

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 20.07.2026 17:54:38
Уникальный программный ключ:
cba47a2f4b9180af2546ef5354c4938c4a04716d



УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по учебной работе

Т.Н. Пимкина

20 26 г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины
Б1.О.31 «Государственная и муниципальная служба»

индекс по учебному плану, наименование

для подготовки специалистов

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Форма обучения: очная, заочная

Курс 4

Семестр 7

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. Дополнен список основной литературы:

Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под общей редакцией
Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. —
400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18641-3. — Текст : электронный //
Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583100>

Разработчик: Волкова Л.В. (ФИО, ученая степень, ученое звание)

«20» 05 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и
управления протокол № 8 от «20» 05 2026 г.

Заведующий кафедрой

Я.Э. Овчаренко К.Э.Н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)



УТВЕРЖДАЮ:

И.о.зам. директора по учебной работе

Т.Н. Пимкина

«20»

05

2025 г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины
«Б1.О.31. Государственная и муниципальная служба»

для подготовки специалистов

Направление: 38.05.01 Экономическая безопасность

Направленность: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки: 2023, 2024

Курс: 4

Семестр: 7

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Дополнен источник в пункт 7.1 основная литература:

1. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564655>

Дополнен источник в пункт 7.3 нормативно правовые акты:

1. Гражданский кодекс с изменениями и от 31.10.2024 № 49-П.

Разработчик: Волкова Л.В., старший преподаватель

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления

протокол № 9 от «20» ____ 05 ____ 2025 г.

Заведующий кафедрой _____ к.э.н., доцент, Овчаренко Я.Э.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. зам. директора по учебной работе
Т.Н. Пимкина
« 22 » мая 2024г.



Лист актуализации рабочей программы дисциплины
«Б1.О.31 Государственная и муниципальная служба»
индекс по учебному плану, наименование

для подготовки специалистов

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Форма обучения: очная, заочная

Курс 4

Семестр 7

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1) Обновлён и дополнен список литературы:

Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535882>

Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18641-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545233>

Разработчик (и): Волкова Л. В., ст. преподаватель ЛВ
(ФИО, ученая степень, ученое звание) « 22 » 05 2024г.

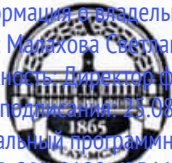
Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики и управления
протокол № 8 от « 22 » 05 2024г.

Заведующий кафедрой

Ов
подпись

Овчаренко Я. Э., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 23.08.2023 18:47:12
Уникальный программный ключ:
cba47a2f4b9180af2546ef5354c4938c4a04716d



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Калужский филиал

Факультет экономический
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ:

И.о.зам. директора по учебной
работе

Т.Н.Пимкина

“23” 05

2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ **Б1.О.31 Государственная и муниципальная служба** (индекс и наименование дисциплины по учебному плану)

для подготовки специалистов

ФГОС ВО

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической
безопасности

Курс 4

Семестр 7

Форма обучения: очная/заочная

Год начала подготовки 2023

Калуга, 2023

Разработчик (и): Волкова Л.В. 
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«22» мая 2023 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ПООП по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность и учебного плана

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики и управления протокол № 10 от «23» 05 2023 г.

Зав. кафедрой Овчаренко Я.Э. к.э.н., доцент 
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

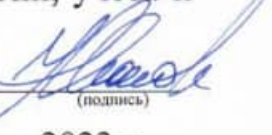
«23» 05 2023 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии экономического факультета
Негода В.А., к.э.н., доцент 
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«22» мая 2023 г.

Заведующий выпускающей кафедрой информационных технологий, учета и экономической безопасности

Кокорев Н.А., к.э.н., доцент 
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«23» 05 2023 г.

Проверено:

Начальник УМЧ  доцент О.А.Окунева

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ	4
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	5
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.1.РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ПО СЕМЕСТРАМ.....	8
4.3. ЛЕКЦИИ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	12
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	19
6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	20
6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	20
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	27
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	27
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	27
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	28
7.3 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ.....	28
7.4МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ.....	29
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	29
9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	29
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	29
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	30
ВИДЫ И ФОРМЫ ОТРАБОТКИ ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ.....	30
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	31

Аннотация

Рабочей программы учебной дисциплины

Б1.О.31 «Государственная и муниципальная служба» для подготовки специалистов по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Цель освоения дисциплины: формирование у студентов целостного представления о государственной и муниципальной службе как о социально-правовых институтах и кадровой политике как факторе развития государственной и муниципальной службы. Цель реализуется в рамках общих целей основной профессиональной образовательной программы.

Место дисциплины в учебном плане:

Дисциплина включена в обязательную часть дисциплин учебного плана по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины формируются компетенции:

УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий:

УК - 1.1 – Знать методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа;

УК – 1.2 – Уметь получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.; собирать и обобщать данные по актуальным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе действий, эксперимента и опыта;

УК – 1.3 - Владеть: исследованием проблемы профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявлением проблем и использованием адекватных методов для их решения; демонстрацией оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций.

Краткое содержание дисциплины:

Тема 1. «Государственная служба в РФ: теоретико-правовая основа».

Тема 2. «Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание».

Тема 3. «Кадровая политика, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе государственной гражданской службы».

Тема 4. «Понятие и сущность местного (муниципального) самоуправления».

Тема 5. «Муниципальная служба».

Тема 6. «Функции и принципы организации муниципальной службы».

Тема 7. «Профессиональная подготовка кадров для муниципальной службы».

Тема 8. «Оценка персонала и эффективности органов муниципального управления».

Тема 9. «Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе».

Общая трудоемкость дисциплины: 3 зачётных единиц (108 часов)

Промежуточный контроль: в 7 семестре зачёт.

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» формирование у студентов целостного представления о государственной и муниципальной службе как о социально-правовых институтах и кадровой политике как факторе развития государственной и муниципальной службы. Цель реализуется в рамках общих целей основной профессиональной образовательной программы.

Специалист должен знать теорию и практику функционирования системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации.

