

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Кафедра «Государственное и муниципальное управление»
Факультета «Высшая школа управления»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

Е.А. Каменева
«22» февраля 2022 г.

А.М. Беляев, Е.Д. Богатырев, С.Г. Еремин

ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
ОП «Государственное и муниципальное управление»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета «Высшая школа управления»
(протокол № 16 от 15 февраля 2022 г.)*

*Одобрено заседанием кафедры «Государственное и муниципальное управление» Факультета
«Высшая школа управления»
(протокол № 5 от 26 января 2022 г.)*

Москва 2022

Оглавление

1. Наименование дисциплины.....	3
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине	3
3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	5
4. Объем дисциплины(модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	6
5.1. Содержание дисциплины.....	6
5.2. Учебно-тематический план	14
5.3. Содержание семинаров, практических занятий.....	17
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	23
6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	23
6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 2).....	27
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	41
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	44
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	44
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).	50
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	50

1. Наименование дисциплины

«Государственная и муниципальная служба»

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	1. Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.	Знать: - информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации. Уметь: - использовать информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.
		2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета.	Знать: - особенности официально-делового стиля и речевого этикета при ведении деловой переписки. Уметь: - вести деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета.
		3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.	Знать: - государственный язык Российской Федерации. Уметь: - вести деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.
		4. Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.	Знать: - лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи. Уметь: - использовать лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке

			Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.
		5. Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.	Знать: - иностранный язык и соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации. Уметь: - использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.
		6. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.	Знать: - современные информационно-коммуникационные технологии. Уметь: - реализовывать на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.
		7. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.	Знать: - приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке. Уметь: - использовать приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.
		8. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка	Знать: - основы академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка. Уметь: - демонстрировать владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.
		9. Грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации	Знать: - иноязычные источники информации. Уметь: - грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.
		10. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с	Знать: - письменные речевые произведения на иностранном языке в соответствии с коммуникативной задачей.

		коммуникативной задачей.	Уметь: - продуцировать на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Демонстрирует знание последствий коррупционных действий, способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.	Знать: - последствия коррупционных действий, способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. Уметь: - демонстрировать знание последствий коррупционных действий, способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их изменения	1. Владеет навыками оценки регулирующего воздействия, выявления и оценки возможных последствий введения тех или иных норм регулирования.	Знать: - методы оценки регулирующего воздействия, выявления и оценки возможных последствий введения тех или иных норм регулирования. Уметь: - владеть навыками оценки регулирующего воздействия, выявления и оценки возможных последствий введения тех или иных норм регулирования.
		2. Применяет общие методы экспертного анализа и оценки проектов нормативных правовых актов.	Знать: - общие методы экспертного анализа и оценки проектов нормативных правовых актов. Уметь: - применять общие методы экспертного анализа и оценки проектов нормативных правовых актов.

3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к базовой части общепрофессионального цикла ОП «Государственное и муниципальное управление».

4. Объем дисциплины(модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Очная/очно-заочная формы обучения

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 3 (в часах)	Семестр 4 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	8 з.е. / 288	72/72	216
Контактная работа - Аудиторные занятия	102/84	34/34	68/50
<i>Лекции</i>	50/32	16/16	34/16
<i>Семинары, практические занятия</i>	52/52	18/18	34/34
Самостоятельная работа	186/204	38/38	148/166
Вид текущего контроля		Контрольная работа	Эссе
Вид промежуточной аттестации		Зачет	Экзамен

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины.

Раздел 1. Государственная служба

Тема 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система

Понятие государственной службы. Характеристика государственной службы как профессиональной служебной деятельности. Административный характер государственной службы. Место и роль государственной службы в государственном управлении. Функции и содержание государственной службы.

Структура государственной службы как системы: основные компоненты и взаимосвязи между ними. Деятельностная структура государственной службы. Специфика объекта, целей, средств и способов деятельности государственного служащего. Государственный служащий как субъект деятельности. Структура целей государственной службы. Виды и уровни государственной службы.

Цели, задачи, уровни и функции управления государственной службой. Субъекты управления государственной службой.

Тема 2. Организация и функционирование государственной службы

Понятие «организация государственной службы». Детерминация государственной службы как организации. Комплексный, функциональный и отраслевой подходы в организации органов государственной власти и управления. Компоненты государственной службы как организации. «Внутренняя» и «внешняя» организации государственной службы. Свойства государственной службы как организации. Понятие и система должностей государственной службы, распределение их по категориям и группам. Организационная структура управления в государственной службе. Общие

принципы построения организационных структур органов государственной власти.

Содержание и технологии организационного проектирования государственной службы. Принципы построения организационных структур государственной службы.

Понятия «функция государственной службы» и «функционирование государственной службы». Содержание функций государственной службы. «Внутренний» и «внешний» аспекты функционирования государственной службы. Принципы и механизм функционирования государственной службы.

Противоречия и проблемы функционирования государственной службы. Оптимизация и стабилизация структуры государственных органов. Разграничение задач, функций полномочий и ответственности государственных органов и их подразделений. Установление соответствия между характером функций органов государственной службы и особенностями планирования и финансирования их деятельности.

Технологии обеспечения функционирования государственной службы. Информационно-аналитическое обеспечение государственной службы. Информационные технологии в государственной службе. Информационная безопасность государственной службы.

Тема 3. Государственный служащий

Понятие, классификация и признаки государственных гражданских служащих. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. Социально-правовой статус гражданского служащего. Права и обязанности государственных гражданских служащих. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой. Ответственность гражданского служащего. Поощрения и награждения за гражданскую службу. Дисциплинарные взыскания, налагаемые на гражданского служащего. Социальная защита гражданского служащего. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих.

Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы

Понятие прохождения государственной службы. Содержание, этапы и условия прохождения государственной гражданской службы. Поступление на государственную гражданскую службу. Принципы отбора лиц на государственную службу, прохождения и прекращения государственной службы. Служебный контракт. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Основания и последствия прекращения служебного контракта. Карьера государственного служащего и ее планирование. Специфика прохождения государственной службы в субъектах Российской Федерации. Направления совершенствования прохождения государственной службы.

Тема 5. Государственная служба субъектов Российской Федерации

Структура, функции и полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Типовая структура администрации субъекта

Российской Федерации и ее основные полномочия. Типовой вариант управления территорией (субъектом Российской Федерации).

Функционирование и регулирование государственной службы субъектов Российской Федерации. Полномочия субъекта Российской Федерации в вопросах ведения государственной гражданской службы. Элементы организации государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Особенности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Трудности становления и функционирования государственной службы субъектов Российской Федерации.

Тема 6. Служебные аномалии на государственной службе: диагностика и пути преодоления

Понятие, виды и формы служебных аномалий на государственной гражданской службе. Условия и причины появления служебных аномалий на государственной службе. Признаки и причины бюрократизма. Понятие и типичные ситуации коррупции на государственной службе. Последствия коррупции.

Общие направления минимизации служебных аномалий. Основные принципы и методы борьбы с коррупцией. Нормативные правовые акты по противодействию коррупции. Основные принципы Национальной стратегии противодействия коррупции. Меры по профилактике коррупции. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции. Ограничения, запреты и обязанности государственных гражданских служащих, связанные с противодействием коррупции.

