

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



**Государственная и муниципальная служба**

**Рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки/ Специальность	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы/ Специализация	Государственное и муниципальное управление в регионе
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Форма обучения	очная
Год набора	2023

Составитель(и):

к.и.н, Михайлова Марина Владиславовна

Часов по учебному плану	144	<b>Виды контроля в семестрах:</b>  Экзамен: семестр 2 Курсовая работа: семестр 2
в том числе:		
контактная работа	64	
самостоятельная работа	44	
практическая подготовка	0	
часов на контроль	36	

**Распределение часов дисциплины:**

Семестр:	2
Вид занятий	Часы
Лекционные занятия	36
Практические занятия	28
Лабораторные работы	0
<b>Итого аудиторных часов</b>	<b>64</b>
Самостоятельная работа	44
Часы на контроль	36
<b>Итого академических часов</b>	<b>144</b>
<b>Общая трудоемкость в зачетных единицах</b>	<b>4</b>

Санкт-Петербург  
2023

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>3</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ* .....</b>	<b>3</b>
<b>5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>5</b>
<b>5.1 Рекомендуемая литература .....</b>	<b>5</b>
<b>5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в     т.ч. отечественного производства .....</b>	<b>6</b>
<b>5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных     профессиональных баз данных (СПБД).....</b>	<b>6</b>
<b>6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>7</b>
<b>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>8</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....</b>	<b>9</b>
<b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....</b>	<b>11</b>
<b>1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации .....</b>	<b>11</b>
<b>1.2 Темы письменных работ.....</b>	<b>12</b>
<b>1.3 Контрольные точки .....</b>	<b>13</b>
<b>1.4 Другие объекты оценивания .....</b>	<b>13</b>
<b>1.5 Самостоятельная работа обучающегося .....</b>	<b>13</b>
<b>1.6 Шкала оценивания результата .....</b>	<b>13</b>

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Цель:</b>	Формирование систематизированной совокупности знаний о сущности государственной и муниципальной службы, ее месте и роли в системе государственного и муниципального управления.
--------------	---

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.О Государственная и муниципальная служба относится к обязательной части Блока 1.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-3 - Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	ОПК-3.1 - Применяет в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации	<p><b>Знать:</b> нормы конституционного, административного и служебного права РФ в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать и применять в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права РФ.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности.</p>

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ\*

Номер и наименование тем и/или разделов/тем	Содержание дисциплины	Объем дисциплины (академические часы)			
		Контактная работа			СРО
		ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
Раздел I. Основы теории и организации государственной и муниципальной службы.					
Тема 1. Государственная служба как социально-правовой	Государственная и муниципальная служба как научная и учебная дисциплина. Понятие государственной службы. Государственная служба в системе власти и управления. Государственная служба как комплексный социально-правовой институт. Дихотомия государственной власти.	2	2		4

институт.	Правовые основы регулирования государственной и муниципальной службы. Законность как основа функционирования института государственной службы.				
Тема 2. Государственная служба как профессиональная управленческая деятельность.	Понятие государственного служащего. Содержание деятельности служащих. Специфика корпуса гражданских государственных служащих в современном демократическом государстве как социальной группы. Профессионализации государственного управления. Характер, принципы, цели и функции государственной службы.	2	2		4
<b>Раздел II. Функционирование системы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.</b>					
Тема 3. Система государственной службы Российской Федерации.	Системный характер государственной службы. Институт государственной службы как важный элемент российской государственности. Структура системы государственной службы в России. Развитие законодательства о государственной службе в России. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Особенности выделения видов, категорий и должностей государственной службы. Особенности военной и иных видов государственной службы. Федеральная и региональная государственная гражданская служба.	8	4		8
Тема 4. Государственная гражданская служба Российской Федерации.	Основы организации государственной гражданской службы. Должности государственной гражданской службы: понятие, классификация, реестр должностей. Государственные должности: перечень, отличия от должностей государственной службы. Государственный гражданский служащий: понятие, особенности социального и правового статуса. Государственные гарантии, льготы и ограничения. Требования к служебному поведению. Конфликт интересов. Регламентация поступления, прохождения и прекращения государственной службы. Понятие и особенности служебного контракта. Общие положения ответственности гражданского служащего. Кадровый состав государственной службы и пути его формирования. Органы руководства и управления государственной службой в России. Тенденции эволюции государственной службы в России и направления реформирования.	10	8		8
Тема 5. Муниципальная служба в Российской Федерации.	Специфика муниципальной службы. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Муниципальная должность: понятие, виды. Понятие муниципальной службы и муниципального служащего. Принципы муниципальной службы. Регулирование отношений в сфере муниципальной службы законодательством РФ и субъекта РФ. Организация муниципальной службы: основные принципы, нормы доступа к замещению должностей, состав должностей, органы	8	6		8

