

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета



(подпись) Д.Ю. Брюханов

26 апреля 2023 г.

Рабочая программа дисциплины
«Государственная гражданская и муниципальная служба»

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)
«Государственные и муниципальные финансы»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Программа одобрена
на заседании кафедры
от 05 апреля 2023 г., протокол № 9

Программа одобрена НМК
экономического факультета
протокол № 6 от 26 апреля 2023 г.

Ярославль

1. Цели освоения дисциплины.

Целью изучения курса «Государственная гражданская и муниципальная служба» является формирование научно-обоснованного представления о становлении, развитии и современном состоянии системы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации, определение ее роли в жизни общества.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Государственная гражданская и муниципальная служба» относится к базовой части Блока 1. Дисциплина «Государственная гражданская и муниципальная служба» ориентирована на повышение гуманистической составляющей при подготовке бакалавров. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на знаниях, полученных при изучении гуманитарных, правовых и социальных дисциплин, таких как «Основы государственного и муниципального управления», «Теория государства и права», «Основы конституционного права».

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
Универсальные компетенции		
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.6. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	Знать: - принципы развития и закономерностей функционирования органов государственной исполнительной власти и органов местного самоуправления. Уметь: - использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к профессиональной деятельности; Владеть: - работой с правовыми актами.
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3 Способен осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций	Знать: - порядок реализации государственных программ; - порядок разрешения различных социально-экономических проблем; Уметь: - осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации; - взаимодействовать с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации Владеть: - анализом различных социальных явлений, экономических фактов и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной

		деятельности
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Осознает неприемлемость коррупционного поведения, проявлений экстремизма и терроризма во всех сферах общественной жизни, осуществляет деятельность с соблюдением антикоррупционного законодательства, нормативно-правовых и организационных мер противодействия терроризму и экстремизму	Знать: - основные положения антикоррупционного законодательства и нормативно-правовых актов, содержащих меры противодействия экстремизму и терроризму ; Уметь: - выявлять коррупционные факторы и проявления экстремизма и терроризма, предотвращать (не допускать) их влияние на собственное поведение и поведение других субъектов; Владеть: - навыками антикоррупционного поведения и противостояния коррупционному и экстремистскому поведению других субъектов
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.1 Обладает представлениями о системе нормативных документов, регламентирующих профессиональную деятельность организационной структуры или отдельного сотрудника. Способен оценить соответствие норм указанных документов требованиям законодательных и нормативных актов, регулирующих данную область профессиональной деятельности.	Знать: - сущность и принципы функционирования системы нормативно правовых актов, регламентирующих профессиональную деятельность организационной структуры или отдельного сотрудника. Уметь: - оценивать соответствие норм разрабатываемых нормативно правовых актов требованиям на отсутствие коррупциогенных факторов; - оценивать регулирующее воздействие НПА и последствия их применения; Владеть: - методами и инструментами проведения социально-правового контроля в системе государственной гражданской (муниципальной) службы.

ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.1 Обладает представлениями о понятии, элементах и принципах организации коммуникаций, типах и средствах коммуникаций, направлениях коммуникационных потоков внутри органов государственной власти, а также между органами государственной власти и гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и средствами массовой информации	Знать: - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве. Уметь: - разрабатывать проекты нормативных документов, регулирующих прохождение государственной службы. Владеть: - работой с правовыми актами; - анализом различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
--	--	---

4. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 акад. часов.

Очная форма

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости
			Контактная работа					самостоятельная работа	Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания		
1	Предмет и задачи курса, нормативно-правовое регулирование прохождения государственной службы	7	4	4				2	Устный опрос, доклады
2	Система государственной службы в Российской федерации.	7	8	6				2	Устный опрос, доклады
3	Муниципальная служба в Российской Федерации, взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы	7	4	4				2	Устный опрос, доклады
4	Государственный гражданский (муниципальный) служащий, правовой статус, обязанности, ограничения и запреты.	7	4	4				2	Устный опрос, доклады

5	Должности государственной гражданской (муниципальной) службы	7	2	2				2	Устный опрос, доклады
6	Прохождение государственной гражданской службы. Конфликт интересов и индивидуальные служебные споры на государственной гражданской (муниципальной) службе	7	4	4				1	Устный опрос, тест, доклады
7	Социально-правовой контроль в системе государственной гражданской (муниципальной) службы	7	2	2				2	Устный опрос
		7				2	0,5	33,5	Экзамен
	Всего 108 часов	7	28	26		7	0,5	46,5	

Содержание разделов дисциплины:

Тема 1. Предмет, задачи и система курса «Государственная гражданская и муниципальная служба». Объект и предмет науки государственной гражданской службы.

