

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.09.2026 22:32:06
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в
Российской Федерации**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Эффективное государственное управление
(наименование образовательной программы)

очная, очно-заочная
(форма обучения)

Год набора 2026
Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Матвеев Александр Андреевич, к. полит., н., доцент кафедры государственного и муниципального управления

Заведующий кафедрой:

Хлутков Андрей Драгомирович, д.э.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации одобрена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления факультета государственного и муниципального управления СЗИУ РАНХиГС

Протокол № 3 от 26 марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС <i>(при наличии)**</i>	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
	УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС-10.1	Анализирует и применяет на практике основные нормативные акты и положения по вопросам развития государственной и муниципальной службы; использует современные методы при подготовке и принятии управленческих решений; проектирует содержание локальных нормативных документов; проводит оценку коррупционных рисков, методов выявления, профилактики коррупции, отказа от коррупционного поведения	УК ОС-10.1. 3-1. Знает характеристики коррупционного поведения антикоррупционные требования, предъявляемые к государственным служащим, принципы формирования нормативных правовых актов УК ОС-10.1. 3-2. Знает виды и формы коррупции, гражданский контроль, парламентский контроль, измерение коррупции, принципы и модели противодействия коррупции УК ОС-10.1. У-1. Умеет выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействие его пресечению УК ОС-10.1. У-2. Умеет осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных актов в целях выявления в них положений,

					способствующих созданию условий для проявления коррупции УК ОС-10.1. У-3. Умеет определять и обосновывать правовые последствия действий или бездействия (собственных и иных лиц), способствующих созданию условий для проявления коррупции
D/02.6 Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов, 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией, утв. Приказом Минтруда от 15.06.2020г. № 333н.	ПКо-3	Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	ПКо-3.1	Демонстрирует знание принципа транспарентности власти, основных моделей связей с общественностью, особенностей связей с общественностью в органах власти, понятия «референтная группа»	ПКо-3.1 3-1 Знает основные принципы транспарентности органов государственной власти ПКо-3.1 3-1 Умеет применять принципы транспарентности и модели связей с общественностью в органах государственной власти
	ОПК-9	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с принципом клиентоцентричности в государственном и муниципальном	ОПК-9.2	Участвует в реализации государственных функций и услуг, позволяющих эффективно удовлетворять потребности человека и совершенствующаясь на основе изучения клиентского поведения и опыта	ОПК ОС – 9.2.3-1. Знает основные методы реализации государственных функций и услуг ОПК ОС – 9.2. У-1. Умеет оценивать эффективность удовлетворения потребностей человека

		управления			
--	--	------------	--	--	--

** Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.*

*** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе*

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

Очная форма обучения

3,00 з.е., 108 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 51 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 16 ак.час на лекции и 24 ак.час на практические занятия. 57 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Очно-заочная форма обучения

3,00 з.е., 108 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 31 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 8 ак.час на лекции и 12 ак.час на практические занятия. 77 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Дисциплина Б1.О.17 «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) "Эффективное государственное управление" и изучается студентами в 4 семестре (очная форма обучения и очно-заочная формы обучения) после изучения дисциплин:

Б1.О.01.03 История государственного управления

Б1.О.09 Информационные технологии в управлении

Б1.О.12 Введение в профессиональную деятельность

Б1.О.13 Теория управления

Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления

Б1.О.22 Теория государства и права

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная/очно-заочная

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов		Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат.тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государства	11	2/1			3/2							6/8	устный опрос, доклад-презентация

	нной и муниципальной службы в Российской Федерации													
Тема 2	История становления и развития государственной и муниципальной службы в России	9	2/1			3/2							4/6	устный опрос, доклад-презентация
Тема 3	Должности государственной гражданской и муниципальной службы	9/10	2/1			3/1							4/8	устный опрос, кейс, доклад-презентация
Тема 4	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе	11	2/1			3/1							6/9	устный опрос, кейс, доклад-презентация

Тема 5	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы	11	2/1			3/1							6/9	устный опрос, кейс, доклад-презентация
Тема 6	Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы	9	2/1			3/1							4/7	устный опрос, кейс, доклад-презентация
Тема 7	Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы	9	2/1			3/2							4/6	устный опрос, кейс, доклад-презентация
Тема 8	Современные тенденции в управлении	10/9	2/1			3/2							5/6	тестирование, доклад-презентация

	государственной и муниципальной службой													
Промежуточная аттестация														
Итого		108/108	16/8			24/12		2/2		9		18	39/59	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации ПКo-3.1

Понятие государственной и муниципальной службы. Институт государственной и муниципальной службы и его место в системе государственного и муниципального управления. Система государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы. Федеральная государственная гражданская служба. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы. Взаимосвязь государственной службы и общества. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы. Система законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе Российской Федерации. Федеральное законодательство о государственной гражданской и муниципальной службе. Правовая регламентация государственной и муниципальной службы в субъектах Российской Федерации. Особенности правового регулирования муниципальной службы.

Тема 2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России ПКo-3.1

Государственная служба в допетровской России. Развитие государственной службы при Петре 1. Табель о рангах всех чинов 1722 г. и его значение для становления государственной службы в России, сословный принцип государственной службы. Государственная служба при приёмниках Петра I. Развитие государственной службы в XIX веке и начале XX века. Реформы государственной службы 1809 г. М. М. Сперанского. Эволюция сословного принципа государственной службы. Государственная служба в советский период. Декрет ВЦИК от 11 ноября 1917 года об уничтожении сословий и гражданских чинов. Принцип партийности государственной службы. Правовое положение государственных служащих. Развитие российской государственной службы в 1990-е годы.

Положение о федеральной государственной службе от 22 декабря 1993 года. Федеральный закон от 31 июля 1995 года № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации». Основные направления реформы государственной службы в Российской Федерации в современной России.

Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы УК ОС-10.1

Понятие государственной должности, понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей в государственном аппарате. Виды должностей государственной гражданской службы. Юридическое закрепление должностей государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. Порядок их установления. Понятие муниципальной должности и должности муниципальной службы, их основные отличия. Реестр должностей муниципальной службы субъекта Российской Федерации. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Классные чины государственной гражданской службы. Классные чины муниципальных служащих. Проблемы эффективности исполнения должностей государственной и муниципальной службы. Вопросы общественного контроля за исполнением должностных функций и полномочий.