	управления службой. Обязанности, права, гарантии и ограничения прав муниципального служащего. Особенности и основные условия прохождения службы. Особенности ответственности муниципальных служащих.				
<b>Раздел III. Профессиональные и моральные основы государственной и муниципальной службы.</b>					
Тема 6. Профессионализация управленческого труда государственных и муниципальных служащих.	Государственная и муниципальная служба как профессия. Признаки профессионализма и основные черты профессионала. Понятие компетентности. Три уровня компетенции государственных служащих: гражданский, профессиональный, политический. Модель профессионально-компетентного специалиста. Профессиональная ориентация на службу в органах государственного и муниципального управления. Направления повышения профессионализма госслужащих. Оценка эффективности деятельности госслужащих.	2	2		4
Тема 7. Нравственные основы государственной службы.	Этика государственного служащего. Основные этические требования, устанавливаемые для государственных служащих. Этика государственного управления. Нормативно-правовые основы морально-нравственного регулирования государственной службы. Этический кодекс государственного и муниципального служащего. Три типа нравственных норм: предписывающие, запретительные и рекомендательные. Миссия государственной службы. Этический принцип, этические нормы, правила служебного поведения.	2	2		4
Тема 8. Аномалии системы государственной службы и способы противодействия им.	Понятие аномалии как отклонения от нормальных параметров функционирования. Аномалии, присущие системе государственной службы современной России: метасистемные, системные, локальные. Управленческие аномалии, присущие системе государственной службы современной России: бюрократизм, коррупция. Виды коррупции. Мероприятия по реформированию государственной службы.	2	2		4
<b>Контроль:</b>					<b>36</b>
<b>Всего по дисциплине:</b>		<b>36</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>44</b>

\*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Рекомендуемая литература

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Электронные ресурсы
1. Знаменский, Дмитрий Юрьевич. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебник для вузов.	<a href="https://urait.ru/bcode/488981">https://urait.ru/bcode/488981</a>

/Знаменский Д.Ю. Отв. редактор Н.А. Омельченко. М.: Изд-во Юрайт, 2022. 405 с.	
2. Шувалова, Наталия Николаевна. Этика и этикет государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : Учебник и практикум / Шувалова Н.Н. — 2-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 334 .	<a href="https://urait.ru/bcode/489516">https://urait.ru/bcode/489516</a>
3. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / А. М. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10378-6.	<a href="https://urait.ru/bcode/489054">https://urait.ru/bcode/489054</a>
4. Иванова, Марина Вячеславовна. Регламентация государственной и муниципальной службы : учебное пособие / М.В.Иванова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. экон. ун-т, Каф. гос. и территор. упр.Электрон. текстовые дан. (1 файл : 1,29 МБ)Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2017. Загл. с титул. экрана Имеется печ. аналог Авторизованный доступ по паролю ЭБ ОПАС.UNECON.RU	<a href="https://opac.unecon.ru/elibrar...B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9.pdf">https://opac.unecon.ru/elibrar...B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9.pdf</a>

## 5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

- 7-Zip
- LibreOffice
- ОС АЛТ образование 10

## 5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД/ ИСС
1.	Электронная библиотека Grebennikon.ru – <a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY – <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
3.	Научная электронная библиотека КиберЛеника – <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>
4.	База данных ПОЛПРЕД Справочники – <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>
5.	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary <a href="http://www.oecd-ilibrary.org">www.oecd-ilibrary.org</a>
6.	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> )
7.	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> )
8.	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.kodeks.ru">www.kodeks.ru</a> )
9.	Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>
10.	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>

11.	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>
12.	Электронная библиотека СПбГЭУ– <a href="http://opac.unescop.ru">opac.unescop.ru</a>