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» включена в обязательный перечень дисциплин учебного плана. Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОПОП ВО и Учебного плана по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Государственная и муниципальная служба» являются «Менеджмент» «История», «Право», «Экономическая теория» и др.

Рабочая программа дисциплины «Государственная и муниципальная служба» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с особенностями психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1 - Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компете нции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций ¹	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК – 1.1– Знать методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа	систему органов государственного и муниципального управления и теоретико-правовую основу гражданской и муниципальной службы в РФ	распознавать и ориентироваться в проблемах государственного и муниципального управления	информацией об основах устройства системы государственного и муниципального управления в России
			УК – 1.2 – Уметь получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.; собирать и обобщать данные по актуальным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе действий, эксперимента и опыта	Особенности кадровой политики, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе государственной гражданской и муниципальной службы	собирать и обобщать данные в области современной государственной и муниципальной службы РФ	навыками анализа управленческой информации в области современной государственной и муниципальной службы РФ
			УК – 1.3- Владеть: исследованием	проблемы в системе государственной	демонстрировать оценочные суждения в	навыками исследования проблем

¹**Индикаторы компетенций** берутся из Учебного плана по направлению подготовки бакалавра/специалиста/магистра». Каждый индикатор раскрывается через «знать», «уметь», «владеть».

			проблемы профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявлением проблем и использованием адекватных методов для их решения; демонстрированием оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций.	гражданской и муниципальной службы и методы их решения	решении проблемных профессиональных ситуаций	профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности
--	--	--	--	---	---	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ семестрам представлено в таблице 2.

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2а - Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	Час.	в т.ч. по семестрам
		№ 7
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	108	108
1. Контактная работа:	54	54
Аудиторная работа	54	54
<i>в том числе:</i>		
<i>лекции (Л)</i>	18	18
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	36	36
2. Самостоятельная работа (СРС)	54	54
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>	54	54
Вид промежуточного контроля:	Зачет	

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2б - Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	Час.	в т.ч. по семестрам
		№ 7
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	108	108
1. Контактная работа:	10	10
Аудиторная работа	10	10
<i>в том числе:</i>		
<i>лекции (Л)</i>	4	4
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	6	6
2. Самостоятельная работа (СРС)	94	94
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>	94	94
Подготовка к зачёту	4	4
Вид промежуточного контроля:	зачёт	

4.2 Содержание дисциплины

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 3а - Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины (укрупненно)	Всего	Контактная работа		Внеаудиторна я работа (СР)
		Л	ПЗ	
Тема 1 «Государственная служба в РФ: теоретико-правовая основа»	12	2	4	6
Тема 2 «Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание»	12	2	4	6
Тема 3 «Кадровая политика, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе государственной гражданской службы»	12	2	4	6
Тема 4 «Понятие и сущность местного (муниципального) самоуправления»	12	2	4	6
Тема 5 «Муниципальная служба»	12	2	4	6
Тема 6 «Функции и принципы организации муниципальной службы»	12	2	4	6
Тема 7 «Профессиональная подготовка кадров для муниципальной службы»	12	2	4	6
Тема 8 «Оценка персонала и эффективности органов муниципального управления»	12	2	4	6
Тема 9 «Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе»	12	2	4	6
ИТОГО	108	18	36	54

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 3б - Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины (укрупненно)	Всего	Контактная работа		Внеаудиторна я работа (СР)
		Л	ПЗ	
Тема 1 «Государственная служба в РФ: теоретико-правовая основа»	11	1	1	10
Тема 2 «Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание»	13			12
Тема 3 «Кадровая политика, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе государственной гражданской	14	1	1	12

Наименование разделов и тем дисциплины (укрупненно)	Всего	Контактная работа		Внеаудиторна я работа (СР)
		Л	ПЗ	
службы»				
Тема 4 «Понятие и сущность местного (муниципального) самоуправления»	11		1	10
Тема 5 «Муниципальная служба»	11			10
Тема 6 «Функции и принципы организации муниципальной службы»	11	1	1	10
Тема 7 «Профессиональная подготовка кадров для муниципальной службы»	12			12
Тема 8 «Оценка персонала и эффективности органов муниципального управления»	14	1	1	12
Тема 9 «Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе»	11		1	10
ИТОГО	108	4	6	98*

*Общий объем самостоятельной работы студентов составляет 98 часов, в т.ч. 94 часов СР и 4 часа на подготовку к зачёту

Тема 1 «Государственная служба в РФ: теоретико-правовая основа»

Понятие, предмет государственной гражданской службы. Природа и сущность государственной гражданской службы. Методологические предпосылки становления современной государственной гражданской службы в России. История создания государственной гражданской службы в России. Создание правовых основ современной российской системы государственной гражданской службы. Современное состояние государственной гражданской службы в России. Система государственной гражданской службы: правовое регулирование, основные принципы, виды. Понятие, система и принципы государственной гражданской службы. Функции государственной службы и её правовое регулирование. Виды государственной службы.

Тема 2 «Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание»

Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы. Реестр государственных должностей. Поступление и прохождение государственной гражданской службы. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации. Нормативное регулирование и организация государственной гражданской службы субъектов РФ. Правовое положение государственного гражданского служащего субъектов РФ.

Тема 3 «Кадровая политика, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе государственной гражданской службы»

Государственная кадровая политика в системе государственного управления. Государственная кадровая политика и государственная служба. Кадровые технологии как средства реализации кадровой работы и управления персоналом государственной службы. Взаимодействие государственной гражданской службы с общественностью. Технологии взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью.

«Электронное правительство» как важнейшие технологии работы государственной гражданской службы.

Тема 4 «Понятие и сущность местного (муниципального) самоуправления»

Понятие и сущность местного самоуправления. Значение и роль муниципальных систем зарубежных стран. История и строительства публичной власти на местах. Правовое закрепление местного самоуправления. Правовая основа процессов организации местной власти в России. Права и обязанности граждан Российской Федерации в организации местного самоуправления. Гарантии местного самоуправления. Формирование местного бюджета органами местного самоуправления. Местное самоуправление в Калужской области.