Тема 4. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих УК ОС-10.1

Понятие государственно-служебного правоотношения. Правовая природа государственной гражданской службы: субъективное право и государственно-служебное правовое отношение; служебная правоспособность; предпосылки для образования служебного правоотношения: социальные, политические, управленческие, деловые (квалификационные), личные. Понятие государственного гражданского и муниципального служащего. Государственный (муниципальный) служащий и должностное лицо. Правовой статус государственных гражданских служащих: понятие и структура. Общий, особенный, специальный и индивидуальный статусы. Отношения, образующие статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса. Правовой статус муниципального служащего. Понятие и состав служебных прав. Группы прав государственных и муниципальных служащих (общие и специальные). Обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных обязанностей. Соотношение общегражданских и специальных обязанностей. Иные обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Обязанность предоставления сведений о доходах и имуществе государственного гражданского и муниципального служащего. Соблюдение тайны на государственной и муниципальной службе. Понятие и состав правоограничений, связанных с государственной гражданской и муниципальной службой, их назначение. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих. Требования,

предъявляемые к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих. Поощрения государственных гражданских и муниципальных служащих. Гарантии для государственных гражданских и муниципальных служащих – общие вопросы. Классификация гарантий: основные и дополнительные гарантии на государственной гражданской и муниципальной службе.

Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе УК ОС-10.1

Поступление на государственную и муниципальную службу. Право поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу. Конкурс как способ замещения вакантной должности государственной и муниципальной службы: правовая природа, возможности реализации. Понятие и стороны служебного контракта. Виды служебных контрактов. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Заключение служебного контракта. Изменение существенных условий служебного контракта. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон. Расторжение срочного служебного контракта. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Информирование выборного профсоюзного органа при расторжении служебного контракта. Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта. Расторжение служебного контракта в связи с выходом гражданского служащего из гражданства Российской Федерации. Испытание при поступлении на государственную гражданскую и муниципальную службу. Особенности испытания государственного и муниципального служащего. Перевод на иную должность государственной службы или перемещение. Временное замещение иной должности гражданской службы. Продвижение по службе: понятие, принципы. Предельный возраст для нахождения на государственной гражданской и муниципальной службе.

Тема 6. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы УК ОС-10.1

Институт аттестации государственных и муниципальных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих. Основания проведения аттестации.

Организация аттестации: аттестационные комиссии, требования к аттестуемым, прохождение аттестации, правовое оформление результатов аттестации. Последствия аттестации. Порядок реализации результатов аттестации. Порядок опротестования процедур и результатов аттестации. Влияние аттестации на карьеру, повышение квалификации и переподготовку служащих. Обеспечение качества и достоверности аттестации. Контроль аттестации государственных служащих. Квалификационный экзамен государственных служащих. Форма проведения квалификационного экзамена. Цели проведения квалификационного экзамена. Профессиональное развитие гражданских и муниципальных служащих: понятие, основные формы. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ» (<https://gossluzhba.gov.ru/>): современное состояние и перспективы развития. Особенности работы с <https://gossluzhba.gov.ru/> поиске и подборе вакансий государственной гражданской службы РФ. Единый специализированный информационный ресурс, предназначенный для профессионального развития государственных гражданских служащих РФ. Формирование и значение кадрового резерва на государственной гражданской и муниципальной службе.

Тема 7. Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы ПКo-3.1

Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации. Поощрения государственных и муниципальных служащих. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции: понятие, виды, порядок применения. Служебная проверка. Порядок работы с СПО «Справка БК»

Тема 8. Современные тенденции в управлении государственной и муниципальной службой ПКo-3.1

Основные характеристики New Public Management (Новый Государственный Менеджмент). Новые тенденции в развитии института государственной службы в контексте NPM. Развитие государственной гражданской службы в РФ. Три пути формирования кадровых технологий на государственной гражданской службе. Формирование открытости ОГВ в общем и ГС, в частности. Внедрение методов управления характерных для частного сектора. Стратегическое управление кадрами государственной гражданской службы. Концепция Индустрии 4.0: современное состояние и перспективы развития. Влияние сквозных технологий на государственную и муниципальную службу. Основные тенденции в управлении государственной и муниципальной службой в условиях цифровизации. Государство как платформа. Цифровые технологии в управление регионом. Применение больших данных (Big Data) при разработке управленческих решений. Использование больших данных (Big Data) в государственном секторе. Большие данные (Big Data) как инструмент управления развитием муниципальных образований. Центры управления регионами в РФ. Концепция "Умный город" «как инструмент реализации клиентоцентричности в государственном управлении.

Трансформация подхода к исполнению государственных функций и предоставлению государственных услуг. Клиентоцентричное государство. **Стандарты клиентоцентричности.** Стандарт «Государство для людей». Стандарт «Государство для бизнеса». Основные требования к взаимодействию государства с различными категориями клиентов.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

1.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые

можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из

правильных ответов из нескольких вариантов предложенных		2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для тради- ционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

устный опрос, кейс, доклад-презентация, тестирование

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации ПКo-3.1

Вопросы для устного опроса:

1. Перечислите основные функции и характеристики государственной службы как публично-парового института
2. Назовите особенности правового регулирования муниципальной службы.
3. Выделите особенности узкого и широкого подхода к формированию государственной службы.
4. Перечислите принципы государственной службы
5. Перечислите принципы муниципальной службы.
6. Система законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе
7. Разграничение предметов ведения и полномочий в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы.
8. Федеральное законодательство о государственной и муниципальной службе.
9. Законодательство субъектов Российской Федерации о государственной гражданской и муниципальной службе.
10. Определите важнейшие особенности эволюции понятия «государственная служба» в России.

Темы для докладов-презентаций:

1. Определение понятия «государственный служащий».
2. Система законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе Российской Федерации.
3. Федеральное законодательство о государственной гражданской и муниципальной службе
4. Классификация государственных служащих (58-ФЗ)

Тема 2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России ПКo-3.1

Вопросы для устного опроса:

1. Государственная служба в допетровской России. История государственной службы в Киевской Руси.
2. История государственной службы в Московском государстве.
3. Развитие государственной службы при Петре 1.
4. Табель о рангах всех чинов 1722 г. и его значение для становления государственной службы в России, сословный принцип государственной службы.
5. Государственная служба при приёмниках Петра I. Эпоха временщиков.
6. Государственная служба во время правления Павла I и Александра I.
7. Расцвет бюрократизма в царствование Николая I.

8. Преобразования государственной службы в XIX века — начале XX века. Достоинства и недостатки дореволюционной бюрократии.
9. Реформы государственной службы 1809 г. М. М. Сперанского

Темы для докладов-презентаций:

1. Государственная служба в допетровской России
2. «Табель о рангах».
3. Государственная служба в СССР.
4. Государственная служба РФ.

Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы УК ОС-10.1

Вопросы для устного опроса:

1. Определение понятия «должностное лицо». Выделите проблему в его использовании.
2. Понятие государственной должности, понятие должности государственной гражданской службы. В чем существенное отличие?
3. Классификация должностей в государственном аппарате.
4. Виды должностей государственной гражданской службы.
5. Юридическое закрепление должностей государственной гражданской службы.
6. Реестр должностей государственной гражданской службы – в чем его функция?
7. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. Порядок их установления.
8. Понятие муниципальной должности и должности муниципальной службы, их основные отличия.
9. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Порядок их установления.
10. Реестр должностей муниципальной службы субъекта Российской Федерации – в чем его функция?

Кейсы:

Кейс 1

При назначении Иванова И.И. на должность государственной гражданской службе в служебном контракте и в акте представителя нанимателя о назначении на должность предусмотрено условие об испытательном сроке. Иванов И.И. принял решение о досрочном расторжении служебного контракта.

Имеет ли Иванов И.И. такое право? Если да, то каков алгоритм его действий? При ответе на вопросы необходимы ссылки на действующие НПА.

Кейс 2

Для государственного гражданского служащего при назначении на должность государственной гражданской службы в служебном контракте и в акте представителя нанимателя о назначении на должность предусмотрено условие об испытательном сроке. Однако государственный гражданский служащий принял решение о досрочном расторжении служебного контракта.

Имеет ли он такое право? Каков алгоритм его действий?

Темы для докладов-презентаций:

1. Должность как результат общественного разделения труда. Социальное содержание должности.
2. Виды разделения труда в системе государственной и муниципальной службы.
3. Должность как фундамент организации.
4. Проектирование должности. Основания (атрибуты) должности.
5. Основания проектирования должности в системе государственной гражданской службы и муниципальной службы.
6. Модель должности государственного гражданского и муниципального служащего.
7. Классификация должностей в системе государственной и муниципальной службы.
8. Основные категории, группы, разряды государственных гражданских служащих.

Тема 4. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих УК ОС-10.1

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие государственного гражданского и муниципального служащего.
2. Понятие и основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего.
3. Основные права и обязанности гражданского и муниципального служащего.

4. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих.
5. Дополнительные государственные гарантии служащих.
6. Требования к служебному поведению.
7. Урегулирование конфликта интересов на службе.
8. Оплата труда государственных муниципальных служащих.
9. Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих.
10. Отпуска государственных гражданских и муниципальных служащих

Кейсы:

Кейс 1

Иванов И.И. замещал должность государственной гражданской службы в Управлении федеральной налоговой службы, после увольнения он собирается устроиться в коммерческую организацию.

Должен ли будет Иванов И.И. сообщить о том, что он был государственным служащим?

Кейс 2

Государственный служащий Сидров С.С. был уволен с государственной службы в связи с приобретением им гражданства другого государства. Сидоров С.С. не согласился с увольнением и обратился в суд с иском о восстановлении на службе. Свои требования он аргументировал, тем, что основанием расторжения служебного контракта с государственным служащим является выход из гражданства РФ. Сидоренко С.С. гражданство сохранил.

Прокомментируйте ситуацию основываясь на законодательстве.

Темы для докладов-презентаций:

1. Правовой статус государственного гражданского служащего.
2. Основные элементы правового статуса государственного гражданского служащего.
3. Классификация государственных служащих (58-ФЗ)
4. Состояние кадрового потенциала государственной службы.
5. Особенности статуса и специфика деятельности муниципальных служащих.

Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе УК ОС-10.1

Вопросы для устного опроса:

1. Право поступления на гражданскую и муниципальную службу

- 2.Порядок поступления на государственную и муниципальную службу.
- 3.Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской (муниципальной) службы.
- 4.Испытание на гражданской службе.
- 5.Перевод или перемещение, временное замещение, отстранение от должности. 6.Статус конкурсной комиссии (порядок формирования, состав, полномочия).

Кейсы:

Кейс 1

Петров В.В. принят на государственную гражданскую службу 01.09.2011, с ним заключен служебный контракт на неопределённый срок с испытательным сроком продолжительностью 3 месяца. Во время испытательного срока Петров неоднократно выполнял поручения руководителя не в полном объёме и с нарушением контрольных сроков, в результате чего был привлечён к дисциплинарной ответственности.

Возможно ли расторгнуть бессрочный контракт во время испытательного срока с Петровым В.В.?

Составьте алгоритм действий необходимых для процедуры расторжения служебного контракта.

Кейс 2

По результатам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы представитель нанимателя не сообщил А.А. Петрову о результатах конкурса, не издал акта о назначении на вакантную должность государственной гражданской службы и не заключил с ним служебный контракт. В связи с этим А.А. Петров обратился в суд с исковыми требованиями о защите нарушенных прав.

Разъясните ситуацию. В какой срок сообщение о результатах конкурса направляется кандидатам, в какой форме? Какие правовые последствия в подобных случаях наступают?

Темы для докладов-презентаций:

1. Требования к профессиональной квалификации государственного служащего.
2. Поступление на государственную и муниципальную службу.
3. Конкурс как способ замещения вакантной должности государственной и муниципальной службы: правовая природа, возможности реализации.

4. Испытание при поступлении на государственную гражданскую и муниципальную службу. Особенности испытания государственного и муниципального служащего.

Тема 6. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы УК ОС-10.1

Вопросы для устного опроса:

1. Аттестация государственных гражданских и муниципальных служащих.
2. Квалификационный экзамен: порядок проведения
3. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской и муниципальной службы.
4. Ротация государственных гражданских служащих.
5. Подходы к проведению оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих.

Кейсы:

Кейс 1

Государственный гражданский служащий Иванов И.И. был направлен в командировку в г. Москва на 5 дней. Находясь в командировке, он совершил дисциплинарный проступок в части неисполнения поручения руководителя, в чьё распоряжение был откомандирован.

- а) Можно ли привлечь Иванова И.И. к дисциплинарной ответственности? Если да, то кто будет привлекать его к дисциплинарной ответственности?
- б) Каков порядок действий при привлечении данного государственного гражданского служащего к дисциплинарной ответственности?
- в) Сроки проведения служебной проверки в отношении гражданского служащего?

Кейс 2

Государственный гражданский служащий не согласился с решением аттестационной комиссии государственного органа, ссылаясь на тот факт, что он не был своевременно ознакомлен с отзывом руководителя структурного подразделения, в котором он замещает должность государственной службы. Кроме того, в составе аттестационной комиссии отсутствовал представитель общественного совета, созданного при данном государственном органе.

Правомерно ли заявление аттестуемого? Как разрешить ситуацию?