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование учебных аудиторий, перечень	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Ауд. 408 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 38 посадочных мест, рабочее место преподавателя, трибуна 1 шт., доска меловая 1 шт., тумба м/м Моноблок Acer Aspire Z1811 в компл.: i5 2400s/4Gb/1Tб/- 1 шт., Проектор NEC VT491 - 1 шт., Экран с электропривод. 153x200 см д100 - 1 шт., Акустическая система ИТС драйвер. 50 Вт с трансф. 100в - 2 шт., Мультимедийный проектор NEC ME402X - 1 шт., Трансляционный усилитель 120W TA-1120 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	191002, г. Санкт-Петербург, Кузнечный пер., д. 9/27, лит. А
Ауд. 709 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 86 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая 1 шт., трибуна, тумба м/м Компьютер Gigabyte H77M-D3H, Intel Core i5-3570 3.4GHz/ 4Gb /500Gb/LG 942 SE - 1 шт., Мультимедийный проектор NEC ME401X - 1 шт., Экран с электроприводом Draper Baronet 183x240 см 213/84 - 1 шт., К Микшер усилитель Jedia TA-1120 в комплекте - 1 шт., Акустическая система Hi-Fi PRO MASK6T-W - 2 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-	191002, г. Санкт-Петербург, Кузнечный пер., д. 9/27, лит. А

наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	
Ауд. 502 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Моноблок LENOVO ideaCentre A310 (Intel Pentium CPU P6100 @ 2.00GHz/2Gb/250Gb)- 15 шт., Мультимедийный проектор Optoma x 400 - 1 шт., Экран с электроприводом Draper Baronet NTSC (3:4) 213/84 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	191002, г. Санкт-Петербург, Кузнечный пер., д. 9/27, лит. А
Ауд. 208 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая 1 шт., парты 10 шт., скамейка 10 шт., тумба м/м Компьютер I3-8100/ 8Гб/500Гб/ Philips224E5QSB - 20 шт., Компьютер i5-7400 3 Gh/8Gb/1Tb/Dell e2318h - 1 шт., Мультимедийный проектор 1 NEC ME401X - 1 шт., Экран с электроприводом 153x200 см Matte White - 1 шт., Коммутатор HP ProCurve Switch 2610-24 (24 ports 10/100+2 10/100/1000) - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	191002, г. Санкт-Петербург, Кузнечный пер., д. 9/27, лит. А

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться со следующими документами:

- учебно-методической документацией;
- локальными нормативными актами, регламентирующими основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- графиком консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава.

Уровень и глубина освоения дисциплины определяются активной и систематической работой обучающихся на лекционных занятиях, занятиях семинарского типа, выполнением самостоятельной работы, в том числе в части выделения наиболее значимых и актуальных проблем для дальнейшего



изучения. Особым условием качественного освоения дисциплины является эффективная организация труда, позволяющая распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком учебного процесса.

При подготовке к учебным занятиям обучающимся предоставляется возможность посещения консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава СПбГЭУ согласно расписанию, установленному в графике консультаций.

Аудиторная и внеаудиторная работа обучающихся должна быть направлена на формирование:

- фундаментальных основ мировоззрения обучающихся и естественнонаучного познания;
- базисных знаний, соответствующих направлению подготовки и заявленной профессиональной области, формирующих целевую и профессиональную основу для подготовки кадров;
- профессиональных компетенций ориентированных на удовлетворение потребностей рынка труда;
- индивидуальной траектории посредством освоения уникального набора профессиональных компетенций дополняющих компетентностную модель обучающегося, за счет ориентации на конкретные профессиональные специализированные области знаний, определяемые представителями рынка труда;
- метанавыков обучающихся, таких как: командная работа и лидерство, анализ данных, цифровые навыки, разработка и реализация проектов, межкультурное взаимодействие.

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента,

оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации

- 1 Правовые основы государственной службы.
- 2 Правовые основы муниципальной службы.
- 3 Понятие и система государственной службы РФ.
- 4 Принципы государственной гражданской службы.
- 5 Взаимосвязь государственной гражданской службы и иных видов государственной службы. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
- 6 Понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы.
- 7 Классные чины государственной гражданской службы.
- 8 Порядок присвоения классных чинов на государственной гражданской службе.
- 9 Классификация должностей военной и правоохранительной службы.
- 10 Классные чины, воинские и специальные звания военной и правоохранительной службы.
- 11 Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
- 12 Понятие «государственный служащий». Основные права и основные обязанности государственного гражданского служащего.
- 13 Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
- 14 Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
- 15 Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе.
- 16 Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе.
- 17 Предоставление сведений о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе.
- 18 Поступление на государственную гражданскую службу. Конкурс на замещение должности государственной гражданской службы.
- 19 Служебный контракт государственного гражданского служащего: понятие, стороны, содержание, порядок его заключения и изменения.
- 20 Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.
- 21 Должностной регламент государственного служащего.
- 22 Перевод, перемещение, временное замещение иной должности, ротация государственного гражданского служащего.
- 23 Отстранение от замещаемой должности на государственной гражданской службе.
- 24 Аттестация государственных гражданских служащих.
- 25 Служебное время и время отдыха государственных гражданских служащих.
- 26 Поощрения и награждения государственных гражданских служащих.
- 27 Оплата труда государственного гражданского служащего.
- 28 Государственные гарантии на государственной гражданской службе.
- 29 Государственные гарантии на государственной военной и правоохранительной службе.
- 30 Оплата труда государственных служащих военной и правоохранительной службы.
- 31 Общие основания прекращения служебного контракта государственного гражданского служащего.
- 32 Расторжение служебного контракта по соглашению сторон государственного гражданского служащего.
- 33 Расторжение служебного контракта по инициативе государственного гражданского служащего.