Тема 5 «Муниципальная служба»

Местное самоуправление как форма народовластия. Понятие муниципальной службы. Понятие и правовое закрепление муниципальной должности. Правовое обеспечение муниципальной службы. Правовые ограничения и юридическая ответственность муниципального служащего. Правовое регулирование муниципальной службы. Понятие и общие принципы организации муниципальной службы. Законодательство субъектов Российской Федерации о муниципальной службе. Правовые основы муниципальной службы. Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления. Основные задачи муниципальной службы

Тема 6 «Функции и принципы организации муниципальной службы»

Функции муниципальной службы. Принципы муниципальной службы. Правовая защищенность муниципального служащего. Принципы организации муниципальной службы. Права муниципального служащего. Обязанности муниципального служащего. Правила внутреннего трудового распорядка.

Тема 7 «Профессиональная подготовка кадров для муниципальной службы»

Планирование служебно-профессионального и должностного роста. Образовательные учреждения, осуществляющие переподготовку и повышение квалификации. Квалификационные требования по муниципальным должностям. Должностная инструкция муниципального служащего. Примерная должностная инструкция ведущего специалиста отдела по защите прав потребителей.

Тема 8 «Оценка персонала и эффективности органов муниципального управления»

Оценка персонала муниципальной службы. Аттестация муниципальных служащих. Перечень показателей оценки профессиональных и личностных качеств аттестуемого муниципального служащего. Формирование резерва муниципальных служащих. Квалификационные требования к субъекту управления в органах муниципального образования.

Тема 9 «Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе»

Свод этических норм государственного и муниципального служащего. Свод этических правил государственного и муниципального служащего. Профессионально-этические основы государственной и муниципальной службы. «Профессиональный долг» государственного и муниципального служащего.

4.3 Лекции / практические занятия

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 4а - Содержание лекций / практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1	Тема 1. «Государственная служба в РФ: теоретико-правовая основа»	Лекция № 1 «Государственная служба в РФ: теоретико-правовая основа»	УК – 1.1	тест	2
		Практическое занятие № 1 Государственная служба в РФ: теоретико-правовая основа	УК – 1.1	Устный опрос	2
		Практическое занятие № 2 Государственная служба в РФ: теоретико-правовая основа	УК – 1.1	коллоквиум	2
2	Тема 2. «Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание»	Лекция № 2 «Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание»	УК – 1.1	тест	2
		Практическое занятие № 3 Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание	УК – 1.1	Устный опрос	2
		Практическое занятие № 4 Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание	УК – 1.1	Устный опрос	2
3	Тема 3. «Кадровая политика, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе государственной гражданской службы»	Лекция № 3 «Кадровая политика, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе государственной гражданской службы»	УК – 1.2	тест	2
		Практическое занятие № 5 Кадровая политика, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе государственной гражданской службы	УК – 1.2	Кейсы, устный опрос	2

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Практическое занятие № 6 Кадровая политика, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе государственной гражданской службы	УК – 1.2	разбор конкретных ситуаций, устный опрос	2
4	Тема 4 «Понятие и сущность местного (муниципального) самоуправления»	Лекция № 4 «Понятие и сущность местного (муниципального) самоуправления»	УК – 1.1 УК – 1.2	тест	2
		Практическое занятие № 7 Понятие и сущность местного (муниципального) самоуправления	УК – 1.1 УК – 1.2	Устный опрос	2
		Практическое занятие № 8 Понятие и сущность местного (муниципального) самоуправления	УК – 1.1 УК – 1.2	коллоквиум	2
5	Тема 5 «Муниципальная служба»	Лекция № 5 «Муниципальная служба»	УК – 1.1 УК – 1.2	тест	2
		Практическое занятие № 9 Муниципальная служба	УК – 1.1 УК – 1.2	Устный опрос	2
		Практическое занятие № 10 Муниципальная служба	УК – 1.1 УК – 1.2	Устный опрос	2
6	Тема 6 «Функции и принципы организации муниципальной службы»	Лекция № 6 «Функции и принципы организации муниципальной службы»	УК – 1.1 УК – 1.2	тест	2
		Практическое занятие № 11 Функции и принципы организации муниципальной службы	УК – 1.1 УК – 1.2	разбор конкретных ситуаций, устный опрос	2
		Практическое занятие № 12 Функции и принципы организации муниципальной службы	УК – 1.1 УК – 1.2	Защита практической работы	2
7	Тема 7 «Профессиональная подготовка кадров для муниципальной службы»	Лекция № 7 «Профессиональная подготовка кадров для муниципальной службы»	УК – 1.2 УК – 1.3	тест	2
		Практическое занятие № 13 Профессиональная подготовка кадров для муниципальной службы	УК – 1.2 УК – 1.3	Устный опрос	2

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Практическое занятие № 14 Профессиональная подготовка кадров для муниципальной службы	УК – 1.2 УК – 1.3	Кейс, коллоквиум	2
8	Тема 8 «Оценка персонала и эффективности органов муниципального управления»	Лекция № 8 «Оценка персонала и эффективности органов муниципального управления»	УК – 1.2 УК – 1.3	тест	2
		Практическое занятие № 15 Оценка персонала и эффективности органов муниципального управления	УК – 1.2 УК – 1.3	разбор конкретных ситуаций, устный опрос	2
		Практическое занятие № 16 Оценка персонала и эффективности органов муниципального управления	УК – 1.2 УК – 1.3	Защита практической работы	2
9	Тема 9 «Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе»	Лекция № 9 «Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе»	УК – 1.2 УК – 1.3	тест	2
		Практическое занятие № 17 Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе	УК – 1.2 УК – 1.3	Разбор конкретных ситуаций, устный опрос	2
		Практическое занятие № 18 Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе	УК – 1.2 УК – 1.3	коллоквиум	2
Итого					54

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 4б - Содержание лекций / практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1	Тема 1. «Государственная служба в РФ: теоретико-правовая»	Лекция № 1 «Государственная служба в РФ: теоретико-правовая основа» «Государственная гражданская должность: ее	УК – 1.1	тест	1