Темы для докладов-презентаций:

1. Основные условия поступления на государственную службу.
2. Конкурсный порядок отбора на государственную и муниципальную службу.
3. Основные принципы отбора на государственную службу.
4. Порядок прохождения государственной службу (на основе действующего законодательства).
5. Оценка деятельности государственных и муниципальных служащих.
6. Дисциплинарные взыскания и увольнение с государственной службы.
7. Новые тенденции в процессе отбора и подбора персонала государственной службы

Тема 7. Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы ПКo-3.1

Вопросы для устного опроса:

1. Роль и место контроля в системе государственной службы РФ.
2. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.
3. Полномочия федеральных органов государственного контроля.
4. Государственный надзор за точным и единообразным соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.
5. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации: понятие, виды.
6. Поощрения и награждения за службу.
7. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие, виды и основания.
8. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции: понятие, виды, порядок применения.
9. Служебная проверка: основания, порядок проведения.
10. Индивидуальный служебный спор: понятие, стороны, причины возникновения, порядок рассмотрения

Кейсы:

Кейс 1

К государственному гражданскому служащему Петрову П.П. обратились представители комической организации с просьбой совершить действия в

их интересах, которые бы явились коррупционным правонарушением. Петров П.П. отказался от совершения такого рода действий, но при этом не уведомил представителя нанимателя о данном обращении. В результате служебной проверки этот факт был обнаружен, в результате чего Петров П.П. был уволен с государственной гражданской службы.

На основании законодательства прокомментируйте данную ситуацию

Кейс 2

Прокурор по результатам проверки соблюдения законодательства о государственной гражданской службе внёс представление руководителю государственного органа об увольнении тех гражданских служащих, которые решением аттестационной комиссии признаны несоответствующими замещаемым должностям гражданской службы.

Руководитель государственного органа с представлением прокурора не согласился, считая, что он вправе так поступить. Прокурор же настаивал на том, что руководитель государственного органа в данном случае нарушает законодательство о государственной гражданской службе.

Каково ваше мнение? Оцените правомерность действий прокурора и руководителя государственного органа.

Темы для докладов-презентаций:

1. Понятие «контроль» и «надзор».
2. Место и роль контроля в функционировании государственной службы.
3. Эффективность деятельности государственной и муниципальной службы: проблема измерения.
4. Формирование эффективной системы государственной службы как задача государственного управления.
5. Основные критерии оценки эффективности государственной службы.

Тема 8. Современные тенденции в управлении государственной и муниципальной службой ПКo-3.1

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа

Одним из важнейших компонентов административной реформы является:

- а) изменение политического режима;
- б) изменение формы правления;
- в) сокращение государственных расходов при условии сохранения или повышения качества жизни граждан.

Реформа государственной службы –это.

- а) изменение структуры и функций органов исполнительной власти на основе принципов ориентации на потребителей государственных услуг.
- б) качественное изменение института государственной службы, состава и условий деятельности государственных служащих на основе учета их профессиональных заслуг и достоинств.
- в) качественное изменение структуры и функций органов исполнительной, законодательной и судебной власти.
- г) изменение условий деятельности государственных служащих

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;

список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.

Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, а1 или б4).

Установите соответствие между термином, приводимым в столбце слева, и высказыванием (или определением) из правого столбца: к каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца

1. Блокчейн (Blockchain)	а) комплекс технологических решений, позволяющий имитировать когнитивные функции человека (включая самообучение и поиск решений без заранее заданного алгоритма) и
--------------------------	--

	получать при выполнении конкретных задач результаты, сопоставимые, как минимум, с результатами интеллектуальной деятельности человека.
2. Интернет вещей	б) концепция города, использующего цифровые инструменты для повышения уровня жизни, качества услуг и эффективности управления при обязательном удовлетворении потребностей настоящего и будущих поколений во всех аспектах жизни.
3. Искусственный интеллект	в) концепция вычислительной сети, соединяющей вещи (физические предметы), оснащенные встроенными информационными технологиями для взаимодействия друг с другом или с внешней средой без участия человека
4. Умный город	г) распределенная база данных с защитой от взлома, способная хранить любой тип данных, включая финансовые транзакции

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранного варианта ответа (например, а, б).

Назовите основные причины, обусловившие реформирование системы государственной службы:

- а) Организационные
- б) Поведенческие
- в) Нормативно-правовые
- г) Психологические
- д) Технические

Тест 4.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы вариантов ответа в нужной последовательности (например, абв)

В какой последовательности государство проходит этапы цифровой зрелости?

- а) Датацентричное
- б) Электронное
- в) «умное»
- г) Открытое
- д) Полностью цифровое

Тест 5.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).

Какие технологии помогают анализировать и принимать решения?

- а) Искусственный интеллект, нейротехнологии
- б) Блокчейн, Облака
- в) Блокчейн, IoT
- г) 5G, Облака

Тест 6.

Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.

Продумать логику и полноту ответа.

Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.

В случае расчетной задачи записать решение и ответ

В чем заключается сложность реформирования государственной службы?

Темы для докладов-презентаций:

1. Основные проблемы современных проблем государственного и муниципального управления.
2. Новейшие подходы к осуществлению государственного и муниципального управления.
3. «Государственная услуга» и «муниципальная услуга» – базовые понятия современного публичного управления.
4. Процесс снижения административных барьеров и повышения доступности услуг – основное направление развития современной государственной службы.
5. Новые требования к персоналу государственной и муниципальной службы в условиях формирования электронного правительства.
6. Интересы служащих и создание «открытого правительства».
7. Влияние сквозных технологий на государственную и муниципальную службу. Основные тенденции в управлении государственной и муниципальной службой в условиях цифровизации.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)

КТ 1	100	0,1	10
КТ 2	100	0,2	20
КТ 3	100	0,15	15
КТ 4	100	0,15	15
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тема 1–7.

Устный опрос

КТ – 2.

Тема 1–7.

Доклад-презентация

КТ – 3.

Тема 3–6.

Кейсы

КТ – 4.

Тема 8.