Основные подходы к определению содержания деятельности в системе органов государственного и муниципального управления: политическая и правовая концепции. Процесс реформирования государственной гражданской службы. Методы и модели управления государственной гражданской службой. Нормативно-правовое регулирование прохождения государственной гражданской. Правовые аспекты деятельности в системе государственной гражданской службы.

Тема 2. Система государственной службы в Российской Федерации. Федеральная государственная служба.

Определение федеральной государственной службы и ее структура. Гражданская служба федеральной законодательной власти. Гражданская служба федеральной исполнительной власти. Гражданская служба федеральной судебной власти. Другие федеральные государственные органы. Государственная гражданская служба в субъектах Российской Федерации. Взаимодействия Федерации и субъектов Федерации. Сущность и особенности государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации. Классификация и структура государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы. Понятие принципов государственной гражданской (муниципальной) службы. Конституционные принципы. Организационные принципы. Вспомогательные принципы государственной гражданской (муниципальной) службы.

Тема 3. Муниципальная служба в Российской Федерации. Понятие и основные признаки муниципальной службы.

Задачи, цели и принципы муниципальной службы. Нормативно – правовое регулирование муниципальной службы. Правовой статус муниципального служащего. Организация, прохождение и прекращение муниципальной службы. Управление муниципальной службой. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.

Тема 4. Государственный гражданский (муниципальный) служащий, правовой статус, обязанности, ограничения и запреты.

Социально – правовой статус государственного гражданского (муниципального) служащего. Определение понятия «гражданский служащий». Ответственность

гражданского служащего. Экономическое обеспечение деятельности и гарантии гражданского служащего.

Тема 5. Должности государственной гражданской (муниципальной) службы.

Государственная должность. Структура, содержание и классификация должностей гражданской службы. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. Реестр должностей гражданской службы. Классные чины гражданской службы. Отбор граждан на государственную гражданскую (муниципальную) службу. Порядок прохождения государственной гражданской (муниципальной) службы. Основания и последствия прекращения гражданской службы.

Тема 6. Прохождение государственной гражданской службы.

Условия и этапы прохождения гражданской службы. Кадровый резерв. Этапы, содержание, нормативно-правовое регулирование конкурсного отбора. Должностной регламент и служебный контракт государственного служащего: определение, назначение, структура и содержание. Аттестация гражданских служащих: порядок проведения, содержание этапов, нормативно-правовое регулирование. Присвоение классного чина гражданской службы. Квалификационный экзамен: порядок, содержание этапов проведения, нормативно-правовое регулирование. Конфликт интересов и индивидуальные служебные споры на государственной гражданской (муниципальной) службе.

Тема 7. Социально-правовой контроль в системе государственной гражданской (муниципальной) службы.

Типы, виды и принципы социально-правового контроля.

5. Образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

Академическая лекция – последовательное изложение материала преподавателем, рассмотрение теоретических и методологических вопросов дисциплины в логически выдержанной форме. В процессе лекции преподаватель стимулирует студентов к участию в обсуждении вопросов и высказыванию собственной точки зрения обсуждаемой проблематики. Цели и требования к академической лекции: современный научный уровень, информативность, системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, дача методических рекомендаций студентам для дальнейшего изучения курса.

Практическое (семинарское) занятие – занятие, посвященное практической отработке у студентов конкретных умений и навыков при изучении дисциплины, закреплению полученных на лекции знаний и оценке результатов обучения в процессе текущего контроля.

На первом практическом занятии в вводной части дается первое целостное представление о дисциплине. Студенты знакомятся с назначением и задачами дисциплины, её ролью и местом в образовательной программе. При этом озвучиваются методические и организационные особенности работы в рамках данной дисциплины, а также дается анализ рекомендуемой учебно-методической литературы. Продолжительность вводной части составляет не более 10-15 минут.

При проведении практических занятий используются такие инновационные методы обучения, как диалог-собеседование, коллективное обсуждение тематических вопросов, разбор практических ситуаций, нормативных документов, теоретических и методических

аспектов по темам дисциплины. Обсуждение и оценка правильности выполненных различного типа заданий, указанных в фонде оценочных средств рабочей программы, производится коллективно студентами под руководством преподавателя.

Консультации – вид учебных занятий, являющийся одной из форм контроля самостоятельной работы студентов в течение семестра. На консультациях по инициативе студентов рассматриваются и обсуждаются различные вопросы тематики дисциплины, которые возникают у них в процессе самостоятельной работы.

