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает статус …

а) членов избирательных комиссий муниципальных образований

б) глав муниципальных образований

в) служащих муниципальных органов

г) всех муниципальных служащих

д) только тех муниципальных служащих, которые осуществляют деятельность в муниципальных органах власти

40. Нормативный правовой акт, в котором указано, что «правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к муниципальным должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований»:

а) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года

б) Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года

в) Конституция Российской Федерации 1993 года

г) Закон субъекта РФ о муниципальной службе в субъекте Российской Федерации

41. Согласно действующему законодательству Российской Федерации обеспечивается взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы, в частности, посредством единства требований к классным чинам муниципальных и гражданских служащих.

а) Да, обеспечивается
б) Не обеспечивается
в) Да, обеспечивается, но частично

42. Решения, принятые на сходах граждан, входят в состав …
а) законодательства о муниципальной службе
б) правовых основ муниципальной службы в Российской Федерации
в) муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения
г) региональных правовых актов по вопросам местного самоуправления
д) конституционных основ муниципальной службы

43. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года, № 25-ФЗ вступил в силу …
а) 7 февраля 2007 года
б) 21 февраля 2007 года
в) 2 марта 2007 года
г) 1 июня 2007 года
д) 1 июля 2007 года

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-7: владением способностью вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде, *знать* основные способы вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде. *Уметь* реализовывать способность вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде. *Владеть* навыками вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде.

ПК-21: *знать* основные способы участия в развитии проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде; *уметь* развивать основные компоненты проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде. *Владеть* навыками участия в развитии проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде

Критерии оценки:
Критерии оценки:
«удовлетворительно» - если студент отвечает правильно на 50% тестовых заданий
«хорошо» - если студент отвечает правильно от 51 до 90 % тестовых заданий
«отлично» - если студент отвечает правильно от 91 до 100 % тестовых заданий

4.1.4. Выступление с докладами (по рефератам) оценивается следующим образом:

Критерии	Максимальное количество баллов
Грамотное разделение доклада на смысловые части	10
Связанные переходы от одной части к другой	10
Глубина и полнота анализа фактов, явлений, процессов	10
Информационная насыщенность	10
Логичность и доходчивость изложения	10
Анализ и оценка различных точек зрения по данной проблеме	10
Новизна и оригинальность изложения материала	10
Собственная составляющая в исследовании	10
Аргументированность выводов	10
Качество ответов на вопросы аудитории	10
Общее максимальное количество баллов - 100	

Оценка "Отлично" - от 90 до 100 баллов Оценка "Хорошо" - от 80 до 90 баллов Оценка "Удовлетворительно" - от 60 до 80 баллов

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-7: владением способностью вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде, *знать* основные способы вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде. *Уметь* реализовывать способность вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде. *Владеть* навыками вырабатывать организационные решения проблем в молодежной среде.

ПК-21: *знать* основные способы участия в развитии проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде; *уметь* развивать основные компоненты проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде. *Владеть* навыками участия в развитии проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде

Примерные темы рефератов

1.Становлениеи развитие системы государственной службы в дореволюционной России.

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

3.Становление и развитие современной российской государственной службы.

4.Функции (содержание деятельности) государственной администрации.

5.Линейная и функциональная власть.

6.Организационная структура государственной администрации.

7.Природа, сущность и понятие государственной службы.

8.Государственная служба в системе государственного управления.

9.Основные принципы государственной службы.

10.Функции государственной службы.

11.Правовое регулирование государственной службы.

12.Виды государственной службы и их основные виды.

13.Государственная должность: ее правовой статус и содержание.

14.Реестр государственных должностей.

15.Прохождение государственной службы.

16.Государственная гражданская служба, ее принципы и виды.

17.Должности гражданской службы.

18.Правовое исполнение(статус) гражданского служащего.

19.Прием на государственную гражданскую службу.

20.Служебный контракт, заключенный при поступлении на государственную гражданскую службу.

21.Основания и последствия прекращения служебного контракта государственной гражданской службы.

22.Обязанности и права государственных гражданских служащих.

23.Государственные гарантии на гражданской службе.