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	основа» Тема 2. «Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание»	правовой статус и содержание» Практическое занятие № 1 Государственная служба в РФ: теоретико-правовая основа. Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание			
			УК – 1.1	Устный опрос	1
2	Тема 3. «Кадровая политика, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе государственной гражданской службы» Тема 4 «Понятие и сущность местного (муниципального) самоуправления»	Лекция № 1 «Кадровая политика, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе государственной гражданской службы» «Понятие и сущность местного (муниципального) самоуправления»	УК – 1.1 УК – 1.2	тест	1
		Практическое занятие № 1 Кадровая политика, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе государственной гражданской службы	УК – 1.2	Кейсы, устный опрос	1
		Практическое занятие № 2 Понятие и сущность местного (муниципального) самоуправления	УК – 1.1 УК – 1.2	коллоквиум	1
3	Тема 5 «Муниципальная служба» Тема 6 «Функции и принципы организации муниципальной службы» Тема 7 «Профессиональная подготовка кадров для муниципальной службы»	Лекция № 2 «Муниципальная служба» «Функции и принципы организации муниципальной службы» «Профессиональная подготовка кадров для муниципальной службы»	УК – 1.1 УК – 1.2 УК – 1.3	тест	1
		Практическое занятие № 2 Муниципальная служба Функции и принципы организации муниципальной службы Профессиональная подготовка кадров для муниципальной службы	УК – 1.1 УК – 1.2 УК – 1.3	Устный опрос, кейс	1

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
4	Тема 8 «Оценка персонала и эффективности органов муниципального управления» Тема 9 «Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной»	Лекция № 2 «Оценка персонала и эффективности органов муниципального управления» «Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной»	УК – 1.2 УК – 1.3	тест	1
		Практическое занятие № 3 Оценка персонала и эффективности органов муниципального управления	УК – 1.2 УК – 1.3	Разбор конкретных ситуаций, устный опрос	1
		Практическое занятие № 3 Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной	УК – 1.2 УК – 1.3	коллоквиум	1
Итого					10

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 5а - Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
1.	Тема 1 «Государственная служба в РФ: теоретико-правовая основа»	Должности государственной службы: квалификационные требования, категории и группы. Реестры должностей государственной службы. Военная служба: понятие и особенности. Государственная служба иных видов: понятие и особенности. Специфика организации и функционирования государственной гражданской службы в федеральных органах государственной власти. Правовое регулирование и организация государственной гражданской службы субъектов РФ (УК-1.1)
2.	Тема 2 «Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание»	Общие условия государственной службы. Денежное содержание государственных служащих. Права государственных служащих. Обязанности государственных служащих. Ограничения и запреты для государственных служащих. Поощрение государственных служащих: основания и меры. (УК-1.1)
3.	Тема 3 «Кадровая политика, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе государственной гражданской	Прохождение государственной гражданской службы: понятие и признаки. Поступление на государственную гражданскую службу. Аттестация и квалификационный экзамен государственного гражданского служащего. Присвоение классных чинов, дипломатических рангов, специальных званий. Ротация государственных гражданских служащих. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих. Прекращение государственной

№п/ п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
	службы»	гражданской службы. (УК-1.2)
4	Тема 4 «Понятие и сущность местного (муниципального) самоуправления»	Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации и субъектах РФ. Взаимосвязь муниципальной и государственной гражданской службы Российской Федерации. (УК-1.1, УК-1.2)
5.	Тема 5 «Муниципальная служба»	Понятие должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Реестры должностей муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Понятие «муниципальный служащий». Правовое положение (статус) муниципального служащего. Основные права муниципального служащего. Основные обязанности муниципального служащего. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Запреты, связанные с муниципальной службой. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего. Требования к служебному поведению муниципальных служащих.(УК – 1.1, УК – 1.2)
	Тема 6 «Функции и принципы организации муниципальной службы»	Специфика муниципальной службы как профессиональной деятельности. Основные принципы построения и функционирования муниципальной службы. Группы муниципальных должностей. Профессиональное и квалификационное разделение должностей муниципальной службы. Задачи и функции муниципальной службы в Российской Федерации. Основные принципы муниципальной службы в Российской Федерации (УК – 1.1, УК – 1.2)
7.	Тема 7 «Профессиональная подготовка кадров для муниципальной службы»	Поступление на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего. Прекращение муниципальной службы. Кадровая работа в муниципальном образовании. Персональные данные муниципального служащего. Реестр муниципальных служащих. Личное дело муниципального служащего. Кадровый резерв на муниципальной службе. (УК – 1.2, УК – 1.3)
8.	Тема 8 «Оценка персонала и эффективности органов муниципального управления»	Испытательный срок при приеме на муниципальную службу. Квалификационный экзамен на муниципальной службе. Финансирование муниципальной службы. Контроль за деятельностью муниципальных служащих. (УК – 1.2, УК – 1.3)
9.	Тема 10 «Профессиональная этика и противодействие коррупции на	Конфликт интересов на гражданской и муниципальной службе. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов. Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Противодействие

№п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
	государственной и муниципальной службе»	коррупции на государственной и муниципальной службе. (УК – 1.2, УК – 1.3)

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 56 - Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
1.	Тема 1 «Государственная служба в РФ: теоретико-правовая основа»	Должности государственной службы: квалификационные требования, категории и группы. Реестры должностей государственной службы. Военная служба: понятие и особенности. Государственная служба иных видов: понятие и особенности. Специфика организации и функционирования государственной гражданской службы в федеральных органах государственной власти. Правовое регулирование и организация государственной гражданской службы субъектов РФ (УК-1.1)
2.	Тема 2 «Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание»	Общие условия государственной службы. Денежное содержание государственных служащих. Права государственных служащих. Обязанности государственных служащих. Ограничения и запреты для государственных служащих. Поощрение государственных служащих: основания и меры. (УК-1.1)
3.	Тема 3 «Кадровая политика, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе государственной гражданской службы»	Прохождение государственной гражданской службы: понятие и признаки. Поступление на государственную гражданскую службу. Аттестация и квалификационный экзамен государственного гражданского служащего. Присвоение классных чинов, дипломатических рангов, специальных званий. Ротация государственных гражданских служащих. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих. Прекращение государственной гражданской службы. (УК-1.2)
4	Тема 4 «Понятие и сущность местного (муниципального) самоуправления»	Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации и субъектах РФ. Взаимосвязь муниципальной и государственной гражданской службы Российской Федерации. (УК-1.1, УК-1.2)
5.	Тема 5 «Муниципальная служба»	Понятие должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Реестры должностей муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Понятие «муниципальный служащий». Правовое положение (статус) муниципального служащего. Основные права муниципального служащего. Основные обязанности муниципального служащего. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Запреты, связанные с муниципальной службой. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