В процессе обучения используются следующие технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии:

Электронный университет Moodle ЯрГУ, в котором присутствуют:

- задания для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины;
- средства текущего контроля успеваемости студентов (тестирование);
- презентации и тексты лекций по темам дисциплины;
- представлен список учебной литературы, рекомендуемой для освоения дисциплины;
- представлена информация о форме и времени проведения консультаций по дисциплине в режиме онлайн;
- посредством форума осуществляется синхронное и (или) асинхронное взаимодействие между обучающимися и преподавателем в рамках изучения дисциплины.

6. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

1) для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине:

- программы Microsoft Office;
- Adobe Acrobat Reader DC.

7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»
http://www.lib.uniyl.ac.ru/opac/bk_cat_find.php

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости), рекомендуемых для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/516347>

2. 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://www.urait.ru/bcode/511647>

б) дополнительная литература

1. Меньшикова Г.А. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.]; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489161>.

2. Охотский Е.В.. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16275-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/530728>

3. Фотина Л.Ф. Технологии кадровых практик на государственной службе: мастер-класс : учебник и практикум для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15403-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/520471>

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Электронный каталог Научной библиотеки ЯрГУ (https://www.lib.uni-yar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php).

2. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Юрайт» (<https://www.urait.ru>).

3. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Проспект» (<http://ebs.prospekt.org/>).

4. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://elibrary.ru>)

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

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ЯрГУ.

Автор:

Доцент кафедры финансов и кредита, канд. экон. наук

А.С. Векшин

(подпись)

**Приложение №1 к рабочей программе дисциплины
«Государственная гражданская и муниципальная служба»**

**Фонд оценочных средств
для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине**

**1. Типовые контрольные задания или иные материалы,
необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,
характеризующих этапы формирования компетенций**

**1.1 Контрольные задания и иные материалы,
используемые в процессе текущей аттестации**

**Тема 1. Предмет и задачи курса, нормативно-правовое регулирование прохождения
государственной службы**

Компетенция УК-1, индикатор УК-1.6, в части знания принципов развития и закономерностей функционирования органов государственной исполнительной власти и органов местного самоуправления, в части умения использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к профессиональной деятельности

Вопросы к устному опросу

1. Каков объект и предмет государственной гражданской службы?
2. В чем специфика политической и правовой концепции государственной (гражданской) службы?
3. Какие методы управления использует гражданская служба?
4. Каковы особенности административных моделей управления гражданской службой?
5. Что нового дала административная реформа в России?
6. Какие виды государственной службы выделяются в Российской Федерации?
7. На каких уровнях осуществляется государственная служба?
8. Какие принципы организации и осуществления государственной службы Вы знаете?
9. Какова взаимосвязь между государственной и муниципальной службой?
10. Охарактеризуйте систему нормативно-правовых актов, регулирующих отношения по
11. государственной службе и по муниципальной службе.

Темы докладов

1. Актуальность изучения проблем государственной и муниципальной службы.
2. Понятие государственной и муниципальной службы.
3. Правовое оформление новой российской государственности и государственной и муниципальной службы.
4. Теоретико-методологический подход к государственной и муниципальной службе.
5. Методы изучения государственной и муниципальной службы.
6. Государство как субъект управления государственной службой.
7. Система управления государственной службой в Российской Федерации.
8. Субъекты и объекты системы управления государственной и муниципальной службой.
9. Цели, функции и методы управления.

Тема 2. Система государственной службы в Российской Федерации.

Компетенция ОПК-4, индикатор ОПК-4.1, в части знания сущности и принципов функционирования системы нормативно правовых актов, регламентирующих профессиональную деятельность организационной структуры или отдельного сотрудника.

Вопросы к устному опросу

1. Каково определение федеральной гражданской службы?
2. Что представляет собой система федеральной государственной службы? Какие подсистемы она имеет?
3. Каковы особенности системы федеральной государственной службы?
4. В чем вы видите плюсы и минусы структуры государственной службы федеральной законодательной власти?
5. Какова специфика системы государственной службы федеральной исполнительной власти?
6. Какую из федеральных структур судебной власти вы считаете наиболее удачной: Конституционного суда, Верховного суда, Высшего арбитражного суда или Генеральной прокуратуры?
7. Какие проблемы, на ваш взгляд, имеются в деле формирования системы федеральной государственной службы?
8. Каковы основные факторы, повышающие системность федеральной государственной службы? Каково место государственной службы в государстве?
9. В чем специфика гражданской службы как вида государственной службы?
10. Каковы особенности гражданской службы?
11. Почему гражданская служба должна иметь системный характер?
12. Каковы основные направления реформирования гражданской службы?
13. Что такое принципы гражданской службы, их классификация?
14. Каковы особенности и содержание конституционных принципов?
15. В чем суть ограничений на равный доступ к гражданской службе?
16. Каковы особенности и содержание организационных принципов? Как можно определить понятие «гражданская служба субъектов РФ»?
17. Каковы особенности гражданской службы субъектов Федерации?
18. Что представляет собой классификация гражданских служб субъектов Федерации?
19. Какова структура гражданской службы субъектов Федерации?
20. В чем сущность системы гражданской службы субъектов Федерации? Каковы пути оптимизации гражданской службы субъектов Федерации?