24.Прекращение государственной гражданской службы.

25.Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.

26.Милитаризованная служба Российской Федерации.

27.Зарубежный опыт организации госслужбы.

28.Понятие, принципы и должности муниципальной службы Российской Федерации.

29 Правовое исполнение (статус) муниципального служащего.

30.Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождение и прекращение.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие института "Государственной службы".
2. Понятие института "Муниципальной службы".
3. Особенности государственной и муниципальной службы.
4. Содержание государственной и муниципальной службы.
5. Принципы государственной службы.
6. Принципы муниципальной службы.
7. Функции государственной и муниципальной службы: общие и особенные.
8. Цели и задачи государственной и муниципальной службы: общие и особенные
9. Правовое регулирование государственной службы.
10. Правовое регулирование муниципальной службы.
11. Виды государственной службы.
12. Понятие государственного служащего и муниципального служащего
13. Организационное обеспечение государственной и муниципальной службы.
14. Поступление на государственную службу. Гарантии и требования, ограничения.
15. Понятие государственной и муниципальной должности.
16. Категории государственных должностей.
17. Порядок замещения муниципальных должностей: правовые и организационные формы выборов, назначение конкурса, виды конкурса.
18. Прохождение государственной (муниципальной) службы.
19. Правоограничения государственных (муниципальных) служащих.
20. Основные права государственного (муниципального) служащего.
21. Общие и особенные обязанности государственного (муниципального) служащего.
22. Понятие аттестации и порядок ее проведения.
23. Классификация муниципальных должностей.
24. Трудовой договор (контракт). Срок трудового договора.
25. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.
26. Реестр муниципальных должностей.
27. Должностная инструкция.
28. Государственные квалификационные экзамены и квалификационные разряды.
29. Переподготовка (переквалификация) и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.
30. Основы правового статуса муниципальных служащих.
31. Гарантии государственных и муниципальных служащих.
32. Сведения об имущественном положении и доходах государственных и муниципальных служащих.
33. Поощрения государственных и муниципальных служащих. Виды поощрений, порядок применения поощрений.
34. Дисциплинарная ответственность: виды дисциплинарной ответственности.
35. Условия и формы прекращения муниципальной службы.
36. Правовое положение государственного служащего при ликвидации и реорганизации органа государственной власти.
37. Денежное содержание и иные выплаты государственного (муниципального) служащего.
38. Нравственно-этические, профессиональные (служебные) требования к личностным качествам государственным и муниципальным служащим.
39. Личное дело государственного и муниципального служащего.

40. Служебная карьера и ее развитие.
41. Контроль и надзор в системе государственной службы.
42. Повышение эффективности государственной и муниципальной службы.
43. Проблемы реформирования государственной и муниципальной службы.
44. Профессионализм и компетентность должностного лица.
45. Кадровая служба органа местного самоуправления
46. Природа, сущность и истоки бюрократии в государственной службе.
47. Нормативное регулирование порядка прохождения государственной и муниципальной службы.
48. Стаж государственной и муниципальной службы.
49. Служебная командировка.
50. Отпуск государственных (муниципальных служащих).

Образец билета

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»
Кафедра государственной политики и государственного управления
Направление **«Организация работы с молодежью»**
2016-2017 уч. год

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба»
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Принципы государственной службы.
2. Профессионализм и компетентность должностного лица.

Заведующий кафедрой гос. политики
и гос. управления, д.п.н., доц. И.В. Мирошниченко

Критерии оценки:
«удовлетворительно» - студент имеет фрагментарные представления о содержании вопросов, частично освоил понятийно-категориальный аппарат;
«хорошо» - студент демонстрирует общие знания по содержании вопросов, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;
«отлично» - студент демонстрирует системные знания о содержании вопросов, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,
– в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями слуха:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

1. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Охотский [и др.]; под общ. ред. Е.В. Охотского. - М. : Юрайт, 2018. - 403 с. - https://biblio-online.ru/book/633A5641-7522-478E-A4DC-861E9D45D2A8.
2. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / под ред. Ю. Н. Туганова, С. И. Журавлева, В. И. Петрова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 286 с. – https://biblio-online.ru/book/5BBBDC76-DFDB-4B30-9F6D-784FC865E252.