Тестирование

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

1. Критерии оценивания устного опроса

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Полнота и правильность ответа</i>	<i>14-20</i>	<i>Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами</i>
	<i>7-13</i>	<i>Поверхностное описание без конкретных примеров</i>

	0-6	Тема раскрыта минимально или не раскрыта вовсе
<i>Логичность и последовательность</i>	14-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями, аргументы подтверждают выводы
	7-13	Есть небольшие нарушения логики изложения, некоторые аргументы слабо связаны с выводами
	0-6	Многочисленные ошибки, затрудняющие восприятие ответа
<i>Глубина понимания и аргументации</i>	14-20	Способен не только пересказать материал, но и объяснить его суть, сделать выводы и привести аргументы
	7-13	Пересказывает материал и сделать выводы и привести аргументы
	0-6	Пересказывает материал, но может сделать выводы и привести аргументы
<i>Грамотность изложения (речь и терминология)</i>	14-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
	7-13	Стиль изложения в целом единый, но есть отдельные нарушения лаконичности или точности формулировок
	0-6	Несоответствие стиля теме, размытые формулировки, избыточность предложений
<i>Владение понятийным аппаратом</i>	14-20	Свободно использует терминологию, соответствующую предмету, объясняет ее значение и правильно применяет в контексте ответа
	7-13	Владеет основной терминологией, но может допускать неточности в ее использовании.
	0-6	Использует терминологию с ошибками или затрудняется объяснить ее значение
Итого максимально:	100	

2. Критерии оценивания доклада-презентации

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Соблюдение регламента выступления</i>	<i>0-20</i>	<i>Придерживается регламента выступления; излагает все основные положения заявленной темы в отведенное время</i>
<i>Достоверность и актуальность информации</i>	<i>0-20</i>	<i>Представленная информация подтверждена ссылками на источники; использует более трех источников вышедших в последние пять лет</i>
<i>Подача материала</i>	<i>0-20</i>	<i>Детальное, последовательное изложение материала с конкретными примерами; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка; есть презентация, содержащая основные тезисы доклада</i>
<i>Владение материалом</i>	<i>0-20</i>	<i>Материал соответствует заявленной теме; обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные.</i>
<i>Логика изложения</i>	<i>0-20</i>	<i>Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями доклада, аргументы подтверждают выводы</i>
Итого максимально:	100	

3. Критерии оценивания решения кейса

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Активность Качество</i>	<i>0-20</i>	<i>Детальное, последовательное излагает мысли; решение</i>

<i>практических рекомендаций Структура и логика</i>		<i>структурированно;</i>
<i>Качество практических рекомендаций Обоснованность и аргументация</i>	<i>0-20</i>	<i>Решение соответствует поставленным вопросам; наличие аргументов в пользу предложенного решения; Обучающийся объясняет почему выбран именно данный вариант решения</i>
<i>Полнота раскрытия темы задания и владение терминологией</i>	<i>0-20</i>	<i>Обучающийся раскрывает тему; дает ссылки на законодательство</i>
<i>Правильные ответы на дополнительные вопросы</i>	<i>0-20</i>	<i>Обучающийся отвечает на дополнительные вопросы; даёт правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры</i>
<i>Оригинальность</i>	<i>0-20</i>	<i>Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора</i>
Итого максимально:	100	

4.Критерии оценивания тестирования

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Количество правильных ответов</i>	<i>0</i>	<i>Количество правильных ответов менее 55%</i>
	<i>25</i>	<i>Количество правильных ответов от 55% до 64%</i>
	<i>50</i>	<i>Количество правильных ответов от 65% до 74%</i>
	<i>75</i>	<i>Количество правильных ответов от 75% до 84%</i>
	<i>100</i>	<i>Количество правильных ответов от 85% до 100%</i>
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения кейсов студентам рекомендуется пользоваться законодательством о государственной гражданской и муниципальной службе(Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»).

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами заданий различного типа. На выполнение заданий даётся 40-60 минут. По завершении подготовки необходимо представить ответы в письменном виде, подробно изложив ход выполнения задания, сделать выводы (*при необходимости*).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы: устно в ДОТ - в форме обоснованных ответов на задания различного типа; письменно в СДО - в форме письменного решения заданий различного типа; тестирование в СДО.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к экзамену.

1. Процесс управления государственной гражданской службой. Факторы, влияющие на процессы управления государственной гражданской службой.
2. Особенности внешней среды государственной и муниципальной службы в условиях глобализации и трансформации российского государства.
3. Основные элементы внешней среды и основные тенденции их эволюции.

4. Актуальные тенденции развития административного процесса.
5. Оценка деятельности государственных и муниципальных служащих.
6. Принятие решений и его особенности в системе гражданской службе.
7. Особенности технология разработки и принятие управленческих решений в системе гражданской государственной службы.
8. Особенности формирования миссии и цели государственной и муниципальной службы.
9. Дерево целей государственной и муниципальной службы.
10. Задачи государственной и муниципальной службы как конкретизация целей.
11. Понятие и признаки государственной службы. Цели и задачи государственной службы.
12. Система государственной службы Российской Федерации. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
13. Виды государственной службы. Признаки отдельных видов государственной службы.
14. Государственная гражданская служба: понятие, особенности.
15. Понятие и особенности муниципальной службы.
16. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы.
17. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
18. Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации.
19. Правовое регулирование муниципальной службы.
20. Понятие и признаки должности государственной гражданской службы. Категории и группы должностей государственных гражданских служащих.
21. Понятие и классификация должностей муниципальной службы.
22. Квалификационные требования к должностям гражданской и муниципальной службы: понятие, виды, правовое регулирование.
23. Классные чины государственной службы, классные чины муниципальных служащих: понятие, порядок присвоения.
24. Правовой статус государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие и структура.
25. Права государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных прав.
26. Обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных обязанностей.

27. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих.
28. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих.
29. Поощрение государственных гражданских служащих.
30. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие, виды, основания.
31. Гарантии государственных гражданских служащих.
32. Порядок поступления на государственную службу. Лица, имеющие право поступления на государственную службу.
33. Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности государственной службы.
34. Испытание при поступлении на государственную службу.
35. Понятие и стороны служебного контракта. Виды служебных контрактов. Содержание и форма служебного контракта.
36. Основания для прекращения трудового договора с муниципальным служащим.
37. Прекращение служебного контракта: основания и последствия.
38. Освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы.
39. Институт аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.
40. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих. Форма и цели проведения квалификационного экзамена.
41. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего.
42. Режим государственной службы. Служебное время: понятие, виды, режим и учёт.
43. Время отдыха: понятия и виды. Отпуск гражданских и муниципальных служащих.
44. Правовое регулирование денежного содержания государственных гражданских и муниципальных служащих.
45. Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих.
46. Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих.
47. Ответственность за коррупционные правонарушения государственных гражданских и муниципальных служащих.

48. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих: основания, порядок привлечения, меры дисциплинарного воздействия.
49. Индивидуальный служебный спор: понятие, стороны, причины возникновения.
50. Органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров и их полномочия.
51. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров.
52. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской и муниципальной службы
53. Ротация государственных гражданских служащих.
54. Понятие, формы профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих.
55. Институт наставничества на государственной гражданской службе.
56. Подготовка кадров для гражданской службы.
57. Кадровый резерв на государственной гражданской и муниципальной службе.
58. Государственный заказ на мероприятия по профессиональному развитию государственных гражданских служащих.
59. Клинтоцентричное государство: понятие и сущность.
60. Основные требования к взаимодействию государства с различными категориями клиентов.