№п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
		имущественного характера муниципального служащего. Требования к служебному поведению муниципальных служащих.(УК – 1.1, УК – 1.2)
	Тема 6 «Функции и принципы организации муниципальной службы»	Специфика муниципальной службы как профессиональной деятельности. Основные принципы построения и функционирования муниципальной службы. Группы муниципальных должностей. Профессиональное и квалификационное разделение должностей муниципальной службы. Задачи и функции муниципальной службы в Российской Федерации. Основные принципы муниципальной службы в Российской Федерации (УК – 1.1, УК – 1.2)
7.	Тема 7 «Профессиональная подготовка кадров для муниципальной службы»	Поступление на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего. Прекращение муниципальной службы. Кадровая работа в муниципальном образовании. Персональные данные муниципального служащего. Реестр муниципальных служащих. Личное дело муниципального служащего. Кадровый резерв на муниципальной службе. (УК – 1.2, УК – 1.3)
8.	Тема 8 «Оценка персонала и эффективности органов муниципального управления»	Испытательный срок при приеме на муниципальную службу. Квалификационный экзамен на муниципальной службе. Финансирование муниципальной службы. Контроль за деятельностью муниципальных служащих. (УК – 1.2, УК – 1.3)
9.	Тема 10 «Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе»	Конфликт интересов на гражданской и муниципальной службе. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов. Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе. (УК – 1.2, УК – 1.3)

5. Образовательные технологии

Таблица 6 - Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия		Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
1	Государственная служба в РФ: теоретико-правовая основа.	Л	Проблемная лекция
2	Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание.	Л	Проблемная лекция
3	Кадровая политика, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе государственной гражданской службы.	Л	Кейс-стади, разбор конкретных ситуаций

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
4	Понятие и сущность местного (муниципального) самоуправления	Л Проблемная лекция
5	Муниципальная служба	Л Проблемная лекция
6	Функции и принципы организации муниципальной службы	ПЗ Разбор конкретных ситуаций
7	Профессиональная подготовка кадров для муниципальной службы	Л Проблемная лекция
8	Оценка персонала и эффективности органов муниципального управления	ПЗ Разбор конкретных ситуаций, кейсы
9	Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе	ПЗ Кейсы

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Тестовые задания для промежуточного тестирования по дисциплине
«Государственная и муниципальная служба» (УК – 1.1, УК – 1.2, УК – 1.3)

1. Государственная служба Российской Федерации – это ...

а) профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации и ее субъектов;

б) совокупность целей, задач, приоритетов, принципов, стратегических программ и плановых мероприятий, которые разрабатываются и реализуются органами государственной или муниципальной власти с привлечением институтов гражданского общества...;

в) совокупность изменений и преобразований, которые осуществляет социальная общность (определенная группа людей) для поддержания своей целостности и устойчивости при взаимодействии с другими социальными общностями или природой...

2. Система государственной службы РФ включает в себя следующие виды:

а) государственная гражданская служба, военная служба, судебная служба;

б) государственная гражданская служба, военная служба, государственная служба иных видов;

в) государственная гражданская служба, правоохранительная служба, судебная служба.

3. Согласно действующему законодательству, государственная гражданская служба подразделяется на следующие уровни:

а) федеральная государственная гражданская служба; государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации; муниципальная служба Российской Федерации;

б) федеральная государственная гражданская служба; муниципальная служба Российской Федерации;

в) федеральная государственная гражданская служба; государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.

4. Впервые закон об основах государственной службы в нашей стране был принят:

- а) в 90-х гг. XX века в Российской Федерации;
- б) в 70-х гг. XX века в СССР;
- в) в 60-х гг. XIX века в Российской империи.

5. ФЗ «О системе государственной службы» был принят:

- а) 27 мая 2003 года;
- б) 26 марта 2009 года;
- в) 15 апреля 1999 года.

6. Принцип разделения властей предполагает деление властей на:

- а) законодательную;
- б) исполнительную;
- в) судебную;
- г) все варианты верны.

7. Укажите признаки государственного органа:

а) орган государственной власти всегда является частью механизма государства, но структурно, организационно и хозяйственно обособленной от остальных частей этого механизма;

б) орган имеет государственно-властные полномочия, наделение которыми осуществляется в особом, установленном государством порядке;

в) орган государственной власти является коммерческой организацией;

г) орган государственной власти осуществляет задачи и функции государственной власти.

8. На каких уровнях представлены государственные органы власти?

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

9. Какие из перечисленных принципов относятся к числу принципов государственной гражданской службы?

- а) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- б) принадлежность к той или иной политической партии;
- в) равный доступ к гражданской службе;
- г) равные условия прохождения гражданской службы.

10. В чем заключается взаимосвязь гражданской службы и государственной службы иных видов?

а) соотносительность основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий; б) установление ограничений и обязательств при прохождении службы;

в) соотносительность жилищных условий и размеров оплаты коммунальных услуг;

г) учет стажа государственной службы иных видов при исчислении стажа и начислении пенсии.

11. Принцип федерализма в системе государственной службы означает...

а) единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Федерации;

б) что исполнительные органы и должностные лица при осуществлении своих задач и функций обязаны строго соблюдать законы и иные нормативные правовые акты о государственной службе;

в) что при приеме на государственную службу не допускается каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, наличия или отсутствия гражданства субъекта Российской Федерации, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям;

г) законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы как на федеральном уровне, так и на уровне субъектов Федерации.