Темы докладов

1. Функции государственной службы органов различных ветвей власти.
2. Федеральная служба России: понятие, особенности, виды.
3. Федеральная государственная гражданская служба различных ветвей власти.
4. Система государственной службы на региональном уровне.
5. Разграничение полномочий федеральных органов и органов субъектов федерации. Правовое оформление таких разграничений.
6. Проблемы становления государственной службы субъектов Российской Федерации.

Тема 3. Муниципальная служба в Российской Федерации, взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы

Компетенция УК-3, индикатор УК-3.3, в части умения осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, умения взаимодействовать с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

Вопросы к устному опросу

1. Дайте понятие муниципальной службы?
2. Охарактеризуйте муниципальную службу как правовой институт?
3. Назовите характерные черты муниципальной должности?
4. Охарактеризуйте статус и перечислите категории муниципальных должностей?
5. Назовите группы муниципальных должностей муниципальной службы?
6. Охарактеризуйте этапы прохождения и прекращения муниципальной службы.

7. В чем заключается взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.

Темы докладов

1. Муниципальная служба в системе государственного управления.
2. Социальная природа муниципальной службы.
3. Сущность государственной и муниципальной службы как социального института.
5. Функции муниципальной службы.
6. Приоритетные социальные направления развития государственной и муниципальной службы.
7. Системный подход к организации государственной и муниципальной службы. Составляющие компоненты системы государственной и муниципальной службы.
8. Государственная и муниципальная служба как организационный институт.
9. Принципы организации и функционирования государственной и муниципальной службы.
10. Основопологающие аспекты организации государственной и муниципальной службы.

Тема 4. Государственный гражданский (муниципальный) служащий, правовой статус, обязанности, ограничения и запреты

ОПК-7, способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, ин-дикатор ОПК-7.1, обладает представлениями о понятии, элементах и принципах организации коммуникаций, типах и средствах коммуникаций, направлениях коммуникационных потоков внутри органов государственной власти, а также между органами государственной власти и гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и средствами массовой информации.

Вопросы к устному опросу

1. В чем заключается социально – правовой статус государственного гражданского (муниципального) служащего.
2. Раскройте понятие «гражданский служащий».
3. Расскажите о видах ответственности гражданского служащего.
4. Какие гарантии у гражданского (муниципального) служащего.

Темы докладов

1. Понятие «государственный служащий» в широком и узком смысле. Понятие «муниципальный служащий».
2. Классификация государственных и муниципальных служащих по различным признакам
3. Правовой статус государственного служащего.
4. Правовой статус муниципального служащего.
5. Правовые и экономические гарантии государственного и муниципального служащего.
6. Социальная защищенность как фактор стабильности персонала государственной и муниципальной службы
7. Понятие социальных гарантий на государственной и муниципальной службе, их целевая направленность. Основные и дополнительные гарантии.
8. Пути повышения социальной защиты на современном этапе.
9. Структура денежного содержания государственных гражданских служащих.
10. Структура денежного содержания муниципальных служащих.
11. Позитивная и негативная ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих.

Тема 5. Должности государственной гражданской (муниципальной) службы.

(Компетенция УК-1, индикатор УК-1.6, в части знания принципов развития и закономерностей функционирования органов государственной исполнительной власти и органов местного самоуправления, в части умения использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к профессиональной деятельности)