Типовые задания для экзамена

Проанализируйте представленное задание, определите, установите и укажите свое отношение к затронутой теме сформулируйте ответы на вопросы, дайте им обоснование.

Кейс 1

Государственный гражданский служащий обратился в суд за защитой нарушенных прав, поскольку в его служебный контракт представителем нанимателя включены положения, ухудшающие условия прохождения гражданской службы.

Представитель нанимателя аргументировал свою позицию тем, что в условиях кризисной ситуации можно устанавливать любые положения в должностной регламент и служебный контракт государственного служащего.

Кто прав в данной ситуации?

Кейс 2

До создания единой кадровой службы в одном из субъектов РФ работало 50 сотрудников, осуществляющих все кадровые мероприятия во всех органах власти. В каждом государственном органе в среднем работал один кадровый сотрудник, средняя оплата труда которого составляла 20 тыс. рублей в месяц.

В последствии функции единой кадровой службы были возложены на Управление государственной службы и кадров (УГСК) со штатом в 34 человека, из которых вопросами подбора кадров занимается отдел из 9 человек.

Задания:

Оцените ежегодный экономический эффект от централизации кадровых функций по подбору кадров, предположив, что средняя оплата работников УГСК такая же, как у работников кадровых служб в органах власти (уровень инфляции можно не учитывать);

Составьте перечень всех возможных преимуществ и недостатков централизации функций по подбору кадров.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	1. К какому виду юридической ответственности относится выговор? а) гражданско-правовой б) административной в) уголовной г) конституционной д) дисциплинарной
		2. К способам урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе не относится: а) самоотвод государственного или муниципального служащего б) возбуждение уголовного дела или дела об административном правонарушении в) изменение должностного или служебного положения государственного или муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов
Задание закрытого типа на установление соответствия	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары	1. Установите соответствие между термином, приводимым в столбце слева, и определением из правого столбца: к каждой позиции, данной в левом

элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца	
	1. Блокчейн (Blockchain)	а) комплекс технологических решений, позволяющий имитировать когнитивные функции человека (включая самообучение и поиск решений без заранее заданного алгоритма) и получать при выполнении конкретных задач результаты, сопоставимые, как минимум, с результатами интеллектуальной деятельности человека.
	2. Интернет вещей	б) концепция города, использующего цифровые инструменты для повышения уровня жизни, качества услуг и эффективности управления при обязательном удовлетворении потребностей настоящего и будущих поколений во всех аспектах жизни.
	3. Искусственный интеллект	в) концепция вычислительной сети, соединяющей вещи (физические предметы), оснащенные встроенными информационными технологиями для взаимодействия друг с другом или с внешней средой без участия человека.
	4. Умный город	г) распределенная база данных с защитой от взлома, способная хранить любой тип данных, включая финансовые транзакции
2. Установите соответствие между термином, приводимым в столбце слева, и определением из правого столбца: к каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца .		
1. Кадровая политика на государственной службе	а) оценка персонала, основанная на использовании взаимодополняющих методик, ориентированная на оценку реальных качеств сотрудников, их психологических и	

			профессиональных особенностей, соответствия требованиям должностных позиций, а также выявление потенциальных возможностей специалистов
		2. Кадровая технология	б) деятельность государственных органов, их руководителей, работников кадровых подразделений по реализации кадровой стратегии, направленная на поиск, оценку, отбор, профессиональное развитие персонала, его мотивацию и стимулирование к выполнению задач, стоящих перед государственными органами
		3. Аутсорсинг	в) средство управления количественными и качественными характеристиками состава персонала организации, обеспечивающее достижение целей и эффективность функционирования.
		4. Ассесмент	г) передача на договорной основе каких-либо непрофильных функций стороннему исполнителю, являющемуся специалистом в данной области
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	1. Назовите основные причины, обусловившие реформирование системы государственной службы: (выберите все правильные ответы) е) Организационные ж) Поведенческие з) Нормативно-правовые и) Психологические к) Технические 2. Бюрократизм – это: (выберите все правильные ответы) а) точность соблюдения инструкций б) абсолютизация норм и правил в) волокита при принятии управленческих решений	
Задание закрытого типа на установление	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается	1. В какой последовательности государство проходит этапы цифровой зрелости?	

последовательности	последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	а) Датацентричное б) Электронное в) «умное» г) Открытое д) Полностью цифровое
		2. Расставьте в правильной последовательности основные этапы применения взыскания в упрощенном порядке а) Оформление акта о применении взыскания б) Официальный запрос в) Письменное объяснение служащего г) Анализ документов д) Подготовка доклада
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	1. Какие технологии помогают анализировать и принимать решения? д) Искусственный интеллект, нейротехнологии е) Блокчейн, Облака ж) Блокчейн, IoT з) 5G, Облака
		2. Основные преступления против государственной службы перечислены в: а) Главе 10 УК РФ б) Главе 20 УК РФ в) Главе 30 УК РФ г) Главе 34 УК РФ
Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	1. В чем заключается сложность реформирования государственной службы?
		2. Объясните сущность конфликта интересов на государственной службе.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на</i>	40

<i>дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	30-39
<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>	20-29
<i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i>	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости).

Для решения кейсов студентам рекомендуется пользоваться законодательством о государственной гражданской и муниципальной службе(Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»).

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в указанной в данной рабочей программе основной литературе. При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в данной рабочей программе дополнительную литературу. В период между сессиями студенты должны изучать теоретический материал в соответствии с программой курса, выполнять предложенные преподавателем задания для самостоятельной творческой работы, готовиться к сдаче текущей и промежуточной аттестации в виде зачета по учебному курсу, прорабатывая необходимый материал согласно перечню терминов, контрольных вопросов и списку рекомендованной литературы. Практические занятия требуют активного участия всех студентов в обсуждении вопросов, выносимых на семинар. Поэтому важно при подготовке к нему ознакомиться с планом занятия, продумать вопросы, которые хотелось бы уточнить в ходе занятия. Полезно конкретизировать вопросы из предложенных преподавателем. Возможно расширение перечня рассматриваемых вопросов в рамках темы по желанию и предложению обучающихся.

Подготовка к выступлению с докладом или сообщением должна проводиться на базе нескольких источников. В выступлении должны быть приведены примеры управленческой деятельности в конкретных организациях.

Выступление следует предварительно отработать, чтобы речь выступающего была свободной, не привязанной к тексту.