12. Принцип законности в системе государственной службы означает...

а) единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Федерации;

б) что исполнительные органы и должностные лица при осуществлении своих задач и функций обязаны строго соблюдать законы и иные нормативные правовые акты о государственной службе;

в) что при приеме на государственную службу не допускается каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, наличия или отсутствия гражданства субъекта Российской Федерации, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям;

г) законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы, как на федеральном уровне, так и на уровне субъектов Федерации.

13. Принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина в системе государственной службы означает...

а) единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Федерации;

б) что исполнительные органы и должностные лица при осуществлении своих задач и функций обязаны строго соблюдать законы и иные нормативные правовые акты о государственной службе;

в) что права личности в правовом государстве являются высшей ценностью, а все государственные служащие несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за деяния, нарушающие права и законные интересы граждан;

г) законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы как на федеральном уровне, так и на уровне субъектов Федерации.

14. Принцип равного доступа граждан к государственной службе означает...

а) единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Федерации;

б) что исполнительные органы и должностные лица при осуществлении своих задач и функций обязаны строго соблюдать законы и иные нормативные правовые акты о государственной службе;

в) что при приеме на государственную службу не допускается каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, наличия или отсутствия гражданства субъекта Российской Федерации, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям;

г) законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы как на федеральном уровне, так и на уровне субъектов Федерации.

15. Принцип единства правовых и организационных основ государственной службы означает...

а) единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Федерации;

б) что исполнительные органы и должностные лица при осуществлении своих задач и функций обязаны строго соблюдать законы и иные нормативные правовые акты о государственной службе;

в) что права личности в правовом государстве являются высшей ценностью, а все государственные служащие несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за деяния, нарушающие права и законные интересы граждан;

г) законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы как на федеральном уровне, так и на уровне субъектов Федерации.

16. Принцип взаимосвязи государственной и муниципальной службы означает...

а) единство основных квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы и должностей муниципальной службы, требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих и муниципальных служащих;

б) что исполнительные органы и должностные лица при осуществлении своих задач и функций обязаны строго соблюдать законы и иные нормативные правовые акты о государственной службе;

в) что права личности в правовом государстве являются высшей ценностью, а все государственные служащие несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за деяния, нарушающие права и законные интересы граждан;

г) законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы как на федеральном уровне, так и на уровне субъектов Федерации.

17. Принцип профессионализма и компетентности в системе государственной службы означает...

а) единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Федерации;

б) исполнение государственным служащим своих должностных обязанностей постоянно (в течение определенного времени) по приобретенной профессии за регулярно получаемое вознаграждение, проявляя при этом глубокое и всестороннее знание правил и процедур, владение практическими навыками в определенной сфере деятельности;

в) что права личности в правовом государстве являются высшей ценностью, а все государственные служащие несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за деяния, нарушающие права и законные интересы граждан;

г) законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы как на федеральном уровне, так и на уровне субъектов Федерации.

18. Государственная гражданская служба подразделяется на:

а) федеральную государственную гражданскую службу;

б) государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации;

в) военную службу;

г) правоохранительную службу;

19. Правовое регулирование и организация федеральной государственной гражданской службы находятся в ведении:

- а) Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;
- б) Российской Федерации;
- в) субъекта Российской Федерации.

20. _____ - это профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации, а также полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.

- а) федеральная государственная служба;
- б) государственная гражданская служба;
- в) федеральная государственная гражданская служба;
- г) государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.

21. _____ - это профессиональная служебная деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий субъекта Российской Федерации, а также полномочий государственных органов субъекта Российской Федерации и лиц, замещающих государственные должности субъекта Российской Федерации.

- а) федеральная государственная служба;
- б) государственная гражданская служба;
- в) федеральная государственная гражданская служба;
- г) государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.

22. _____ - это профессиональная служебная деятельность граждан на должностях федеральной государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.

- а) федеральная государственная служба;
- б) государственная гражданская служба;
- в) федеральная государственная гражданская служба;
- г) государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.

23. _____ - это вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.

- а) федеральная государственная служба;
- б) государственная гражданская служба;
- в) федеральная государственная гражданская служба;
- г) государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.

24. _____ - это вид федеральной государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на воинских должностях или не на воинских должностях в случаях и на условиях, предусмотренных федеральными законами и (или) нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства.

- а) федеральная государственная служба;
- б) государственная гражданская служба;
- в) федеральная государственная гражданская служба;
- г) государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации;
- д) военная служба.

25. Государственная служба субъекта РФ находится:

- а) в ведении РФ;
- б) в совместном ведении РФ и субъекта РФ;
- в) в ведении субъекта РФ;
- г) законодательство не относит государственную службу РФ ни к чьему ведению.

26. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии:

- а) с должностной инструкцией;
- б) с должностным регламентом;
- в) с должностными обязанностями;
- г) со служебным контрактом.

27. Соотношение классных чинов федеральной государственной гражданской службы и воинских и специальных званий, классных чинов государственной службы иных видов, а также соотношение классных чинов федеральной государственной гражданской службы и классных чинов гражданской службы субъектов РФ определяется:

- а) федеральным законом;
- б) указом Президента РФ;
- в) постановлением Правительства РФ;
- г) федеральным конституционным законом.

28. На какой срок может устанавливаться испытание при поступлении на государственную гражданскую службу:

- а) от двух до шести месяцев;
- б) от одного месяца до одного года;
- в) от одного месяца до трех месяцев;
- г) испытание при поступлении на государственную гражданскую службу не устанавливается.

29. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу не устанавливается:

- а) федеральным законом;
- б) указом Президента РФ;
- в) постановлением Правительства РФ;
- г) федеральным конституционным законом.

30. Гражданский служащий:

- а) не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение;
- б) обязан исполнять все поручения соответствующего руководителя;
- в) обязан исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- г) в случае подтверждения руководителем неправомерного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения;
- д) в случае подтверждения руководителем неправомерного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан его исполнить.

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию

Вопросы к зачету

1. Государственная служба: понятие, признаки, значение.
2. Правовые источники государственной службы.
3. Основные принципы построения и функционирования государственной службы РФ.
4. Государственная гражданская служба и ее виды.
5. Военная служба: понятие и особенности.
6. Государственная служба иных видов: понятие и особенности.
7. Должности государственной службы: квалификационные требования, категории и группы. Реестры должностей государственной службы.
8. Федеральная государственная гражданская служба: понятие, отличительные черты, функции. Структура и особенности государственной гражданской службы.
9. Специфика организации и функционирования государственной гражданской службы в федеральных органах государственной власти.
10. Правовое регулирование и организация государственной гражданской службы субъектов РФ.
11. Управление государственной службой: понятие, значение, система.
12. Кадровый резерв: виды и порядок формирования.
13. Понятие и структура правового статуса государственных служащих.
14. Общие условия государственной службы.
15. Права государственных служащих.
16. Обязанности государственных служащих.
17. Ограничения и запреты для государственных служащих.
18. Поощрение государственных служащих: основания и меры.
19. Ответственность государственных служащих.
20. Прохождение государственной службы: понятие и признаки.
21. Поступление на государственную службу. Аттестация и квалификационный экзамен государственного служащего.
22. Присвоение классных чинов, дипломатических рангов, специальных званий.
23. Профессиональное развитие государственных служащих.
24. Прекращение государственной службы.
25. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации и субъектах РФ. Взаимосвязь муниципальной и государственной гражданской службы Российской Федерации.
26. Задачи и функции муниципальной службы в Российской Федерации. Основные принципы муниципальной службы в Российской Федерации.
27. Понятие должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Реестры должностей муниципальной службы.
28. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Классные чины муниципальных служащих.
29. Понятие «муниципальный служащий». Правовое положение (статус) муниципального служащего.
30. Основные права муниципального служащего.
31. Основные обязанности муниципального служащего.

32. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Запреты, связанные с муниципальной службой.
33. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.
34. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего.
35. Требования к служебному поведению муниципальных служащих.
36. Поступление на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Испытательный срок при приеме на муниципальную службу.
37. Квалификационный экзамен на муниципальной службе.
38. Аттестация муниципального служащего.
39. Прекращение муниципальной службы.
40. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего.
41. Стаж муниципальной службы.
42. Поощрение муниципального служащего.
43. Ответственность муниципального служащего.
44. Финансирование муниципальной службы.
45. Контроль за деятельностью муниципальных служащих.
46. Кадровая работа в муниципальном образовании.
47. Персональные данные муниципального служащего. Реестр муниципальных служащих. Личное дело муниципального служащего. Кадровый резерв на муниципальной службе.
48. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе.

6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Таблица 7 - Критерии оценивания результатов обучения (зачет)

Оценка	Критерии оценивания
Зачтено	теоретическое содержание курса освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные учебные задания выполнены с незначительными замечаниями. Умения и навыки применяются студентом для решения практических задач с незначительными ошибками, исправляемыми студентом самостоятельно.
Незачтено	теоретическое содержание курса не освоено, компетенции не сформированы, из предусмотренных программой обучения учебных заданий либо выполнено менее 60%, либо содержит грубые ошибки, приводящие к неверному решению; Умения и навыки студент не способен применить для решения практических задач.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

1. Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82669.html>
2. Зюзина Н.Н. Государственная гражданская служба [Электронный ресурс]: / Зюзина Н.Н., Бурлюкина О.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022.— 84 с.— Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/121365>

3. Купряева, М. Н. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / М. Н. Купряева. — Самара : СамГАУ, 2021. — 120 с. — ISBN 978-5-88575-650-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222287>

7.2. Дополнительная литература

1. Муниципальное управление и местное самоуправление : учебное пособие / составители Е. А. Иванина, Е. В. Кислюк. — Донецк : ДОНАУИГС, 2021. — 179 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/215084>

2. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Е. А. Фирсова, В. В. Копылов, О. А. Копылова, С. С. Фирсов. — Тверь : Тверская ГСХА, 2020. — 154 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/151300>

3. Термелева, Е. Е. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Е. Е. Термелева, А. Я. Ябарова. — Самара : Самарский университет, 2020. — 92 с. — ISBN 978-5-7883-1481-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/188899>

4. Ежеквартальный научно-образовательный журнал «Вопросы государственного и муниципального управления». Режим доступа: <https://vgmu.hse.ru/>

5. Электронный журнал «ГосМенеджмент» Режим доступа: <http://gosman.ru/>

7. Научный журнал «РЕГИОНАЛЬНОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ: вопросы политики, экономики и права». Режим доступа: <http://regionupravlenie.ru/index.php/ru/>

7.3 Нормативные правовые акты

«Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу от 08.07.2021)

«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 № 14-ФЗ(ред. от 08.07.2021)

«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)» от 26.11.2001 № 146-ФЗ(ред. от 18.03.2019)

«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 № 230-ФЗ(ред. от 11.06.2021)

Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 30.12.2021)

Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ (ред. от 26.05.2021)

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 14.07.2022)

Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 09.02.2009 № 8-ФЗ (ред. от 14.07.2022)

Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 01.04.2022)

Указ Президента РФ от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

7.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Методические указания по изучению дисциплины «Государственная и муниципальная служба» для студентов, обучающихся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» / Л. В. Волкова. – Калуга, 2022.