Вопросы к устному опросу

1. Что такое должность?
2. Какова специфика должности гражданской службы?
3. Каковы основные должности гражданской службы?
4. В чем особенности категорий должностей гражданской службы?
5. Какие группы должностей гражданской службы вы знаете?
6. Какую роль играют оптимальные пропорции численности категорий и групп в государственных аппаратах?
7. Каковы квалификационные требования к должностям гражданской службы?
8. Для чего нужны реестры гражданских служащих?
9. Какие классные чины присваиваются гражданским служащим?
10. Каково их соотношение с воинскими и правоохранительными званиями?
11. В чем характерные недостатки представителей нанимателя в работе с кадрами?
12. Каков характер конкурса при поступлении на гражданскую службу?
13. Что такое акт о назначении гражданина на должность гражданской службы?
14. Что такое служебный контракт и каковы его формы?
15. Для чего предназначено испытание при назначении на должность гражданской службы?
16. Что такое аттестация и квалификационный экзамен гражданского служащего?
17. Для чего проводится служебная проверка?
18. Что такое служебная дисциплина?
19. Каковы поощрения и награждения за гражданскую службу?
20. Как определяется стаж гражданской службы?
21. Каковы основания освобождения от замещаемой должности и (или) увольнения с гражданской службы?

Темы докладов

1. Должность как форма разделения труда в системе государственного управления.
2. Формы разделения управленческого труда.
3. Понятие и содержание должности.
4. Типология государственных и муниципальных должностей.
5. Документация по описанию должностей.
6. Требования к претендентам на замещение государственных и муниципальных должностей.

Тема 6. Прохождение государственной гражданской службы.

ОПК-7, способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, ин-дикатор ОПК-7.1, обладает представлениями о понятии, элементах и принципах организации коммуникаций, типах и средствах коммуникаций, направлениях коммуникационных потоков внутри органов государственной власти, а также между органами государственной власти и гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и средствами массовой информации.

Вопросы к устному опросу

1. Опишите этапы прохождения гражданской службы.

2. Что такое кадровый резерв.
3. Какой действует механизм конкурсного отбора?
4. Что такое должностной регламент?
5. Раскройте содержание служебного контракта государственного служащего.
6. В чем заключается аттестация гражданских служащих.
7. Опишите порядок проведения и содержание этапов аттестации.
8. Раскройте механизм присвоения классного чина гражданской службы.
9. Что такое квалификационный экзамен.
10. Какой порядок проведения квалификационного экзамена?
11. Что такое конфликт интересов?
12. В чем проявляется личная заинтересованность гражданского служащего?
13. Каково содержание работы комиссии по урегулированию конфликта интересов?
14. Каковы меры по недопущению возникновения конфликта интересов?
15. Что такое индивидуальный служебный спор?
16. Что представляют собой органы, формируемые для рассмотрения индивидуальных служебных споров?

Тест (темы 1-6)

1. Предметом регулирования Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» являются:

- ◇ отношения, связанные с поступлением на гражданскую службу
- ◇ профессиональная деятельность гражданского служащего
- ◇ отношения, связанные с прохождением и прекращением гражданской службы
- ◇ общие принципы организации муниципальной службы и основы правового положения муниципальных служащих
- ◇ разграничение полномочий федеральных и региональных государственных органов

2. Должности гражданской службы подразделяются на:

- категории и группы
- классы и ранги
- группы и ранги
- категории и чины

3. Квалификационные требования к должностям гражданской службы устанавливаются в соответствии:

- с категориями и группами должностей гражданской службы
- с категориями должностей гражданской службы
- с группами должностей гражданской службы
- с классными чинами гражданской службы

4. В обязанности гражданского служащего не входит:

- проходить в обязательном порядке медицинское обследование более одного раза в год
- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом
- соблюдать служебный распорядок государственного органа
- представлять в установленном порядке сведения о себе и членах своей семьи

5. Гражданский служащий обязан:

- ◇ исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне
- ◇ осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа

- ◇ оказывать поддержку общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам, действующим в рамках законодательства
 - ◇ не принимать во внимание культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий при принятии управленческих решений
6. *Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:*
- ◇ несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы
 - ◇ отсутствия допуска к сведениям, составляющими государственную тайну
 - ◇ если он уже состоит на гражданской службе
 - ◇ если он не является гражданином Российской Федерации
 - ◇ если он не владеет государственным языком
7. *Существенными условиями служебного контракта являются:*
- ◇ наименование замещаемой должности гражданской службы с указанием подразделения государственного органа
 - ◇ права и обязанности гражданского служащего, должностной регламент
 - ◇ изменение первоначальных условий медицинского страхования
 - ◇ замена по желанию гражданского служащего части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией
8. *Об изменении существенных условий служебного контракта гражданский служащий должен быть уведомлен представителем нанимателя в письменной форме не позднее чем:*
- за два месяца до их введения
 - за две недели до их введения
 - за месяц до их введения
 - может не уведомляться в случае продолжения гражданским служащим профессиональной служебной деятельности без изменения должностных обязанностей
9. *По результатам аттестации гражданского служащего могут быть приняты решения:*
- ◇ соответствует замещаемой должности гражданской службы
 - ◇ соответствует замещаемой должности и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста
 - ◇ не соответствует замещаемой должности гражданской службы
 - ◇ подлежит увольнению с гражданской службы
 - ◇ подлежит повторной аттестации
 - ◇ соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации
10. *Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о:*
- присвоении гражданскому служащему классного чина по замещаемой должности гражданской службы
 - изменении условий оплаты труда гражданского служащего
 - степени соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы
 - проведении испытания при назначении на должность гражданской службы