Реформирование государственной службы и стратегия предотвращения служебных аномалий. Организация антикоррупционного обучения федеральных государственных служащих. Национальный план противодействия коррупции на 2021-2024 годы.

Тема 7. Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти

Концептуальные основы государственной кадровой политики. Понятийный аппарат и сущностные черты государственной кадровой политики. Исторический опыт и проблемы кадровой политики. Сущность, принципы, основные задачи и приоритетные направления кадровой политики в сфере государственной службы.

Содержание кадровой работы в государственном органе. Тенденции развития кадрового состава государственной гражданской службы РФ.

Кадровые технологии отбора и оценки персонала государственной службы. Нормативно-правовые акты, регулирующие кадровые технологии оценки персонала государственной гражданской службы. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Квалификационный экзамен.

Профессиональное развитие гражданских служащих. Профессиональная подготовка кадров для государственной службы. Дополнительное

профессиональное образование. Профессиональная переподготовка государственных служащих. Повышение квалификации государственных служащих.

Служебная карьера и кадровый резерв на гражданской службе. Принципы карьерной стратегии, условия и факторы продвижения на гражданской службе. Сущность, уровни и основные требования к формированию кадрового резерва.

Актуальные проблемы в кадровой работе и их решение.

Раздел 2. Муниципальная служба

Тема 8. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы

Понятие муниципальной службы. Административный характер муниципальной службы. Место и роль муниципальной службы в муниципальном управлении. Структура целей муниципальной службы. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Основные принципы муниципальной службы.

Структура муниципальной службы как системы: основные компоненты и взаимосвязи между ними. Деятельностная структура муниципальной службы. Характеристика муниципальной службы как профессиональной деятельности. Специфика объекта, целей, средств и способов деятельности муниципального служащего. Муниципальной служащий как субъект деятельности. Правовое положение (статус) муниципального служащего. Основные права и обязанности муниципального служащего. Запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.

Понятие «организация муниципальной службы». Детерминация муниципальной службы как организации. Компоненты муниципальной службы как организации. «Внутренняя» и «внешняя» организация муниципальной службы. Свойства муниципальной службы как организации. Организационная структура управления в муниципальной службе. Содержание и технологии организационного проектирования муниципальной службы. Принципы построения организационных структур муниципальной службы.

Тема 9. Теория и практика функционирования российской муниципальной службы

Понятие «функционирование муниципальной службы». «Внутренний» и «внешний» аспекты функционирования муниципальной службы. Механизм функционирования муниципальной службы. Противоречия и проблемы функционирования муниципальной службы в Российской Федерации.

Информационно-аналитическое обеспечение муниципальной службы. Информационные технологии на муниципальной службе.

Цели, задачи, уровни и функции управления муниципальной службой. Субъекты управления муниципальной службой.

Правовая база функционирования. Понятие «эффективность муниципальной службы». Экономические, политические, правовые, духовно-нравственные факторы, определяющие эффективность муниципальной службы.

Тема 10. Должности муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего

Понятие и система должностей муниципальной службы, распределение их по группам. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте РФ. Классификация должностей муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Классные чины на муниципальной службе.

Правовое положение (статус) муниципального служащего. Понятие «муниципальный служащий». Основные права муниципального служащего. Основные обязанности муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

Тема 11. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Стаж муниципальной службы

Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Поступление на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Аттестация муниципальных служащих. Расторжения трудового договора с муниципальным служащим. Специфика прохождения муниципальной службы в субъектах Российской Федерации. Карьера муниципального служащего и ее планирование.

Рабочее (служебное) время и время отдыха. Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сверхурочная работа. Отпуск муниципального служащего.

Стаж муниципальной службы: включаемые периоды работы и исчисление.

Тема 12. Общие принципы оплаты труда и гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципального служащего

Общие принципы оплаты труда муниципального служащего. Денежное содержание муниципального служащего и дополнительные выплаты. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.

Основания, виды и порядок поощрения муниципального служащего. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего. Основания и виды дисциплинарных взысканий, применяемых к муниципальному служащему. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.

Тема 13. Кадровая работа в муниципальном образовании

Содержание кадровой работы в муниципальном образовании.

Персональные данные муниципального служащего: понятие, обработка и защита. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Содержание личного дела муниципального служащего и порядок его ведения.

Цель, содержание, формы и порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании. Основания включения в реестр муниципальных служащих.

Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы.

Кадровый резерв на муниципальной службе: цель формирования, основания включения, порядок подготовки и совершенствования.

Раздел 3. Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы

Тема 14. Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ

Новые организационно-экономические механизмы деятельности государственных органов. Концептуальные подходы к реформированию и развитию государственной службы. Государственная служба Российской Федерации как развивающаяся система. Закономерный характер укрепления российской государственности. Специфика революционного и эволюционного характера развития социальных институтов. Реформа государственной службы как объективная необходимость современного этапа укрепления государственности России и ее причины. Проблемное пространство реформирования и развития государственной службы Российской Федерации: анализ, оценка и выбор альтернатив в условиях демократического общества.

Правовая база реформирования и развития государственной службы России. Взаимосвязь реформы государственной службы и административной реформы. Принципы реформирования государственной службы России. Понятие «эффективность государственной службы». Экономические, политические, правовые, духовно-нравственные факторы, определяющие эффективность государственной службы. Стратегические цели и направления повышения эффективности государственной службы.

Ход и проблемы реформирования и развития государственной гражданской службы Российской Федерации.

Тема 15. Зарубежная практика функционирования и развития государственной службы

Континентальная и англосаксонская традиции организации, функционирования и регулирования государственной службы. Концептуальные подходы к развитию государственной службы в ведущих странах мира. Кадровый менеджмент в системе государственной службы зарубежных стран. Мировая практика и российские проблемы развития государственной службы: сравнительный анализ. Проблемы адаптации зарубежного опыта развития государственной службы в России.

Тема 16. Теория и практика развития российской муниципальной службы

Понятие «развитие муниципальной службы». Муниципальная служба Российской Федерации как развивающаяся система. «Внутренний» и «внешний» аспекты развития муниципальной службы. Механизм развития муниципальной службы.

Закономерный характер укрепления российской системы местного самоуправления. Противоречия и проблемы развития муниципальной службы в Российской Федерации.

Правовая база развития муниципальной службы России. Финансирование и программы развития муниципальной службы. Стратегические цели и направления повышения эффективности муниципальной службы.

Тема 17. Повышение результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих

Основные понятия: результативность профессиональной служебной деятельности, оценка результативности профессиональной служебной деятельности, управление результативностью профессиональной служебной деятельности, «управление по результатам».

Методология и методика оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих. Определение перечня направлений (областей деятельности) оценивания. Требования к постановке целей/показателей эффективности и результативности. Виды показателей результативности деятельности государственных гражданских служащих. Оценка фактических значений показателей. Определение итоговой оценки. Определение необходимости использования коэффициентов значимости показателей (и/ или направлений оценивания).

Принципы учета итоговой оценки и уровня замещаемой должности. Формирование рейтинга гражданских служащих. Определение размера материального стимулирования.

Основные проблемы и направления повышения результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих РФ.