Полезен разбор практических ситуаций. Материал к занятиям можно подобрать в периодических изданиях научного и прикладного характера, выявляя тот, который имеет отношение к современным управленческим проблемам. Аналитический разбор подобных публикаций помогает пониманию и усвоению теоретического материала, формирует навыки использования различных управленческих подходов, решения стандартных задач, развивает способность к нестандартным решениям.

Представление докладов и сообщений с презентациями развивает навыки структурирования материала, способствует его прочному усвоению.

Выполнение самостоятельных творческих заданий позволит студентам развить и укрепить навыки поиска, оценки, отбора информации,

совместной групповой работы. В случае возникновения вопросов, необходимости уточнения или разъяснения задания следует обратиться к преподавателю.

Компенсирующие задания предлагаются студентам для самостоятельной работы индивидуально. Отчеты по самостоятельной работе представляются преподавателю в виде докладов с презентацией, а также могут быть рассмотрены на семинаре при наличии времени. Использование электронной почты позволит сделать взаимодействие студента с преподавателем оперативным. Для допуска к сдаче зачета по дисциплине студенты обязаны выполнить все полученные задания, успешно пройти рубежный контроль.

Во время сессии и в межсессионный период основным видом подготовки являются самостоятельные занятия. Они включают в себя не только подготовку к практическим и семинарским занятиям, но и самоконтроль. Самостоятельный контроль знаний должен проводиться регулярно с помощью вопросов к разделам в учебниках, вопросов к темам лекций, тестовым заданиям в учебниках по темам, проверки знаний основных терминов.

Самостоятельная работа студентов включает:

1. самостоятельные занятия по усвоению лекционного материала: работа с терминологией, ответы на контрольные вопросы по темам, представленным в разделе 6.1 рабочей программы;
2. изучение учебной литературы;
3. использование Интернет-ресурсов через сайт научной библиотеки и подписные электронные ресурсы СЗИУ;
4. При подготовке к семинарским занятиям полезно конкретизировать вопросы из предложенных в плане семинарского занятия. Если обучающийся хочет рассмотреть вопрос, не входящий в план семинарского занятия, то он должен согласовать это с преподавателем.

Подготовка к выступлению на семинаре должна проводиться на базе нескольких источников. В выступлении должны быть приведены примеры по конкретным проблемам системы государственной и муниципальной службы.

Выступления должны быть предварительно отработаны, чтобы речь выступающего была свободной, не привязанной к тексту.

В процессе обучения учитывается активность на практических занятиях (качество подготовленных докладов, сопровождение докладов презентациями, активность при устном опросе, участии в круглых столах

(дискуссии). Решения ситуационных задач (кейсов) выносятся на самостоятельную работу с последующим обсуждением.

Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на семинарских занятиях. Поэтому подготовка к промежуточной аттестации и групповой работе на практических занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети). При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в п.6.1. «Основная литература». При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в п.6.2 дополнительную литературу.

Рекомендации по подготовке оценочных средств

1. Устный опрос проводится для оценки уровня знаний терминов и понятий, а также для выявления навыков аналитического и системного мышления. Для успешной подготовки к устному опросу студенту следует обратить внимание на основные термины и понятия, а также контрольные вопросы.

2. Доклад-презентация позволяет оценить глубину освоения теоретической информации, содержащейся в учебной и монографической литературе, умение сопоставлять разные источниковедческие подходы, проследить развитие исследований по какой-либо проблеме. При подготовке доклада-презентации следует обратить внимание на основные приемы анализа источников.

3. Тестирование – термин «тест» впервые введен американским психологом Джеймсом Кеттеллом в 1890г. «Тест» происходит от английского слова «test» и означает в широком смысле слова испытание, исследование, опыт. В педагогике чаще всего термин «тест» определяется как система заданий специфической формы, определенного содержания, возрастающей трудности, позволяющая объективно оценить структуру и качественно измерить уровень подготовленности обучающихся.

4. Кейс - анализ конкретных учебных ситуаций (case study) — метод обучения, предназначенный для совершенствования навыков и получения опыта в следующих областях: выявление, отбор и решение проблем; работа с информацией — осмысление значения деталей, описанных в ситуации;

анализ и синтез информации и аргументов; работа с предположениями и заключениями; оценка альтернатив; принятие решений; слушание и понимание других людей — навыки групповой работы.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного и семинарского типов:

Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации

1. Раскройте содержание понятия «государственная служба»?
2. Раскройте содержание понятия «муниципальная служба»?
3. Перечислите основные характеристики государственной службы
4. В чем заключается отличие государственной и муниципальной службы?
5. Раскройте основные принципы государственной и муниципальной службы.
6. В чем заключаются особенности правового регулирования муниципальной службы?

Тема 2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России

1. Развитие государственной службы при Петре 1.
2. Государственная служба в допетровской России.
3. Перечислите нововведения Табеля о рангах
4. Развитие государственной службы в XIX веке и начале XX века.
5. Развитие российской государственной службы в 1990-е годы

Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы

1. Определите понятие «государственная должность»
2. Перечислите категории и группы должностей государственной гражданской службы РФ
3. Назовите квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы
4. Порядок присвоения классных чинов государственным гражданским служащим РФ
5. Соотношение классные чинов государственной гражданской службы и классных чинов муниципальных служащих
6. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы

Тема 4. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих

1. В чем суть государственно-служебного правоотношения?
2. Раскройте сущность общего, особенного, специального и индивидуального статуса.
3. Состав элементов правового статуса
4. Правовой статус муниципального служащего.

5. Дайте классификацию гарантий государственных гражданских и муниципальных служащих
6. Перечислите основные гарантии для государственных гражданских и муниципальных служащих

Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе

1. Поступление на государственную и муниципальную службу.
2. Этапы конкурса на замещения вакантной должности государственной гражданской службы
3. Порядок заключения служебного контракта
4. Порядок проведения испытания при поступлении на государственную гражданскую службу.
5. Перечислите виды служебного контракта?
6. На какой срок заключается служебный контракт?
7. Прекращение и приостановление служебного контракта

Тема 6. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы

1. Раскройте сущность института аттестации на государственной и муниципальной службе.
2. Перечислите основания проведения аттестации
3. Порядок опротестования процедур и результатов аттестации.
4. Квалификационный экзамен государственных служащих
5. Перечислите цели проведения квалификационного экзамена
6. В чем состоит сущность и значение кадрового резерва на государственной гражданской и муниципальной службе?