11. *Гражданский служащий считается не имеющим дисциплинарного взыскания:*

- если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания гражданский служащий не подвергнут новому дисциплинарному взысканию
- если в течение трех лет со дня применения дисциплинарного взыскания гражданский служащий не подвергнут новому дисциплинарному взысканию
- по истечении одного месяца со дня применения дисциплинарного взыскания

12. *Гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется:*

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
- ежемесячная надбавка к должностному окладу
- направление на обучение за счет средств бюджета

13. *Основанием для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации являются:*

- результаты аттестации гражданского служащего
- результаты квалификационного экзамена
- итоги испытательного срока

14. *Государственный надзор и вневедомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о гражданской службе осуществляют:*

- Администрация Президента Российской Федерации
- Правительство Российской Федерации
- Счетная палата Российской Федерации
- специально уполномоченные государственные органы, определяемые федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

15. *Нанимателем федерального государственного служащего является:*

- федеральный орган государственной власти
- Российская Федерация
- работодатель
- Правительство Российской Федерации
- Администрация Президента Российской Федерации

16. *Граждане Российской Федерации имеют:*

- равный доступ к государственной службе
- ограниченный доступ к государственной службе
- избирательный доступ к государственной службе

17. *К коррупции относятся:*

- ◇ злоупотребление служебным положением
- ◇ злоупотребление полномочиями
- ◇ призыв к противоправным действиям
- ◇ коммерческий подкуп
- ◇ дача взятки
- ◇ получение взятки
- ◇ уход от ответственности

18. *Основные направления государственной политики в области противодействия коррупции определяются:*

- Правительством Российской Федерации
- Президентом Российской Федерации
- Генеральным прокурором Российской Федерации

- Счетной палатой Российской Федерации

19. Анतिकоррупционный стандарт устанавливает:

- последовательность принятия управленческих решений в части профилактики коррупционного поведения
- перечень возможных действий гражданского служащего в рамках своей служебной деятельности, считающихся коррупционными
- нравственные основы служебного поведения гражданских служащих
- единую систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в соответствующей области деятельности

20. Несоблюдение требования сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы гражданином, замещавшим должности государственной службы, входящие в соответствующий перечень, при заключении трудовых договоров на выполнение работ в организации, отдельные функции государственного управления которой входили в его должностные обязанности:

- влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ
- влечет наложение дисциплинарного взыскания
- не влечет никаких правовых последствий
- накладывает на работодателя обязанность обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов

Темы докладов

1. Понятие эффективности в управлении.
2. Эффективность государственной и муниципальной службы. Факторы эффективности.
3. Понятие критерия эффективности. Критерии эффективности государственной и муниципальной службы.
4. Методика оценки эффективности управления.
5. Пути повышения эффективности государственной и муниципальной службы.

Тема 7. Социально-правовой контроль в системе государственной гражданской (муниципальной) службы

УК-11, индикатор УК-11.1, осознает неприемлемость коррупционного поведения во всех сферах общественной жизни, осуществляет деятельность с соблюдением антикоррупционного законодательства, компетенция ОПК-4, способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения, индикатор ОПК-4.1, обладает представлениями о системе нормативных документов, регламентирующих профессиональную деятельность организационной структуры или отдельного сотрудника, способен оценить соответствие норм указанных документов требованиям законодательных и нормативных актов, регулирующих данную область профессиональной деятельности,

Вопросы к устному опросу

1. Что такое социально-правовой контроль?
2. Какие существуют типы и виды социально-правового контроля?
3. Каковы основные принципы деятельности контрольных органов?
4. Есть ли в России система социально-правового контроля?
5. Какова роль прокуратуры в государственном контроле?
6. Какое место занимает Счетная палата в государственном контроле?

7. Каковы стадии ежегодного контроля исполнения бюджета?

Критерии оценки форм текущего контроля

Критерии оценки реферата по шкале зачтено / не зачтено

Реферат – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Критериями оценки реферата являются: обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «зачтено» за реферат выставляется с учетом его содержания, актуальности использованной литературы, изложение собственной позиции; сформулированы выводы, выдержан объем; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если реферат не подготовлен, или подготовлен с неудовлетворительным содержанием, отсутствием актуальной литературы, тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Критерии оценки доклада по шкале зачтено / не зачтено

Оценка за доклад выставляется с учетом его содержания, успешности выступления студента на семинаре и показанной при ответе эрудиции. Критериями оценки доклада являются: соответствие содержания работы теме, самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы, исследовательский характер, логичность и последовательность изложения, обоснованность и доказательность выводов, грамотность изложения, использование наглядного материала.

Оценка «зачтено» за доклад выставляется с учетом его содержания, актуальности использованной при подготовке к докладу литературы, успешности выступления студента и показанной при ответе на вопросы эрудиции.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если доклад не подготовлен, или подготовлен с неудовлетворительным содержанием, отсутствием актуальной литературы, а при выступлении с ним не отвечал на дополнительные вопросы и показал полное отсутствие эрудиции.

Критерии оценки теста

Тест – инструмент оценивания уровня знаний студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов.

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента на более чем 85 % тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента на 71-85 % тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа на 56-70 % тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа на 55 % тестовых заданий и менее.

Критерии оценки ответов на устные вопросы

Опрос – метод контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и студентом посредством получения от студента ответов на заранее сформулированные вопросы.

Оценка «отлично» выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка «хорошо» выставляется за полный ответ на поставленный в опрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

1.2 Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации

(Компетенция УК-1, способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач, индикатор УК-1.6, выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор, компетенция УК-3, способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, индикатор УК-3.3, способен осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций, компетенция УК-11, индикатор УК-11.1, осознает неприемлемость коррупционного поведения во всех сферах общественной жизни, осуществляет деятельность с соблюдением антикоррупционного законодательства, компетенция ОПК-4, способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения, индикатор ОПК-4.1, обладает представлениями о системе нормативных документов, регламентирующих профессиональную деятельность организационной структуры или отдельного сотрудника, способен оценить соответствие норм указанных документов требованиям законодательных и нормативных актов, регулирующих данную область профессиональной деятельности, компетенция ОПК-7, способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, индикатор ОПК-7.1, обладает представлениями о понятии, элементах и принципах организации коммуникаций, типах и средствах коммуникаций, направлениях коммуникационных потоков внутри органов государственной власти, а также между органами государственной власти и гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и средствами массовой информации)

Список вопросов для подготовки к экзамену

1. Основные понятия курса «Государственная и муниципальная служба».
2. История института государственной службы в России.
3. Сущность, цели и задачи государственной службы
4. Система и принципы государственной службы в РФ.
5. Характеристика основных функций государственной службы.
6. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы.
7. Развитие системы законодательства о государственной и муниципальной службе.
8. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в РФ.

9. Государственная гражданская служба РФ: понятие, статус, отличительные признаки.
10. Государственный служащий: понятие, признаки, типология.
11. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.
12. Система классных чинов на государственной гражданской службе.
13. Военная служба в РФ: понятие, статус, отличительные признаки.
14. Правоохранительная служба в РФ: понятие, статус, отличительные признаки.
15. Федеральная государственная служба: понятие, статус, отличительные признаки.
16. Должность государственной службы: понятие, классификация, порядок учреждения.
17. Порядок замещения должностей государственной гражданской службы РФ.
18. Порядок замещения должностей военной и правоохранительной служб РФ.
19. Порядок замещения должностей муниципальной службы в РФ.
20. Реестры должностей государственной службы.
21. Принципы служебного поведения государственных служащих
22. Культура государственного служащего и основа служебной этики.
23. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.
24. Классификация должностей государственной гражданской службы РФ.
25. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы РФ.
26. Основные права и обязанности государственного (муниципального) служащего РФ.
27. Ограничения и запреты, связанные с государственной (муниципальной) службой.
28. Конфликты интересов на государственной и муниципальной службах и порядок их урегулирования.
29. Организация мероприятий по реализации кадровой политики.
30. Цели, направления и приоритеты кадровой политики.
31. Кадровое планирование.
32. Кадровая работа как процесс реализации кадровой политики.
33. Кадровый резерв государственной (муниципальной) службы.
34. Поступление на государственную гражданскую службу.
35. Аттестация государственных гражданских служащих.
36. Оценка профессиональной служебной деятельности.
37. Служебный контракт: понятие, содержание, стороны, длительность.
38. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
39. Поощрение и взыскание: виды, порядок и причины наложения.
40. Ответственность гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации: понятие, виды, проблемы.