Тема 18. Урегулирование конфликта интересов и служебных споров на государственной службе и муниципальной службе

Понятие «конфликт интересов» и «личная заинтересованность». Условия, способствующие возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе и муниципальной службе. Виды конфликта интересов и способы его выявления.

Служебные споры на государственной гражданской службе и муниципальной службе. Понятие индивидуального служебного спора и органы по его рассмотрению. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров в органах по рассмотрению индивидуальных служебных споров.

Порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и

урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах исполнительной власти и муниципальных образованиях. Задачи, рассматриваемые вопросы и возможные решения комиссии. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Тема 19. Проблемы и направления цифровизации государственной службы и муниципальной службы

Цифровизация государственной службы и муниципальной службы как объективная необходимость.

Риски, связанные с внедрением цифровых технологий на государственной и муниципальной службе. Проблемы цифровизации государственной службы и муниципальной службы.

Этические проблемы применения цифровых технологий на государственной службе и муниципальной службе.

Основные направления цифровизации государственной службы и муниципальной службы. Федеральная программа «Цифровое государственное управление». Разработка этических кодексов и руководств по применению цифровых технологий на государственной и муниципальной службе.

Тема 20. Государственно-служебная культура персонала государственных и муниципальных органов

Значение профессиональной культуры в жизни государственного органа. Миссия государственного органа. Базовые ценности как основа профессиональной культуры государственного служащего.

Командный дух и ценностные установки государственно-служебной культуры персонала государственных и муниципальных органов (профессионализм и компетентность, проявляемые в служении обществу посредством добросовестного исполнения должностных обязанностей; соблюдение приоритета прав и свобод человека и гражданина; антикоррупционное поведение; открытость профессиональной деятельности).

Управление изменениями культуры организации. Методы и стратегии формирования действенной культуры. Подход к руководству культурой как всесторонней перемене в организации. Инструменты внедрения профессиональной культуры.

Основные направления внедрения и развития профессиональной культуры в государственном органе. Результаты мероприятий по внедрению и развитию профессиональной культуры в государственном органе.

Современные технологии развития профессиональной культуры персонала государственной службы.

5.2. Учебно-тематический план

Очная/очно-заочная формы обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего часов	Контактная работа - Аудиторная работа			Самос тоятел ьная работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекц ии	Семинары , практичес кие занятия		
1.	Государственная служба как профессиональная деятельность и система	8/8	4/4	2/2	2/2	4/4	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания
2.	Организация и функционирование государственной службы	8/8	4/4	2/2	2/2	4/4	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания
3.	Государственный служащий	10/10	4/4	2/2	2/2	6/6	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания
4.	Прохождение государственной гражданской службы	16/16	8/8	4/4	4/4	8/8	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания
5.	Государственная служба субъектов Российской Федерации	8/8	4/4	2/2	2/2	4/4	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания
6.	Служебные аномалии на государственной службе: диагностика и пути преодоления	14/10	6/6	2/2	4/4	8/8	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания
7.	Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти	8/8	4/4	2/2	2/2	4/4	Групповое обсуждение, тестирование, практико-

							ориентированны е задания
8.	Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы	12/12	4/3	2/1	2/2	8/9	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированны е задания
9.	Теория и практика функционирования российской муниципальной службы	12/12	4/3	2/1	2/2	8/9	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированны е задания
10.	Должности муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего	12/12	4/3	2/1	2/2	8/9	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированны е задания
11.	Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Стаж муниципальной службы	22/20	8/6	4/2	4/4	14/14	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированны е задания
12.	Общие принципы оплаты труда и гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципального служащего	12/12	4/3	2/1	2/2	8/9	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированны е задания
13.	Кадровая работа в муниципальном образовании	16/15	4/3	2/1	2/2	12/12	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированны е задания
14.	Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы	12/13	4/3	2/1	2/2	8/10	Групповое обсуждение, тестирование, практико-

	РФ						ориентированны е задания
15.	Зарубежная практика функционирования и развития государственной службы	14/15	4/3	2/1	2/2	10/12	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированны е задания
16.	Теория и практика развития российской муниципальной службы	14/15	4/3	2/1	2/2	10/12	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированны е задания
17.	Повышение результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих	18/19	4/3	2/1	2/2	14/16	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированны е задания
18.	Урегулирование конфликта интересов и служебных споров на государственной службе и муниципальной службе	22/22	8/6	4/2	4/4	14/16	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированны е задания
19	Проблемы и направления цифровизации государственной службы и муниципальной службы	26/26	8/6	4/2	4/4	18/20	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированны е задания
20	Государственно-служебная культура персонала государственных и муниципальных органов	24/23	8/5	4/1	4/4	16/18	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированны е задания
	В целом по дисциплине	288	102/84	50/32	52/52	186/ 204	Согласно учебному плану: контрольная работа, эссе
	Итого в %	100	28/11	49/38	51/62	72/89	

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Наименование темы дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система	<p>Вопросы для обсуждения на семинаре:</p> <p>Понятие и характеристика государственной службы как профессиональной служебной деятельности.</p> <p>Место и роль государственной службы в государственном управлении.</p> <p>Структура государственной службы как системы: основные компоненты и взаимосвязи между ними.</p> <p>Специфика объекта, целей, средств и способов деятельности государственного служащего.</p> <p>Государственный служащий как субъект деятельности.</p> <p>Виды и уровни государственной службы.</p> <p>Цели, задачи, уровни и функции управления государственной службой. Субъекты управления государственной службой.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9</p>	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания
2. Организация и функционирование государственной службы	<p>Вопросы для обсуждения на семинаре:</p> <p>Понятие и детерминация государственной службы как организации.</p> <p>Компоненты и свойства государственной службы как организации.</p> <p>Общие принципы построения организационных структур органов государственной власти.</p> <p>Содержание и технологии организационного проектирования государственной службы.</p> <p>Понятия «функция государственной службы» и «функционирование государственной службы».</p> <p>Принципы и механизм и функционирования государственной службы.</p> <p>Противоречия и проблемы функционирования государственной службы.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9</p>	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания

3. Государственный служащий	<p>Практическое занятие:</p> <p>Практическое задание: подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов, регламентирующих: социально-правовой статус и гарантии гражданского служащего; поощрения и награждения за гражданскую службу; дисциплинарные взыскания, налагаемые на гражданского служащего.</p> <p>Решение ситуационных задач, связанных с обеспечением квалификационных требований к должностям гражданской службы</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9</p>	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания
4. Прохождение государственной гражданской службы	<p>Практическое занятие.</p> <p>Практическое задание: подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики регламентации: содержания, этапов и условий прохождения государственной гражданской службы; служебного контракта; должностного регламента.</p> <p>Решение ситуационных задач, связанных с обеспечением с организацией и проведением аттестации гражданских служащих, приема квалификационного экзамена, включением в кадровый резерв.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9</p>	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания
5. Государственная служба субъектов Российской Федерации	<p>Вопросы для обсуждения на семинаре:</p> <p>Структура, функции и полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации.</p> <p>Функционирование и регулирование государственной службы субъектов Российской Федерации.</p> <p>Особенности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.</p> <p>Трудности функционирования государственной службы субъектов Российской Федерации.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9</p>	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания
6. Служебные anomalies на государственной службе: диагностика и пути преодоления	<p>Практическое занятие.</p> <p>Практическое задание: подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики преодоления anomalies на государственной гражданской службе в Российской Федерации, основных направлений деятельности по противодействию коррупции.</p> <p>Решение конкретных задач, связанных с преодолением аномальных явлений на государственной службе.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9</p>	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания
7. Кадровая политика и кадровая работа в государственных	<p>Вопросы для обсуждения на семинаре:</p> <p>Сущность, принципы, основные задачи и приоритетные направления кадровой политики в сфере государственной службы.</p> <p>Содержание кадровой работы в государственном органе</p>	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания

х органах власти	и тенденции развития кадрового состава государственной гражданской службы РФ. Кадровые технологии отбора и оценки персонала государственной службы. Содержание и проблемы профессионального развития гражданских служащих. Принципы карьерной стратегии, условия и факторы продвижения на гражданской службе. Актуальные проблемы в кадровой работе и их решение. Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9	ые задания
8. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы	Вопросы для обсуждения на семинаре: Понятие и особенности муниципальной службы. Характеристика муниципальной службы как профессиональной деятельности. Место и роль муниципальной службы в муниципальном управлении. Структура муниципальной службы как системы: основные компоненты и взаимосвязи между ними. Компоненты муниципальной службы как организации и их особенности. Детерминация муниципальной службы как организации. Принципы построения организационных структур муниципальной службы. Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания
9. Теория и практика функционирования российской муниципальной службы	Вопросы для обсуждения на семинаре: Механизм, противоречия и проблемы функционирования муниципальной службы в Российской Федерации. Цели, задачи, уровни и функции управления муниципальной службой. Субъекты управления муниципальной службой. Экономические, политические, правовые, духовно-нравственные факторы, определяющие эффективность муниципальной службы. Стратегические цели и направления повышения эффективности муниципальной службы. Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания
10. Должность и муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего	Практическое занятие. Практическое задание: подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики регламентации системы должностей муниципальной службы, распределения их по группам, а также основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы. Решение ситуационных задач, связанных с правовым положением (статусом) муниципального служащего. Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9 Раздел 9: пп. 6-10.	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания
11. Порядок поступления на	Практическое занятие. Практическое задание: подготовка и обсуждение отчетов	Групповое обсуждение,

муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Стаж муниципальной службы	с анализом нормативных правовых актов и практики регламентации поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Решение ситуационных задач, связанных с регулированием рабочего (служебного) времени и времени отдыха. Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9	тестирование, практико-ориентированные задания
12. Общие принципы оплаты труда и гарантии, предоставляемые муниципальном у служащему. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципального служащего	Практическое занятие. Практическое задание: подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики регулирования оплаты труда муниципального служащего и гарантий, предоставляемых муниципальному служащему. Решение ситуационных задач, связанных с поощрением муниципального служащего и дисциплинарными взысканиями, применяемых к муниципальному служащему. Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания
13. Кадровая работа в муниципальном образовании	Вопросы для обсуждения на семинаре: Содержание кадровой работы в муниципальном образовании. Персональные данные муниципального служащего: понятие, обработка и защита. Содержание личного дела муниципального служащего и порядок его ведения. Цель, содержание, формы и порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. Кадровый резерв на муниципальной службе: цель формирования, основания включения, порядок подготовки и совершенствования. Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания

<p>14. Реформирование и развитие российской государственной службы: теория и практика</p>	<p>Вопросы для обсуждения на семинаре:</p> <p>Концептуальные подходы к реформированию и развитию государственной службы.</p> <p>Проблемное пространство реформирования и развития государственной службы Российской Федерации: анализ, оценка и выбор альтернатив в условиях демократического общества.</p> <p>Стратегические цели и направления повышения эффективности государственной службы.</p> <p>Ход и проблемы реформирования и развития государственной гражданской службы Российской Федерации.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9</p>	<p>Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания</p>
<p>15. Зарубежная практика функционирования и развития государственной службы</p>	<p>Вопросы для обсуждения на семинаре:</p> <p>Континентальная и англосаксонская традиции организации, функционирования и регулирования государственной службы.</p> <p>Концептуальные подходы к развитию государственной службы в ведущих странах мира.</p> <p>Кадровый менеджмент в системе государственной службы зарубежных стран.</p> <p>Мировая практика и российские проблемы развития государственной службы: сравнительный анализ.</p> <p>Проблемы адаптации зарубежного опыта развития государственной службы в России.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9</p>	<p>Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания</p>
<p>16. Теория и практика развития российской муниципальной службы</p>	<p>Вопросы для обсуждения на семинаре:</p> <p>Муниципальная служба Российской Федерации как развивающаяся система.</p> <p>«Внутренний» и «внешний» аспекты развития муниципальной службы.</p> <p>Механизм развития муниципальной службы.</p> <p>Закономерный характер укрепления российской системы местного самоуправления.</p> <p>Противоречия и проблемы развития муниципальной службы в Российской Федерации.</p> <p>Правовая база развития муниципальной службы России.</p> <p>Финансирование и программы развития муниципальной службы.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9</p>	<p>Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания</p>

<p>17. Повышение результативности и эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих</p>	<p>Вопросы для обсуждения на семинаре:</p> <p>Методология и методика оценки результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.</p> <p>Определение перечня направлений (областей деятельности) оценивания.</p> <p>Требования к постановке целей/показателей эффективности и результативности.</p> <p>Виды показателей результативности деятельности государственных гражданских служащих.</p> <p>Оценка фактических значений показателей. Определение итоговой оценки.</p> <p>Принципы учета итоговой оценки и уровня замещаемой должности.</p> <p>Определение размера материального стимулирования.</p> <p>Основные проблемы и направления повышения результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих РФ.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9</p>	<p>Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания</p>
<p>18. Урегулирование конфликта интересов и служебных споров на государственной службе и муниципальной службе</p>	<p>Практическое занятие</p> <p>Практическое задание: подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики разрешения конфликта интересов на государственной гражданской службе и муниципальной службе.</p> <p>Решение ситуационных задач, связанных с рассмотрением индивидуальных служебных споров в органах государственной власти.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9</p>	<p>Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания</p>
<p>19. Проблемы и направления цифровизации государственной службы и муниципальной службы</p>	<p>Вопросы для обсуждения на семинаре:</p> <p>Цифровизация государственной службы и муниципальной службы как объективная необходимость.</p> <p>Риски, связанные с внедрением цифровых технологий на государственной и муниципальной службе.</p> <p>Проблемы цифровизации государственной службы и муниципальной службы.</p> <p>Этические проблемы применения цифровых технологий на государственной службе и муниципальной службе.</p> <p>Основные направления цифровизации государственной службы и муниципальной службы.</p> <p>Федеральная программа «Цифровое государственное управление».</p> <p>Разработка этических кодексов и руководств по применению цифровых технологий на государственной и муниципальной службе.</p>	<p>Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания</p>

	Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9	
20. Государственно-служебная культура персонала государственных и муниципальных органов.	<p>Вопросы для обсуждения на семинаре:</p> <p>Значение профессиональной культуры в жизни государственного органа.</p> <p>Базовые ценности как основа профессиональной культуры государственного служащего.</p> <p>Командный дух и ценностные установки государственно-служебной культуры персонала государственных и муниципальных органов.</p> <p>Управление изменениями культуры организации. Методы и стратегии формирования действенной культуры.</p> <p>Инструменты внедрения профессиональной культуры.</p> <p>Основные направления внедрения и развития профессиональной культуры в государственном органе.</p> <p>Современные технологии развития профессиональной культуры персонала государственной службы</p> <p>Результаты мероприятий по внедрению и развитию профессиональной культуры в государственном органе.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.10, 8.2.1.1-8.2.1.3, 8.2.2.4-8.2.2.8, 8.1.2.3, Раздел 9</p>	Групповое обсуждение, тестирование, практико-ориентированные задания

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

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование темы дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система	Цели, задачи, уровни и функции управления государственной службой. Субъекты управления государственной службой.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
2. Организация и функционирование государственной службы	Содержание и технологии организационного проектирования государственной службы.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.