Тема 7. Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы

1. Перечислите органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.
2. Раскройте сущность ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.
3. К каким видам ответственности могут привлекаться государственные гражданские служащие?
4. Раскройте сущность конфликта интересов
5. Приведите пример ситуации конфликта интересов
6. Кто инициирует служебную проверку?
7. Каков порядок проведения служебной проверки?

Тема 8. Современные тенденции в управлении государственной и муниципальной службой

1. Основные характеристики New Public Management

2. Перечислите новые тенденции в развитии института государственной службы в контексте NPM.
3. Назовите три пути формирования кадровых технологий на государственной гражданской службе
4. Раскройте сущность стратегического управления кадрами государственной гражданской службы.
5. Назовите основные тенденции в управлении государственной и муниципальной службой в условиях цифровизации.
6. Приведите примеры применения сквозных технологий в государственном секторе
7. Центры управления регионами в РФ.
8. Дайте характеристику концепции «Умный город»

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Кабашов, С. Ю. Гражданская служба российской федерации: вопросы правового регулирования в схемах и комментариях : учебное пособие / С. Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 156 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/5958. - ISBN 978-5-16-010095-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1897685> (дата обращения: 16.04.2025).
2. Кабашов, С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 192 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1076. - ISBN 978-5-16-019719-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2134344> (дата обращения: 25.07.2026). — Режим доступа: по подписке.
3. Картухин, В. Ю. Государственная гражданская и муниципальная служба : учебное пособие / В. Ю. Картухин, А. А. Ашин, Л. А. Запольнова. — Москва : Владимир : Владимирский филиал РАНХиГС, 2025. - 171 с. — ISBN 978-5-907789-31-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2238766> (дата обращения: 25.07.2026). — Режим доступа: по подписке.
4. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба : учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 284 с. — (Высшее образование). — DOI

10.12737/textbook_5d52b220a49225.80722979. - ISBN 978-5-16-018444-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1998811> (дата обращения: 25.07.2026). – Режим доступа: по подписке.

5. Овсянников, Ю. Н. Государственная служба Российской Федерации : учебник / Ю.Н. Овсянников. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 284 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2125013. - ISBN 978-5-16-019502-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2222963> (дата обращения: 25.07.2026). – Режим доступа: по подписке.

8.2. Дополнительная литература

1. Башуров В.Б., Дитятковский М.Ю. Назначение на должность государственной гражданской службы Российской Федерации: проблемы правового регулирования // Государственная власть и местное самоуправление. - 2016. - № 7. - С. 55-59.
2. Башуров В.Б., Косицин И.А. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Российской Федерации // Вестник Омской юридической академии. - 2017. - № 2. - С. 82-86. DOI: 10.19073/2306-1340-2017-14-2-82-86 (www.doi.org).
3. Брежнев О.В. Проблемы правового регулирования противодействия коррупции в органах местного самоуправления // Муниципальная служба: правовые вопросы. - 2014. - № 4. - С. 23-25.
4. Воробьева М.В. Порядок рассмотрения судом служебных споров, возникающих на государственной гражданской службе // Российская юстиция. - 2016. - № 6. - С. 58-61.
5. Воробьева М.В. Проблемы разрешения служебных споров на государственной гражданской службе // Государственная власть и местное самоуправление. - 2016. - № 5. - С. 56-61.
6. Гражданская служба в России в XIX — начале XX века. Документы и исследования / А. А. Белых. - Москва : Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2023. - 680 с. - ISBN 978-5-85006-508-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2181400> (дата обращения: 16.04.2025).
7. Как исчислить стаж государственной гражданской службы // КонсультантПлюс, 2018.
8. Ковтков Д.И. Наставничество на гражданской службе // Законодательство и экономика. - 2016. - № 11. - С. 41-53.
9. Коробченко В.В., Сафонов В.А. Правовая природа служебных споров в сфере гражданской службы // Lex russica. - 2016. - № 10. - С. 192-201.
10. Кузьмин, Д. И. Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы : учебник / Д. И. Кузьмин. – Владимир :

- Владимирский филиал РАНХиГС, 2026. - 150 с. – ISBN 978-5-907789-63-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2255399> (дата обращения: 25.07.2026). – Режим доступа: по подписке.
11. Мурашкина А.С. Развитие института ротации на государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации // Юстиция. - 2017. - № 1. - С. 54-64.
 12. Покровский О.В. Административно-правовые средства противодействия коррупции в системе государственной гражданской службы // Российская юстиция. - 2018. - № 3. - С. 48-52.
 13. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебник для вузов / Ю. Н. Полетаев, М. А. Ключков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565266> (дата обращения: 16.04.2025).
 14. Титова, Е. А. Поощрение и поощрительное производство в системе государственной гражданской службы Российской Федерации: проблемы теории и эффективность : монография / Е. А. Титова ; науч. ред. Ю. Н. Стариков. — М. : ИНФРА-М, 2023. — 190 с. - ISBN 978-5-16-017765-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1873634> (дата обращения: 16.04.2025)
 15. Трофимова, И. А. Административно-правовое регулирование государственной и муниципальной службы : практикум / И. А. Трофимова. – Москва : РГУП, 2025. - 172 с. – ISBN 978-5-00209-185-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2228308> (дата обращения: 25.07.2026). – Режим доступа: по подписке.
 16. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15803-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536482> (дата обращения: 16.04.2025).
 17. Эффективность управления кадрами государственной гражданской службы в условиях развития цифровой экономики и общества знаний : монография / под общ. ред. Е.В. Васильевой, Б.Б. Славина. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 221 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5b30a162d9bec9.41280649. - ISBN 978-5-16-016453-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1681997> (дата обращения: 16.04.2025)

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;
2. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
5. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;
6. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
7. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
8. Указ Президента Российской Федерации № 113 от 1 февраля 2005 г. «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»;
9. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы»;
10. Указ Президента РФ от 16 января 2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной гражданской службы»;
11. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной службы»;
12. Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
13. Указ от 21 января 2020 г. № 21 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»;
14. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
15. Указ Президента Российской Федерации от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

16. Постановление Правительства РФ от 27 января 2009 г. №63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»;
17. Постановление Правительства РФ от 09.01.2014 N 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации";
18. Постановление Правительства РФ от 31 марта 2018 г. № 397 “Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»;
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия»;
20. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации»;
21. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2019 № 1056 «О едином специализированном информационном ресурсе, предназначенном для профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
22. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.01.2020 № 9 «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти»

8.4 Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Znanium.com» <https://znanium-com.idp.nwipa.ru/catalog/books/theme>
2. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
3. Научно-практические статьи по экономике и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
4. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

Англоязычные ресурсы

EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.

Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами (в том числе для проведения занятий лабораторного типа).
3.	Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.
4.	Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.
5.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.