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

1. Информационно-образовательный портал Государственное и муниципальное управление Режим доступа: <http://gimyrf.ru/handbook/>
2. Административно-управленческий портал <http://aup.ru/>
3. Сервер органов государственной власти Российской Федерации <http://www.gov.ru/>
4. Официальный портал органов власти Калужской области <http://admobl.kaluga.ru/sub/government/>
5. Госкомстат РФ - <https://rosstat.gov.ru/>
6. Научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru>

9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 9 -Перечень программного обеспечения

№п /п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Все разделы	Microsoft PowerPoint	Программа подготовки презентаций	Microsoft	2006 (версия Microsoft PowerPoint 2007)
2	Все разделы	Microsoft Word	текстовый редактор	Microsoft	2006 (версия Microsoft Word 2007)

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

Таблица 10 - Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Аудитория для проведения лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования(выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (каб. № 427 н).	Комплект кресел с пюпитром 1 шт. (18 ед.), стол офисный, стул для преподавателя; доска учебная; экран DraperDiplomat (1:1)84/84" 213-213 MW; мультимедийное оборудование (проектор мультимедийный AcerX1226H; ноутбук ASUS с доступом в интернет)
Аудитория для проведения	Учебные столы (11 шт.); стулья (22 шт.); доска

лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования(выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (каб. № 436 н).	учебная; стол офисный, стул для преподавателя экран DraperDiplomat (1:1)84/84" 213-213 MW; переносное мультимедийное оборудование (проектор мультимедийный Sanyo PLC-XU111 4000 ANSI lm 1024*768; ноутбук ASUS с доступом в интернет)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (каб. № 423 н).	Учебные столы (11 шт.); стулья (22 шт.); доска учебная; стол офисный, стул для преподавателя
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (каб. № 424)	Компьютерные столы (15 шт.); стулья (15 шт.); рабочее место преподавателя;(моноблок)Lepovo, подключенные к сети Интернет и обеспеченные доступом к ЭБС.

11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

При изучении курса целесообразно придерживаться следующей последовательности:

1. До посещения первой лекции:

- внимательно прочитать основные положения программы курса;
- подобрать необходимую литературу и ознакомиться с её содержанием.

2. После посещения лекции:

- углублено изучить основные положения темы программы по материалам лекции и рекомендуемым литературным источникам;
- дополнить конспект лекции краткими ответами на каждый контрольный вопрос к теме и при возможности выполнить задание для самостоятельной работы;
- составить список вопросов для выяснения во время аудиторных занятий;
- подготовиться к практическим занятиям.

Задания для самостоятельной работы студентов являются составной частью учебного процесса. Выполнение заданий способствует:

- закреплению и расширению полученных студентами знаний по изучаемым вопросам в рамках учебной дисциплины;
- развитию навыков обобщения и систематизации информации.

Важность самостоятельной работы студентов обусловлена повышением требований к уровню подготовки бакалавров в современных условиях, в частности, требованиями к умению использовать нормативно – правовые документы в своей деятельности, а также необходимостью приобретения навыков самостоятельно находить информацию по вопросам менеджмента и маркетинга в различных источниках, её систематизировать; давать оценку конкретным практическим ситуациям; собирать, анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных задач.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем в сфере менеджмента и маркетинга, в частности.

Задания для самостоятельной работы выполняются студентами во внеаудиторное время.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший занятия обязан его отработать. Отработка занятий осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

Пропуск лекционного занятия студент отрабатывает самостоятельно и представляет ведущему преподавателю конспект лекций по пропущенным занятиям.

Пропуск практического занятия студент отрабатывает под руководством ведущего преподавателя дисциплины. При себе необходимо иметь лекционные конспекты и выполненные задания по пропущенным занятиям, быть готовым аргументировано ответить на вопросы преподавателя по пропущенной теме.

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

При преподавании курса необходимо ориентироваться на современные образовательные технологии, обеспечивая интерес студентов к профессии в целом и к преподаваемой дисциплине в частности.

При изучении дисциплины рекомендуется использовать следующие средства: рекомендуемую основную и дополнительную литературу; методические указания и пособия; контрольные задания для закрепления теоретического материала; электронные версии учебников и методических указаний для выполнения практических работ и самостоятельной работы студентов.

Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется изложение лекционного материала с элементами обсуждения, дискуссии. Лекция – одно из главных звеньев обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

Основные цели практических занятий:

- интегрировать знания, полученные по другим дисциплинам данной специальности и активизировать их использование, как в случае решения поставленных задач, так и в дальнейшей практической деятельности;
- показать сложность и взаимосвязанность управленческих проблем, решаемых специалистами разных направлений в целях достижения максимальной эффективности менеджмента организации.

Для закрепления учебного материала на семинарских и практических занятиях студенты выступают с докладами, пишут контрольные работы, решают конкретные задачи, максимально приближенные к реальным управленческим ситуациям.

Как в докладе, так и в реферате принято рассматривать постановку проблемы, ее актуальность, практическую реализацию с определением известного взгляда на проблему.

Несколько иное значение имеют контрольные работы. Это также проверка уровня знаний, приобретаемых студентами на лекциях и при самостоятельной работе. Они выполняются письменно и сдаются для проверки преподавателю. Желательно, чтобы в контрольной работе были отражены: актуальность и практическая значимость выбранной темы, отражение ее в научной литературе, изложена суть и содержание темы, возможные направления развития, а также выводы и предложения.

Анализ конкретных ситуаций также несет в себе обучающую значимость. Здесь горизонт возможных направлений очень широк. Можно использовать как реальные, так и учебные ситуации. Это события на определенной стадии развития или состояния; явления или процессы, находящиеся в стадии завершения или завершившиеся; источники или причины возникновения, развития или отклонения от нормы каких-либо фактов или явлений; фиксированные результаты или наиболее вероятные последствия изучаемых явлений и процессов; социальные, юридические, экономические или административные решения и оценки; поведение или поступки конкретных лиц, в том числе руководителей. При этом следует помнить, что под конкретной ситуацией следует понимать конкретное событие, происходившее или происходящее, либо возможное в недалеком будущем.

Завершить изучение дисциплины целесообразно выполнением тестов для проверки усвоения учебного материала. Подобный подход позволит студентам логично и последовательно осваивать материал и успешно пройти итоговую аттестацию.

При работе со студентами при изучении дисциплины необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высокий уровень.

Задания для самостоятельной работы желательно составлять из обязательной и факультативной частей. Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать студентов методам такой работы.

При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Проверка, контроль и оценка знаний студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Программу разработала: Волкова Л. В., ст. преподаватель кафедры управления с.-х. производством