3. Государственный служащий	Ответственность гражданского служащего.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
4. Прохождение государственной гражданской службы	Карьера государственного служащего и ее планирование.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
5. Государственная служба субъектов Российской Федерации	Трудности функционирования государственной службы субъектов Российской Федерации.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
6. Служебные аномалии на государственной службе: диагностика и пути преодоления	Реформирование государственной службы и стратегия предотвращения служебных аномалий.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
7. Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти	Актуальные проблемы в кадровой работе и их решение.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
8. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной	Принципы построения организационных структур муниципальной службы.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала.

службы		Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
9. Теория и практика функционирования российской муниципальной службы	Экономические, политические, правовые, духовно-нравственные факторы, определяющие эффективность муниципальной службы.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
10. Должности муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего	Реестр должностей муниципальной службы в субъекте РФ.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
11. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Стаж муниципальной службы	Специфика прохождения муниципальной службы в субъектах Российской Федерации.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
12. Общие принципы оплаты труда и гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципального служащего	Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.

13. Кадровая работа в муниципальном образовании	Кадровый резерв на муниципальной службе: цель формирования, основания включения, порядок подготовки и совершенствования.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
14. Реформирование и развитие российской государственной службы: теория и практика	Проблемное пространство реформирования и развития государственной службы Российской Федерации: анализ, оценка и выбор альтернатив в условиях демократического общества.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
15. Зарубежная практика функционирования и развития государственной службы	Мировая практика и российские проблемы развития государственной службы: сравнительный анализ.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
16. Теория и практика развития российской муниципальной службы	Финансирование и программы развития муниципальной службы.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
17. Повышение результативности и эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих	Основные проблемы и направления повышения результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих РФ.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
18. Урегулирование конфликта интересов и служебных споров на государственной службе и муниципальной службе	Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала.

		Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
19. Проблемы и направления цифровизации государственной службы и муниципальной службы	Федеральная программа «Цифровое государственное управление».	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
20. Государственно-служебная культура персонала государственных и муниципальных органов.	Результаты мероприятий по внедрению и развитию профессиональной культуры в государственном органе.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 2)

Тематика контрольных работ (3 семестр)

1. Государственная служба как институт государственного управления.
2. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность.
3. Проблемы организации государственной службы.
4. Проблемы совершенствования государственной службы.
5. Должность государственной службы в Российской Федерации: учреждение, распределение их по категориям и группам.
6. Механизм и принципы функционирования государственной службы.
7. Основные проблемы функционирования государственной службы.
8. Взаимосвязь развития и стабильности государственных органов и государственной службы.
9. Необходимость и пределы разграничения задач, функций, полномочий и ответственности государственных органов и их подразделений.
10. Принципы отбора лиц на государственную службу, прохождения и прекращения государственной службы.

11. Прохождение государственной службы Российской Федерации: содержание, этапы, принципы и направления совершенствования.

12. Специфика прохождения государственной службы в субъектах Российской Федерации.

13. Направления совершенствования прохождения государственной службы.

14. Социальная защита гражданского служащего.

15. Должностной регламент государственного служащего: предназначение и содержание.

16. Творчество в принятии решений на основе анализа информации о функционировании и развитии государственной гражданской службы.

17. Информационные технологии в области государственной службы.

18. Основные критерии и эмпирические показатели результативности и эффективности государственной службы (на примере конкретного органа государственной службы).

19. Бюрократизм в государственном управлении: причины и направления искоренения.

20. Ответственность государственных служащих за совершение правонарушений.

21. Проблемы минимизации коррупции на государственной службе и их решение.

22. Ограничения, запреты и обязанности государственных гражданских служащих, связанные с противодействием коррупции.

23. Профессиональная компетентность государственного служащего.

24. Методология и методика оценки профессиональных знаний и навыков государственных служащих.

25. Алгоритм подготовки предложений по совершенствованию системы государственного управления и роль в нем систематизации необходимой информации.

26. Профессиональное развитие гражданских служащих.

27. Принципы карьерной стратегии, условия и факторы продвижения на гражданской службе.

28. Актуальные проблемы в кадровой работе и их решение.

Тематика эссе (4 семестр)

1. Роль, правовые основы и принципы муниципальной службы в муниципальном управлении.

2. Взаимосвязь и проблемы взаимодействия муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации

3. Специфика объектов, целей, средств и способов деятельности муниципального служащего.

4. Правовое положение (статус) муниципального служащего

5. Конфликт интересов на муниципальной службе и его урегулирование

6. Противоречия и проблемы функционирования и развития муниципальной службы в Российской Федерации

7. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Специфика прохождения муниципальной службы в субъектах Российской Федерации

8. Карьера муниципального служащего и ее планирование. Кадровый резерв на муниципальной службе.

9. Современные тенденции и проблемы реформирования и развития государственной службы Российской Федерации.

10. Взаимосвязь реформы государственной службы и механизма государственного регулирования рыночной экономики.

11. Стратегические цели и направления повышения эффективности муниципальной службы.

12. Методика оценки и выбора альтернатив развития муниципальной службы в условиях демократического общества.

13. Алгоритм разработки предложений по совершенствованию системы муниципального управления в Российской Федерации.

14. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы.

15. Государственная служба Российской Федерации как развивающаяся система.

16. Мировая практика и российские проблемы развития государственной службы: сравнительный анализ.

17. Противоречия и проблемы развития муниципальной службы в Российской Федерации.

18. Финансирование и программы развития муниципальной службы.

19. Основные проблемы и направления повышения результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих РФ.

20. Условия, способствующие возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе и муниципальной службе.

21. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров в органах по рассмотрению индивидуальных служебных споров.

22. Виды конфликта интересов и способы его выявления.

23. Цифровизация государственной службы и муниципальной службы как объективная необходимость.

24. Риски, связанные с внедрением цифровых технологий на государственной и муниципальной службе.

25. Цифровизация государственной службы и муниципальной службы.

26. Этические проблемы применения цифровых технологий на государственной службе и муниципальной службе.

27. Основные направления цифровизации государственной службы и муниципальной службы.

28. Базовые ценности как основа профессиональной культуры государственного служащего.

29. Современные технологии развития профессиональной культуры персонала государственной службы.

Примеры практико-ориентированных заданий

Практико-ориентированное задание № 1

В связи с изменением функциональных обязанностей гражданского служащего Борисова В.С. возникла необходимость в прохождении им процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, от которой Борисов В.С. отказался.

Какой элемент правового статуса гражданского служащего регулирует данную ситуацию?

Какое решение должен принять в этом случае руководитель государственного органа?

Практико-ориентированное задание № 2

У гражданского служащего Парамонова Е.Т., имеющего стаж гражданской службы 5 лет, выявлено наличие гражданства другого государства.

Какой элемент правового статуса гражданского служащего регулирует данную ситуацию?

Какое решение должен принять в этом случае руководитель государственного органа?

Практико-ориентированное задание № 3

Долохов Н.К., замещающий должность начальника управления федеральной государственной гражданской службы, получил награду иностранного государства за развитие межгосударственного сотрудничества в сфере его профессиональной деятельности.

Дайте правовую оценку действиям гражданского служащего Долохова Н.К.

Какое решение должен принять в этом случае руководитель государственного органа?

Практико-ориентированное задание № 4

Туркина Н.И., являющаяся государственной гражданской служащей Ростехнадзора, выполняет иную оплачиваемую работу в организациях, финансируемых иностранными государствами.

Дайте правовую оценку действиям гражданской служащей Туркиной Н.И.

Каким нормативным правовым актом и как регулируется данная ситуация?

Практико-ориентированное задание № 5

Гражданскому служащему Иванову А.А. за несоблюдение служебного распорядка государственного органа представитель нанимателя объявил выговор.

В связи с тем, что, по мнению Иванова А.А., представителем нанимателя не были созданы условия, необходимые для соблюдения гражданскими служащими служебной дисциплины (с таким обвинением представитель нанимателя при попытке гражданского служащего урегулировать с ним разногласия при непосредственных переговорах не согласился), и был нарушен порядок применения дисциплинарного взыскания (до применения дисциплинарного взыскания не был составлен акт об отказе гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме и не проведена служебная проверка) он обжаловал данное решение в письменной форме в комиссии государственного

органа по индивидуальным служебным спорам.

Есть ли у Иванова А.А. основания для обжалования вынесенного взыскания?

Раскройте правильную последовательность применения дисциплинарного взыскания.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе «2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

Перечень вопросов для подготовки к зачету (3 семестр)

1. Место и роль государственной службы в государственном управлении.
2. Аттестация гражданских служащих.
3. Квалификационный экзамен гражданских служащих.
4. Взаимодействие государственной и муниципальной службы.
5. Государственная гражданская служба (федеральная и субъектов Российской Федерации).
6. Государственная служба как система. Виды государственной службы.
7. Государственные гарантии гражданских служащих.
8. Должности гражданской службы. Классификация должностей гражданской службы (категории и группы).
9. Должностной регламент государственного гражданского служащего.
10. Кадровая политика и кадровая работа. Структура и функции кадровой политики.
11. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
12. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.
13. Оплата труда гражданских служащих.
14. Основные обязанности гражданского служащего.

15. Основные принципы организации и функционирования государственной службы.

16. Персональные данные гражданского служащего.

17. Понятие гражданского служащего. Основные права гражданского служащего.

18. Поступление на гражданскую службу. Замещение должности гражданской службы по конкурсу.

19. Правовые основы кадровой политики.

20. Пути качественного укрепления состава государственных служащих (принципы, механизм, технологии реализации кадровой политики государства).

21. Реестры должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и субъекта Российской Федерации. Классные чины гражданской службы.

22. Роль и значение кадрового резерва на государственной службе.

23. Роль кадрового органа по реализации кадровой политики на государственной службе.

24. Роль Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» для дальнейшего становления современной государственной службы.

25. Служебная дисциплина на гражданской службе. Служебная проверка.

26. Служебный контракт (понятие, содержание, формы и срок действия)

27. Субъекты и объекты кадровой политики. Государство – главный субъект кадровой политики.

28. Тенденции развития кадрового состава на государственной службе.

29. Требования к служебному поведению гражданского служащего.

30. Управление государственной гражданской службой.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену (4 семестр)

1. Аттестация гражданских служащих.

2. Квалификационный экзамен гражданских служащих.

3. Взаимодействие государственной и муниципальной службы.

4. Государственная гражданская служба (федеральная и субъектов Российской Федерации).

5. Государственная служба как система. Виды государственной службы.

6. Государственные гарантии гражданских служащих.

7. Должности гражданской службы. Классификация должностей гражданской службы (категории и группы).

8. Должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы.

9. Должностной регламент государственного гражданского служащего.

10. Кадровая политика и кадровая работа. Структура и функции кадровой политики.

11. Кадровая политика как отрасль научного знания. Основы кадровой политики как понятие.

12. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.

13. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.

14. Муниципальная служба: понятие, основные принципы построения и функционирования. Законодательство о муниципальной службе Российской Федерации.

15. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.

16. Оплата труда гражданских служащих.

17. Оплата труда муниципального служащего.

18. Основные обязанности гражданского служащего.

19. Основные принципы организации и функционирования государственной службы.

20. Основные этапы реформы местного самоуправления и муниципальной службы. Роль Федерального закона № 131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в развитии современной муниципальной службы.

21. Основы формирования института государственной службы в России в 90-ые

гг. XX века.

22. Персональные данные гражданского служащего.
23. Понятие гражданского служащего. Основные права гражданского служащего.
24. Понятие и признаки муниципальной должности.
25. Понятие и статус должности. Государственная должность.
26. Понятие и типы службы в обществе. Понятие и признаки государственной службы по законодательству.
27. Поступление на гражданскую службу. Замещение должности гражданской службы по конкурсу.
28. Поступление на муниципальную службу. Конкурс. Трудовой договор (контракт) муниципального служащего: содержание, порядок заключения, основания и последствия прекращения.
29. Правовой статус муниципального служащего.
30. Правовые основы кадровой политики.
31. Президент РФ в системе кадровой политики.
32. Пути качественного укрепления состава государственных и муниципальных служащих (принципы, механизм, технологии реализации кадровой политики государства)
33. Реестр должностей муниципальной службы.
34. Реестры должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и субъекта Российской Федерации. Классные чины гражданской службы.
35. Роль и значение кадрового резерва на государственной и муниципальной службе.
36. Роль кадрового органа по реализации кадровой политики на государственной и муниципальной службе.
37. Роль Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» для дальнейшего становления современной государственной службы.

38. Служебная дисциплина муниципального служащего.
39. Служебная дисциплина на гражданской службе. Служебная проверка.
40. Служебный контракт (понятие, содержание, формы и срок действия).
41. Субъекты и объекты кадровой политики. Государство - главный субъект кадровой политики.
42. Тенденции развития кадрового состава на государственной и муниципальной службе.
43. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
44. Управление государственной и муниципальной службой.
45. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.
46. Роль Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года.
47. Человеческий, трудовой и кадровый потенциал. Научно-методические требования к оценке кадров.

Пример экзаменационного билета

1 вопрос (30 баллов)	Раскрыть содержание государственной службы Российской Федерации как системы и профессиональной служебной деятельности
2 вопрос (20 баллов)	<p>Тестовое задание 1.</p> <p>К видам государственной службы относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Гражданская служба 2. Государственная служба субъектов федерации 3. Государственная служба в органах исполнительной власти 4. Военная служба 5. Государственная служба в органах судебной власти 6. Государственная служба иных видов <p>Тестовое задание 2.</p> <p>Предметом регулирования федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (2004 г.) являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отношения, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением и прекращением 2. Правовые и организационные основы системы государственной службы, включая систему ее управления 3. Цели и содержание системы государственных прогнозов, зов социально-экономического развития Российской Федерации 4. Общие принципы организации муниципальной службы и основы правового положения муниципальных служащих 5. Определение правового положения (статуса) федерального государственного гражданского служащего и государственного гражданского служащего субъекта РФ

	<p>Тестовое задание 3.</p> <p>Согласно законодательству РФ, характерными признаками гражданского служащего являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Гражданин Российской Федерации, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы 2. Наличие административных способностей и практики делового общения 3. Осуществление профессиональной служебной деятельности на должности гражданской службы в соответствии с актом о назначении на должность и со служебным контрактом 4. Соответствие квалификационным требованиям к государственным гражданским служащим 5. Получение денежного содержания за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ <p>Тестовое задание 4.</p> <p>Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основного оплачиваемого отпуска 2. Дополнительных оплачиваемых отпусков 3. Дополнительного отпуска за выслугу лет <p>Тестовое задание 5.</p> <p>Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном...</p> <p>Законом субъекта Российской Федерации Муниципальными правовыми актами Федеральным законом № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»</p>
3 вопрос (10 баллов)	<p>Трофимов П.И. замещает должность гражданской службы, относящуюся к старшей группе должностей, и имеет три года стажа гражданской службы.</p> <p>Имеет ли он право на участие в конкурсе для замещения должности начальника отдела в департаменте федерального министерства (главная группа должностей)?</p> <p>Каким документом в РФ установлены квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы?</p>

Примеры оценочных средств для проверки индикаторов достижения компетенции, формируемой дисциплиной

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной	1. Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при	Знать: - информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в	1. Раскройте информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой

и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.	процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации. Уметь: - использовать информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.	информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации. 2. Продемонстрируйте умение использовать информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.
	2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета.	Знать: - особенности официально-делового стиля и речевого этикета при ведении деловой переписки. Уметь: - вести деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета.	1. Раскройте особенности официально-делового стиля и речевого этикета при ведении деловой переписки. 2. Продемонстрируйте умение вести деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета.
	3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.	Знать: - государственный язык Российской Федерации. Уметь: - вести деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.	1. Продемонстрируйте знание государственного языка Российской Федерации. 2. Продемонстрируйте умение вести деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.
	4. Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.	Знать: - лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи. Уметь: - использовать лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой	1. Раскройте лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи. 2. Продемонстрируйте умение использовать лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой

		коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.	коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.
	5. Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.	Знать: - иностранный язык и соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации. Уметь: - использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.	1. Продемонстрируйте знание иностранного языка и соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации. 2. Продемонстрируйте умение использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.
	6. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.	Знать: - современные информационно-коммуникационные технологии. Уметь: - реализовывать на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.	1. Раскройте современные информационно-коммуникационные технологии. 2. Продемонстрируйте умение реализовывать на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.
	8. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка	Знать: - основы академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка. Уметь: - демонстрировать владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.	1. Раскройте основы академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка. 2. Продемонстрируйте владение основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.
	9. Грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации	Знать: - иноязычные источники информации. Уметь: - грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.	1. Раскройте иноязычные источники информации. 2. Продемонстрируйте умение грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.
	10. Продуцирует на	Знать:	1. Раскройте письменные

	иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.	- письменные речевые произведения на иностранном языке в соответствии с коммуникативной задачей. Уметь: - продуцировать на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.	речевые произведения на иностранном языке в соответствии с коммуникативной задачей. 2. Продемонстрируйте умение продуцировать на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.
Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Демонстрирует знание последствий коррупционных действий, способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.	Знать: - последствия коррупционных действий, способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. Уметь: - применять знание последствий коррупционных действий, способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.	1. Раскройте последствия коррупционных действий, способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. 2. Продемонстрируйте умение применять знание последствий коррупционных действий, способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.
Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их изменения	1. Владеет навыками оценки регулирующего воздействия, выявления и оценки возможных последствий введения тех или иных норм регулирования.	Знать: - методы оценки регулирующего воздействия, выявления и оценки возможных последствий введения тех или иных норм регулирования. Уметь: - владеть навыками оценки регулирующего воздействия, выявления и оценки возможных последствий введения тех или иных норм регулирования.	1. Раскройте методы оценки регулирующего воздействия, выявления и оценки возможных последствий введения тех или иных норм регулирования. 2. Продемонстрируйте умение владеть навыками оценки регулирующего воздействия, выявления и оценки возможных последствий введения тех или иных норм регулирования.
	2. Применяет общие методы	Знать: - общие методы экспертного	1. Раскройте общие методы экспертного анализа и

	экспертного анализа и оценки проектов нормативных правовых актов.	анализа и оценки проектов нормативных правовых актов. Уметь: - применять общие методы экспертного анализа и оценки проектов нормативных правовых актов.	оценки проектов нормативных правовых актов. 2. Продемонстрируйте умение применять общие методы экспертного анализа и оценки проектов нормативных правовых актов.
--	---	---	---

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

8.1. Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. — М., 1995.
2. Конституция Российской Федерации. — М., 1993.
3. О Правительстве Российской Федерации. Федеральный конституционный закон РФ от 17 декабря 1997 г. // СПС КонсультантПлюс.
4. О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ//СПС КонсультантПлюс
5. О муниципальной службе в Российской Федерации. Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ // СПС КонсультантПлюс.
6. О противодействии коррупции. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ // СПС КонсультантПлюс.
7. О системе государственной службы Российской Федерации. Федеральный закон РФ от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ// СПС КонсультантПлюс.
8. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // СПС КонсультантПлюс.
9. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ // СПС КонсультантПлюс.
10. Указ Президента РФ от 16 августа 2021 г. N 478 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы" // СПС КонсультантПлюс.

8.2. Рекомендуемая литература

8.2.1. Основная

1. Прокофьев, С. Е. Государственная служба : учебное пособие для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 223 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490082> (дата обращения: 14.02.2022). — Текст : электронный.

2. Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для вузов / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488668> (дата обращения: 14.02.2022). — Текст : электронный.

3. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Гос. и муницип. управление" / В.В. Черепанов. - Москва: Юнити-Дана, 2014. - 679 с. - Текст: непосредственный. - То же. - Доступ из локальной сети Финуниверситета (чтение, печать, копирование). — ЭБ Финуниверситета. - URL:<http://elib.fa.ru/ebook/Cherepanov-public-service.pdf>; То же. - 2017. - ЭБС Университетская библиотека online. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684687> (дата обращения: 14.02.2022). - Текст: электронный.

8.2.2. Дополнительная

4. Шамарова, Г. М. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. — Москва : ИНФРА-М, 2018.— 208 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950079> (дата обращения: 14.02.2022). - Текст : электронный.

5. Внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы: монография / А.М. Беляев [и др.]; Финуниверситет,

Каф."Государственная служба" ; под ред. А.М. Беляева. - Москва: Финуниверситет, 2012. - 160 с. - Текст: непосредственный. - То же. - ЭБ Финуниверситета. - URL: http://elib.fa.ru/rbook/belyaev_46769.pdf. (дата обращения: 13.01.2022). - Текст: электронный.

6. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488997> (дата обращения: 14.02.2022). — Текст : электронный.

7. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 409 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489153> (дата обращения: 14.02.2022). — Текст : электронный.

8. Государственная служба: организация управленческой деятельности: учебное пособие для направлений бакалавриата "Государственное и муниципальное управление" и "Политология" / В.И. Анненков, Н.Н. Барчан, А.В. Моисеев, Б.И. Киселев . - Москва: Кнорус, 2019. - 253 с. - Текст : непосредственный. — То же. — 2022. - ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/943167> (дата обращения: 14.02.2022). — Текст : электронный.

1.2.3. Периодические издания

Журналы

Власть.
Государственная служба.
Государство и право.
Муниципальная служба.
Проблемы теории и практики

Газеты

Ведомости.
Известия.
Коммерсантъ.
Местное самоуправление.
Независимая газета.

управления.

Российская газета.

Социологические исследования.=

Эксперт.

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

1. Правительство Российской Федерации <http://www.government.gov.ru>
2. Интернет-страница Правительства Российской Федерации <http://www.government.ru>
3. Сервер органов государственной власти Российской Федерации <http://www.gov.ru>
4. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ (Росстат) <http://www.gks.ru>
5. Информационно-издательский центр «Статистика России» <http://www.infostat.ru>
6. Справочная правовая система «Кодекс» <http://www.kodeks.ru>
7. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
8. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
9. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
10. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
11. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
12. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
13. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
14. Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>
15. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
16. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>
17. КОНТИНЕНТ: Информационная система <http://continent-online.com/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Для более эффективного изучения дисциплины студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины (далее - РПД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на образовательном портале и сайте кафедры «Государственное и муниципальное управление», с графиком консультаций преподавателей, читающих эту дисциплину.

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания преподавателей.

Перед лекцией студенту рекомендуется просматривать рабочую программу дисциплины в целях экономии времени на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы. На отдельные лекции необходимо приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на электронный почтовый ящик группы (слайды, таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции. Перед очередной лекцией необходимо просмотреть законспектированный материал предыдущей лекции. При затруднениях следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале вновь не удалось, необходимо обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

1. Контрольная работа является одной из форм аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплинам (модулям) трудоемкостью от 3 зачетных единиц, реализуемая в письменном виде, в том числе с использованием информационных технологий.

2. Контрольная работа отражает степень освоения студентами учебного материала конкретных разделов (тем) дисциплин (в форме развернутых ответов

по вопросам, раскрытия понятий, выполнения упражнений, решения практических задач и др.).

3. Цель выполнения контрольной работы, содержащей комплект заданий, – овладение студентами навыками решения типовых расчетных или ситуационных задач, формирование учебно-исследовательских навыков, закрепление умений самостоятельно работать с различными источниками информации.

4. Содержание заданий контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих разделов (тем) дисциплин. Контрольные задания разрабатываются по многовариантной системе. Варианты контрольных работ должны быть равноценны по объему и сложности.

5. Содержание заданий контрольных работ и требования к их выполнению разрабатываются преподавателем дисциплины. Подготовка контрольной работы осуществляется под методическим руководством преподавателя, ведущего семинарские занятия по соответствующей дисциплине.

6. Оценка контрольных работ студентов проводится в процессе текущего контроля успеваемости студентов.

7. Требования к выполнению контрольной работы:

- четкость и последовательность изложения материала;
- наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения информационных источников по данной теме (в случае необходимости);
- правильность и в полном объеме решение имеющихся в задании практических задач;
- использование современных способов поиска, обработки и анализа информации;
- самостоятельность выполнения.

8. Объем контрольной работы - не более 6 страниц, кроме выполнения заданий по формам установленного кафедрами образца (таблицы, графики и т.д.) при необходимости.

Методические рекомендации по написанию эссе

Прежде чем приступить к написанию эссе:

- 1) изучите теоретический материал;
- 2) уясните особенности заявленной темы эссе;
- 3) продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы;
- 4) выделите ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему;
- 5) определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам раскрыть суть тезиса и собственной позиции;
- 6) составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи.

При написании эссе:

- 1) напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры;
- 2) проанализируйте содержание написанного;
- 3) проверьте стиль и грамотность, композиционное построение эссе, логичность и последовательность изложенного;
- 4) внесите необходимые изменения и напишите окончательный вариант.

Алгоритм написания эссе

Внимательно прочтите все темы (высказывания), предлагаемые для написания эссе. Выберите ту, которая будет отвечать нескольким требованиям: а) интересна вам; б) вы в целом поняли смысл этого высказывания; в) по данной теме есть что сказать (знаете термины, можете привести примеры, имеете личный опыт и т.д.).

Определите главную мысль высказывания (о чем оно?), для этого воспользуйтесь приемом перифраза (скажите то же самое, но своими словами).

Набросайте аргументы «за» и/или «против» данного высказывания. Если вы наберете аргументы и «за», и «против» афоризма, взятого в качестве темы, ваше эссе может носить полемический характер.

Для каждого аргумента подберите примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта и т.д. Еще раз просмотрите подобранные иллюстрации.

Подумайте, какие литературные приемы вы будете использовать, чтобы сделать язык вашего эссе более интересным, живым (сравнения, аналогии, эпитеты и т.д.). Распределите подобранные аргументы и/или контраргументы в последовательности. Это будет ваш условный план.

Придумайте вступление к рассуждению (в нем можно написать, почему вы выбрали это высказывание, сразу определить свою позицию, задать свой вопрос автору цитаты и т.д.).

Изложите свою точку зрения в той последовательности, которую вы наметили.

Сформулируйте общий вывод работы и, если необходимо, отредактируйте ее.

2. Объем эссе – не более 6 страниц, кроме выполнения заданий по формам установленного кафедрами образца (таблицы, графики и т.д.) при необходимости.

Методические рекомендации по решению практико-ориентированных заданий

Практико-ориентированное задание предусматривает изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате определенных событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Этапы работы над ситуацией в аудитории:

- индивидуальное изучение студентами содержания ситуации;
- формулировка преподавателем основных заданий;
- распределение студентов по малым группам;
- работа студентов в составе малой группы, выбор лидера;
- представление «решений» каждой малой группой;
- общая дискуссия, ответы на вопросы;

– подведение преподавателем итогов обсуждения ситуации и решения заданий.

В случае если практико-ориентированное задание выдается студентам на самостоятельную работу, необходимым условием отнесения этой формы обучения к интерактиву является необходимость групповой (командной) самостоятельной работы над полученным заданием.

Методические рекомендации по проведению обсуждений в группах

1. Обсуждение в группах - рассмотрение какого-либо вопроса, направленное на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания в группе. Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания. Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

2. На первом этапе группового обсуждения перед студентами ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого студенты должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

3. Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 10 ошибок);
- ввести алгоритм выработки общего мнения;
- назначить лидера, руководящего ходом группового обсуждения и др.

4. На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем.

5. Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

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

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

- 1.Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус Kaspersky

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» -
<http://www.skrin.ru/>

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

не используются

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

- Персональный компьютер.
- Проектор