Образец билета

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» Кафедра финансов и кредита Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (Профиль): «Государственные и муниципальные финансы» Дисциплина: «Государственная гражданская и муниципальная служба»		
БИЛЕТ № 13		
1. Основные понятия курса «Государственная гражданская и муниципальная служба». 2. Ограничения и запреты, связанные с государственной (муниципальной) службой.		
Зав. кафедрой финансов и кредита		
д-р экон. наук, профессор		Л.Б. Парфенова

Правила выставления оценки на экзамене

Правила выставления оценки по итогам проведения промежуточной аттестации озвучиваются студентам заранее. На подготовку к ответу дается не менее академического часа.

Оценка выставляется по результатам экзамена, который проводится в письменной форме по билетам, включающим два теоретических вопроса.

Оценка «Отлично» выставляется студенту, который демонстрирует глубокое и полное владение содержанием материала и понятийным аппаратом, умеет связывать теорию с практикой. Студент дает развернутые, полные и четкие ответы на вопросы экзаменационного билета, соблюдает логическую последовательность при изложении материала. Грамотно использует терминологию.

Оценка «Хорошо» выставляется студенту, ответ которого на экзамене в целом соответствуют указанным выше критериям, но отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой. В ответе имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки).

Оценка «Удовлетворительно» выставляется студенту, который дает недостаточно полные и последовательные ответы на вопросы экзаменационного билета, но при этом демонстрирует умение выделить существенные и несущественные признаки и установить причинно-следственные связи. Ответы излагается с использованием корректного терминологического аппарата, но при этом допускаются ошибки в определении и раскрытии некоторых основных понятий, формулировке положений.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется студенту, который демонстрирует разрозненные, бессистемные знания; беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет выделять главное и второстепенное, не умеет соединять теоретические положения с практикой; допускает грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, вследствие непонимания их существенных и несущественных признаков и связей; дает неполные ответы, логика и последовательность изложения которых имеют существенные и принципиальные нарушения, в ответах отсутствуют выводы.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется также студенту, который взял экзаменационный билет, но отвечать отказался.

Приложение №2 к рабочей программе дисциплины «Государственная гражданская и муниципальная служба»

Методические указания для студентов по освоению дисциплины

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Поэтому необходимо постоянно осуществлять контроль над систематической работой студентов. В начале изучения дисциплины студентам необходимо ознакомиться с содержанием разделов дисциплины, с целями и задачами курса, связями с другими дисциплинами, списком основной и дополнительной литературы, графиком консультаций преподавателя.

Чтение лекций предполагает изложение структуры темы и краткого содержания ее основных вопросов, в основном, сложных для усвоения и (или) имеющих дискуссионный характер. Лекционный курс, в основном, строится на источниках, регламентирующих прохождение государственной гражданской службы, представленных в научных трудах российских и зарубежных ученых, имеющихся в наличии в библиотеке Университета, ЭБС и упомянутых в списке основной и дополнительной литературы программы. После лекции студенты обращаются к данным источникам для закрепления знаний по рассмотренным на лекции вопросам. В случае затруднения необходимо обратиться за консультацией к преподавателю в соответствии с утвержденным графиком консультаций.

До очередного практического занятия по рекомендованным источникам студентам необходимо проработать теоретический материал, соответствующий теме занятия. При подготовке к практическим занятиям следует использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и комментарии к ним (доступ возможен через сайты справочно-информационных систем Консультант Плюс, Гарант). На практическом занятии студенты должны принимать активное участие в обсуждении

поставленных вопросов, с которыми необходимо ознакомиться заранее, а также в решении ситуационных задач и тестовых заданий.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Государственная гражданская и муниципальная служба» состоит в более тщательном изучении предложенного преподавателем теоретического материала, данного на лекциях, на основе выложенных в системе Moodle презентаций, конспекта лекций и дополнительных источников, указанных в списке литературы. Для проверки качества изучения материала к отдельным темам предусмотрены тестовые задания для самопроверки.

Задачи для самостоятельного решения формулируются на лекциях и практических занятиях. В качестве них дома студентам предлагаются задачи, аналогичные разобранным на практических занятиях. Впоследствии решение этих задач при наличии вопросов со стороны студентов разбирается на последующих занятиях и/или обсуждается в чате

Преподаватель оценивает индивидуально работу каждого студента на основании проведенных опросов, решения задач и промежуточных контрольных мероприятий.