5.2 Дополнительная литература:

1. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Охотский [и др.]; под общ. ред. Е.В. Охотского. - М. : Юрайт, 2018. - 403 с. - https://biblio-online.ru/book/633A5641-7522-478E-A4DC-861E9D45D2A8.
2. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / под ред. Ю. Н. Туганова, С. И. Журавлева, В. И. Петрова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 286 с. – https://biblio-online.ru/book/5BBBDC76-DFDB-4B30-9F6D-784FC865E252.

5.3. Периодические издания по общественным и гуманитарным наукам - http://dlib.eastview.com:

1. - Власть;
2. - Государство и право;
3. - Общественные науки и современность;
4. - Полис: Политические исследования;
5. - Социс: Социологические исследования.

Нормативно-правовые акты

а) Федеральные законы:

– О системе государственной службы Российской Федерации. Федеральный закон №58 от 27 мая 2003 года

– О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон №79 27 июля 2004 года

– О муниципальной службе в Российской Федерации. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ

– О государственной службе российского казачества. Федеральный закон от 5 декабря 2005 г. N 154-ФЗ

б) Указы Президента РФ:

– О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112

– О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной

гражданской службы Российской федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 года N 159

– Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года N 609

– О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих. Указ Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 года N 813

– Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 885

– О периодах работы (службы), включаемых в стаж государственной службы федеральных государственных служащих, дающий право на установление ежемесячной. Указ Президента Российской Федерации от 3 сентября 1997 года N 982

– О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих. Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 года N 1131

– О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 года N 1574

– О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня). Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 111

– О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 113

– Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609

– О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110

в) Законы Краснодарского края:

– О государственной гражданской службе Краснодарского края. Закон Краснодарского края от 31 мая 2005 года N 870-КЗ

– О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края. Закон Краснодарского края от 12 марта 2007 года N 1204

– О муниципальной службе в Краснодарском крае. Закон Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ

– О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае. Закон Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ

– О Типовом положении о проведении аттестации муниципальных служащих. Закон Краснодарского края от 27 сентября 2007 г. N 1323-КЗ

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

Демин А. А. Государственная служба. Учебное пособие Москва: Издательство Книгодел, 2010. - 184 с. http://www.biblioclub.ru/book/63534/

Назаренко Н. Ю. Государственная служба Российской Федерации: ответы на экзаменационные вопросы. Москва: Экзамен, 2007. - 128 с. http://www.biblioclub.ru/book/78639/

http://www.gov.ru – Российская Федерация – общегосударственный сайт
http://president.kremlin.ru – Президент РФ
http://www.duma.ru – Государственная Дума РФ
http://www.government.ru – Правительство РФ
http://www.supcourt.ru – Верховный Суд РФ
http://www.arbitr.ru – Высший арбитражный Суд РФ
http://www.minfin.ru – Министерство финансов РФ
http://www.mid.ru – Министерство иностранных дел РФ
http://www.rg.ru – «Российская газета»
http://www.akdi.ru – АКДИ «Экономика и жизнь». Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Верховного Суда РФ
http://www.rags.ru – Российская академия государственной службы при Президенте РФ
http://region.rags.ru – Региональный информационно-аналитический центр РАГС
http://www.uapa.ru – Уральская академия государственной службы
http://www.sapa.sib.ru – Сибирская академия государственной службы
http://www.right.marine.su – Юристы против коррупции
http://www.garant.ru – ИПС «Гарант»
http://www.kodeks.net – ИПС «Кодекс»
http://www.consultant.ru – ИПС «КонсультантПлюс»

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются аспирантами знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствие с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов

заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме рейтинговой системы оценок. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине антикоррупционная политика.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

Использование мультимедийных презентаций преподавателем в лекционном формате и при подготовке заданий для практических занятий студентами, использование Интернет-технологий пи подготовке студентами веб-круиза, общение с преподавателем по электронной почте.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)/

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной

		техникой и соответствующим программным обеспечением
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.