- 34 Расторжение служебного контракта государственного гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя.
- 35 Особенности прекращения служебного контракта государственных служащих военной и правоохранительной службы.
- 36 Кадровый резерв на государственной гражданской службе.
- 37 Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственных гражданских служащих.
- 38 Особенности организации государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации.
- 39 Дисциплинарная ответственность государственного гражданского служащего.
- 40 Задачи и функции муниципальной службы. Основные принципы муниципальной службы.
- 41 Понятие должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы.
- 42 Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.
- 43 Классные чины муниципальных служащих.
- 44 Понятие «муниципальный служащий». Основные права и обязанности муниципального служащего.
- 45 Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
- 46 Поступление на муниципальную службу.
- 47 Оплата труда и социальные гарантии муниципальным служащим.
- 48 Аттестация муниципальных служащих.
- 49 Особенности прохождения муниципальной службы.
- 50 Расторжение трудового договора муниципального служащего.
- 51 Управление государственной и муниципальной службой.
- 52 Контроль за деятельностью государственных и муниципальных служащих.

## **1.2 Темы письменных работ**

- 1 Социальное назначение государственной службы.
- 2 Основные направления реформ госслужбы в последние десятилетия XX – начале XXI вв.
- 3 Государственная служба Великобритании: традиции и современность.
- 4 Государственная служба Германии: традиции и современность.
- 5 Пенсионное обеспечение на государственной гражданской службе: особенности и проблемы.
- 6 Национальные особенности государственной службы.
- 7 Национально - культурные особенности бюрократии.
- 8 Национально культурные особенности коррупции в (стране, регионе) и специфика подходов к их преодолению.
- 9 Возможности гражданского общества в противодействии коррупции.
- 10 Возможности бизнеса в противодействии коррупции.
- 11 Обзор основных проблем политической коррупции и путей их решения.
- 12 Обзор основных подходов к измерению коррупции.
- 13 Конфликт интересов: подходы к регулированию.
- 14 Основные барьеры эффективного использования информационно-коммуникационных технологий на государственной службе в Российской Федерации.
- 15 Характеристика этапов реформирования государственной службы в современной России.
- 16 Концепция реформирования государственной службы и ее воплощение на практике.

- 17 Система индикаторов эффективности программ реформирования и развития государственной службы.
- 18 Оценка служебной деятельности и мотивация государственных служащих.
- 19 Формирование системы управления государственной службой РФ.
- 20 Технологии работы с резервами управленческих кадров.

### 1.3 Контрольные точки

Номер контрольной точки	Тип контрольной точки	Способ проведения	Номера тем
1	Информационно-аналитическая работа	с помощью технических средств и информационных систем	1-4
2	Кейс-задание	с помощью технических средств и информационных систем	5-7
3	Текущий контроль	с помощью технических средств и информационных систем	8

### 1.4 Другие объекты оценивания

Рабочей программой дисциплины не предусмотрено.

### 1.5 Самостоятельная работа обучающегося

Наименования самостоятельной работы	Номера тем
Подготовка к лекционным и практическим занятиям	1-2
Работа с аналитическими базами данных, нормативными документами, справочной литературой	3-5
Разработка индивидуальных/ групповых проектов	6-8
Подготовка к экзамену	1-8
Курсовое проектирование	1-8

### 1.6 Шкала оценивания результата

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по дисциплине** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе. Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является экзамен (или дифференцированный зачет), итоговая оценка формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

Баллы	Оценка
$\leq 54$	неудовлетворительно
55-69	удовлетворительно
70-84	хорошо
$\geq 85$	отлично

### Шкала оценивания результата

2 (балл до 54)	Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены. Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат.
3 (балл 55-69)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер.
4 (балл 70-84)	Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения.
5 (балл 85-100)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продemonстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход.