

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.09.2026 22:18:57
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.17 Государственная гражданская и муниципальная служба
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

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

«Лидеры регионов. Санкт-Петербург»
(наименование образовательной программы)

Очная
(форма обучения)

Год набора – 2026

Санкт-Петербург

Авторы-составители РПД:

Яценко Людмила Ивановна, кандидат философских наук, доцент, доцент кафедры государственного и муниципального управления;

Райкова Анжелика Юрьевна, кандидат юридических наук, доцент кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы;

Киреева Елена Юрьевна, доктор юридических наук, профессор, заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы.

Заведующий кафедрой:

Ботнев В.К., доктор юридических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины **Б1.В.01.17 «Государственная гражданская и муниципальная служба»** одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Факультета государственного и муниципального управления ИГСУ Президентской академии.

Протокол № 11 от «19» декабря 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	7
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания.....	14
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам....	18
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине.....	45
7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля).....	60
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	66
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	70

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

Дисциплина **Б1.В.01.17 «Государственная гражданская и муниципальная служба»**
обеспечивает формирование у обучающихся общепрофессиональной компетенции:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС	Код компете нции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
ФГОС ВО	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.4	Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики и выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.4. 3-1. Знает основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области УК-2.4. У-1. Умеет проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений
	ПК-3	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения	ПК-3.1	Разрабатывает управленческие решения для достижения стратегических целей развития региона	ПК-3.1 3-1. Знает теоретические основы и методологию разработки управленческих решений ПК-3.1 3-2. Знает технологии подготовки и обоснования управленческих решений ПК-3.1 У-1. Умеет разрабатывать управленческие решения на основе анализа информации ПК-3.1 У-2. Умеет обосновывать управленческие решения с учетом стратегических целей
			ПК-3.2	Реализует управленческие решения в органах публичной власти	ПК-3.2 3-1. Знает механизмы и процедуры реализации управленческих решений ПК-3.2 3-2. Знает особенности реализации решений в органах власти ПК-3.2 У-1. Умеет организовывать процесс реализации

					управленческих решений ПК-3.2 У-2. Умеет координировать участников реализации управленческих решений
--	--	--	--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины: 2 зачётные единицы, 72 академических часов.

Объем академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем 59 часов, из них: на занятия лекционного типа – 14 часов, на практические занятия – 14 часов, на самостоятельную работу обучающихся 40 часов.

Дисциплина **Б1.В.01.17 «Государственная гражданская и муниципальная служба»** относится к дисциплинам обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)» и реализуется в 2-м семестре 1-го курса.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ 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	Каттэ к	Контро ль	СРкр	СРэк		СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Государственная и муниципальная служба в системе публичной власти Российской Федерации	10	2		2								6	Опрос, Контрольное задание	
Тема 2	Должности государственной гражданской и муниципальной службы	10	2		2								6	Опрос, Кейс, Контрольное задание	
Тема 3	Правовое положение государственных гражданских и муниципальных	10	2		2								6	Тестирование, Контрольное задание	

	служащих													
Тема 4	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе	10	2			2							6	Опрос, Кейс
Тема 5	Служебный контракт	8	2										6	Тестирование, Кейс
Тема 6	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы	10	2			2							6	Опрос, Контрольное задание
Тема 7	Нравственно-правовые основания служебной деятельности. Виды ответственности государственных гражданских и муниципальных служащих	4				2							2	Опрос, Кейс
Тема 8	Управление государственной и муниципальной службой	6	2			2							2	Тестирование, Контрольное задание
Промежуточная аттестация		4								4				Зачет

Итого	72	14			14				4			40	
--------------	----	----	--	--	----	--	--	--	---	--	--	----	--

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. Государственная и муниципальная служба в системе публичной власти Российской Федерации. УК-2.4

Понятие государственной и муниципальной службы. Институт государственной и муниципальной службы и его место в системе публичного 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. Должности государственной гражданской и муниципальной службы. ПК-3.1

Понятие государственной должности, понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей в органах государственной власти. Виды должностей государственной гражданской службы. Юридическое закрепление должностей государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. 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 3. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих. УК-2.4

Понятие государственного гражданского и муниципального служащего. Правовой статус государственных гражданских служащих: понятие и структура. Правовой статус муниципального служащего. Понятие и состав служебных прав. Группы прав государственных и муниципальных служащих (общие и специальные). Обязанности государственных и муниципальных служащих. Понятие и состав правоограничений, связанных с государственной и муниципальной службой, их назначение. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих. Требования, предъявляемые к служебному поведению гражданских и муниципальных служащих. Поощрения государственных и муниципальных служащих. Гарантии для государственных и муниципальных служащих – общие вопросы. Классификация гарантий: основные и дополнительные гарантии на государственной гражданской и муниципальной службе.

Тема 4. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе. УК-2.4

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. 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 5. Служебный контракт. ПК-3.2

Понятие и стороны служебного контракта. Виды служебных контрактов. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Заключение 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. 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. Отношения, связанные с гражданской службой, при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа. Трудовой договор с муниципальным служащим: понятие, стороны, содержание и форма. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

Тема 6. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы. ПК-3.2

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, опротестования процедур и результатов аттестации.

Процедура присвоения классного чина на государственной гражданской и муниципальной службе.

Профессиональное развитие гражданских и муниципальных служащих: понятие, основные формы.

Формирование федерального кадрового резерва и значение кадрового резерва на государственной гражданской и муниципальной службе.

Тема 7. Нравственно-правовые основания служебной деятельности. Виды ответственности государственных гражданских и муниципальных служащих. ПК-3.1

Содержание нравственно-правовых категорий в служебной деятельности. Правовые основания закрепления традиционных духовно-нравственных ценностей в законодательстве о государственной и муниципальной службе. Типовой кодекс этики и служебного поведения. Кодексы этики органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

Виды ответственности государственного и муниципального служащего за несоблюдение правил этики и служебного поведения.

Поощрения государственных и муниципальных служащих. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных в

целях противодействия коррупции: понятие, виды, порядок применения.

Механизмы выявления и разрешения конфликта интересов в работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих.

Тема 8. Управление государственной и муниципальной службой. ПК-3.1

Система управления государственной службой. Полномочия органов управления государственной гражданской и муниципальной службой.

Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

Программы развития федеральной государственной службы, государственной гражданской и муниципальной службы субъектов Российской Федерации.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине **Б1.В.01.17 «Государственная гражданская и муниципальная служба»** 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 вариантов 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 варианты 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 правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	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).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на	Прочитайте текст и	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в	Ответ считается верным, если

установление последовательности	установите последовательность	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).	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. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
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 традиционной 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

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

5.1. В ходе реализации дисциплины **Б1.В.01.17 «Государственная гражданская и муниципальная служба»** используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Опрос, тестирование, контрольное задание, кейс.

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

Тема 1. Государственная и муниципальная служба в системе публичной власти Российской Федерации. УК-2.4

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Понятие, функции и характерные черты государственной службы в системе публичной власти.

Вопрос 2. Муниципальная служба как институт публичной власти.

Вопрос 3. Виды государственной службы, их особенности.

Вопрос 4. Принципы государственной и муниципальной службы.

Вопрос 5. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.

Вопрос 6. Система нормативных правовых актов о государственной и муниципальной службе.

Вопрос 7. Разграничение предметов ведения и полномочий в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы.

Вопрос 8. Федеральное законодательство и законы субъектов Российской Федерации о государственной гражданской и муниципальной службе.

Вопрос 9. Муниципальные правовые акты, регулирующие служебные отношения.

Контрольные задания:

Задание 1.

В Указе Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей» определяются ценности служения.

Определите, как эти ценности отражены в принципах системы государственной службы. Приведите аргументы, что на ваш взгляд, подлежит дополнительному закреплению в принципах организации и функционирования системы государственной службы.

Задание 2.

Муниципальная служба не является частью системы государственной службы, но входит в систему органов публичной власти.

Аргументируйте, какие конституционные нормы и нормы федерального закона ФЗ-25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» закрепляют это положение, приведите дополнительные обоснования из законов, регулирующих публичные функции органов государственной власти и местного самоуправления.

Задание 3.

На основании положений Федерального закона № 58-ФЗ - «...правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации находится в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а ее организация - в ведении субъекта Российской Федерации».

Перечислите, какие, на ваш взгляд, вопросы отнесены к вопросам организации государственной гражданской службы субъекта Федерации и осуществляются субъектом самостоятельно. Приведите примеры правовых актов субъекта Российской Федерации, где эти вопросы урегулированы.

Задание 4.

Используя правовую информационную систему «Консультант Плюс регионы», официальные сайты органов государственной власти субъектов Российской Федерации, федеральный портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, подготовьте обзор нормативных правовых актов одного субъекта Российской Федерации, регулирующих вопросы государственной гражданской и муниципальной службы данного субъекта Федерации. Объем 1,5-3 страницы. Обзор должен содержать перечень актов с их официальными реквизитами и краткий анализ акта (какие вопросы прохождения службы, статуса служащих в нем урегулированы).

Задание 5.

Используя правовую информационную систему «КонсультантПлюс регионы», официальные сайты органов местного самоуправления, федеральный портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, подготовьте обзор муниципальных правовых актов

одного муниципального образования, регламентирующих вопросы муниципальной службы. Объем 1,5-3 страницы. Обзор должен содержать перечень актов с их официальными реквизитами и краткий анализ акта с характеристикой вопросов, урегулированных в нем.

Тема 2. Должности государственной гражданской и муниципальной службы. ПК-3.1

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Понятие должностей государственной гражданской службы.

Вопрос 2. Классификация должностей государственной гражданской службы.

Вопрос 3. Юридическое закрепление должностей государственной гражданской службы в реестрах должностей государственной гражданской службы.

Вопрос 4. Понятие должности муниципальной службы.

Вопрос 5. Классификация должностей муниципальной службы и их закрепление в реестрах должностей муниципальной службы субъектов Российской Федерации.

Вопрос 6. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской и муниципальной службы.

Кейс:

Областным законом субъекта Российской Федерации «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» от 11 марта 2008 года № 14-ОЗ утверждено Приложение №1 о Реестре должностей муниципальной службы в Ленинградской области.

Определите, по каким основаниям и функциональным признакам классифицируются должности. Какие категории и группы должностей муниципальной службы учреждены для непосредственного обеспечения исполнения полномочий главы муниципального образования.

Контрольные задания:

Задание 1.

Представьте категорию и группу должностей, определите квалификационные требования к должностям федеральной государственной гражданской службы:

а) Заместитель Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, Заместитель Руководителя Администрации Президента Российской Федерации - пресс-секретарь Президента Российской Федерации, Помощник Секретаря Совета Безопасности Российской Федерации;

б) Руководитель аппарата фракции в Государственной Думе, заместитель руководителя аппарата комиссии Государственной Думы, Старший референт аппарата фракции в Государственной Думе.

в) Заместитель министра юстиции Российской Федерации.

г) Советник-посланник, Генеральный консул Российской Федерации в дипломатическом представительстве и консульском учреждении Российской Федерации.

Тема 3. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих. УК-2.4

Тестовые задания:

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.

Правовой статус государственного гражданского служащего закреплен:

- а) ФЗ № 58;
- б) ФЗ № 273;
- в) ФЗ № 25;
- г) ФЗ № 79;
- д) ФЗ № 205.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.
Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Выбрать несколько правильных ответов.
Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Правовой статус муниципального служащего не содержит:

- а) права, обязанности, ответственность;
- б) возможность замещения должности в порядке ротации;
- в) запреты и ограничения;
- г) право на забастовку, объединение в партии;
- д) компетенции.

Тест 3.

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 (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности.

Дисциплинарное взыскание налагается на гражданского служащего по результатам следующих действий со стороны представителя нанимателя:

- а) проведение служебной проверки;
- б) отстранение от должности;
- в) выявление дисциплинарного правонарушения;
- г) издание приказа;
- д) запись о взыскании в трудовую книжку.

Контрольные задания:

Задание 1.

Государственный гражданский служащий обязан предоставлять сведения о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера, включая сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о цифровых финансовых активах, цифровой валюте; сведения об адресах сайтов и страницах сайтов в сети «Интернет».

Когда должны быть предоставлены сведения - непосредственно перед участием в конкурсе на вакантную должность, получении уведомления о сокращении должности, прохождением аттестации, перед присвоением классного чина или ежегодно, вне зависимости от названных этапов и процедур прохождения службы?

Задание 2.

Законом субъекта Российской Федерации установлены гарантии для гражданских служащих о предоставлении единовременной субсидии для приобретения жилого помещения.

Какие еще полномочия имеются у субъекта Российской Федерации в части дополнительных гарантий гражданским и муниципальным служащим?

Задание 3.

Глава субъекта Российской Федерации установил гражданским служащим квартальную премию в 75% от месячного денежного содержания. Департамент, в котором работал гражданский служащий, с учетом служебной записки начальника управления, снизил ему премию до 15 %. Основанием стало невыполнение поручения. Но судом эти действия были признаны незаконными. Служебная проверка выяснила, что оснований для дисциплинарной ответственности нет, проступок гражданский служащий не совершал. В другой департамент нужно было представить отчет, за что был ответственен служащий. Он находился в отпуске и на больничном, и следовательно, не мог выполнить поручение. Сделать это должен был другой сотрудник или начальник отдела. В период отсутствия на работе и снижения нагрузки служащему за спорный период снизили ежемесячную надбавку за особые условия труда.

В каком случае можно уменьшить премию? Что на это может влиять - трудовая дисциплина или результаты его деятельности? Какие доказательства должен был представить суду наниматель? Если судом будет вынесено определение, что не было нарушения трудовой дисциплины, может ли быть выплачена премия и в каком объеме?

Тема 4. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе. УК-2.4

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Право поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу

Вопрос 2. Порядок поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу.

Вопрос 3. Процедура проведения конкурса (вне конкурса) на замещение вакантной должности государственной гражданской и муниципальной службы.

Вопрос 4. Испытание на государственной гражданской службе, особенности процедуры испытательного срока муниципального служащего.

Вопрос 5. Методы оценки профессионального уровня кандидатов.

Вопрос 6. Допуск должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

Вопрос 7. Перевод или перемещение, временное замещение, отстранение от должности. Увольнение с государственной гражданской и муниципальной службы.

Вопрос 8. Статус конкурсной комиссии: порядок формирования, состав, полномочия, решения.

Кейс:

Житель г. Калуги обратился в суд с иском к департаменту образования, в котором просил суд отменить постановление департамента о назначении нового начальника управления образованием и обязать орган государственной власти субъекта назначить его на эту должность, так как он первым обратился с заявлением, имеет необходимое образование и опыт работы. В иске он также просил обязать Департамент образования г. Калуги компенсировать ему моральный ущерб, причиненный в результате неполучения им ответа на поданное заявление.

Определите порядок действия гражданина в части поступления, прохождения государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, а также укажите основания ее прекращения.

Кейс:

Государственный гражданский служащий был уволен с занимаемой должности с положенными ему выплатами, но затем по решению суда восстановлен в должности. Гражданский служащий хотел воспользоваться отпуском, который полагался ему до увольнения. Представитель нанимателя отказал в данном праве, ссылаясь на выплату компенсации гражданскому служащему за неиспользованный отпуск.

Какое судебное решение может быть вынесено, законно ли решение нанимателя?

Сохраняет ли гражданский служащий право на использование отпуска? Может ли компенсация за неиспользованный отпуск заменить право на отдых? Имеются ли основания у гражданского служащего для использования отпуска в полном объеме? Как оформить право на отпуск, если были осуществлены выплаты?

Тема 5. Служебный контракт. ПК-3.2

Тестовые задания:

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.

Служебный контракт заключается между:

- а) работодателем и гражданином;
- б) представителем нанимателя и служащим;
- в) нанимателем и работником;
- г) представителем нанимателя и гражданином;
- д) работодателем и сотрудником.

Тест 2.

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

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Перевод на иную должность гражданской службы или перемещение допускается:

- а) по соглашению сторон;
- б) по инициативе гражданского служащего на основании решения представителя нанимателя;

- в) по договоренности представителя нанимателя государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, и представителя нанимателя государственного органа, в который переводится гражданский служащий на основании письменного заявления гражданского служащего;
- г) в порядке должностного роста;
- д) при перемещении государственного органа или его структурного подразделения, в которых гражданский служащий замещает должность гражданской службы, в другую местность.

Тест 3.

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 (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности.

Определите порядок оформления государственно-служебных отношений:

- а) заключение служебного контракта;
- б) вручение служебного удостоверения;
- в) издание акта государственного органа о назначении на должность гражданской службы;
- г) ознакомление гражданского служащего со служебным распорядком;
- д) конкурсный отбор.

Кейс:

Заместитель руководителя территориального органа федерального органа исполнительной власти временно замещает должность руководителя территориального органа по срочному контракту. На этот период заместитель руководителя назначает себе помощника (советника) на определенный срок, ограниченный сроком полномочий временного исполнения должности руководителя.

Определите в рамках действующего законодательства о государственной службе, Федерального закона ФЗ-79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьи 9 «Классификация должностей гражданской службы» и указа Президента Российской Федерации №1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» основания для назначения на должность помощника (советника) руководителя территориального органа федерального органа исполнительной власти, продления срока нахождения на должности помощника (советника), если через два месяца ему исполнится 65 лет, когда он достигнет предельного возраста пребывания на государственной гражданской службе.

Тема 6. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы. ПК-3.2

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Процедура аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.

Вопрос 2. Порядок присвоения и сохранения классного чина на государственной гражданской и муниципальной службе.

Вопрос 3. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской и муниципальной службы.

Вопрос 4. Ротация и замещение должностей на государственной гражданской службе. Особенности ротации муниципальных служащих в аппаратах органов местного самоуправления.

Вопрос 5. Основные направления профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих.

Вопрос 6. Содержание наставничества на государственной гражданской службе: организация и прохождение наставничества, федеральное регулирование и региональная практика.

Вопрос 7. Проблемы и особенности подготовки кадров для гражданской и муниципальной службы.

Вопрос 8. Дополнительное профессиональное образование гражданских и муниципальных служащих.

Вопрос 9. Государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих.

Вопрос 10. Формирование кадрового резерва на государственной гражданской и муниципальной службе.

Контрольные задания:

Задание 1.

На основании изучения методики проведения аттестации заполните таблицу временных параметров, характеризующих аттестацию в соответствии с ее технологией.			
№ п/п	Проводимая работа	Сроки	Каким документом определена
	<u>Пример</u> Принятие решения по результатам аттестации	Не позднее чем через – месяц(ев) после окончания	Положение об аттестации
Критерии оценки – количество временных показателей, их точность и соответствие нормативным требованиям.			

Задание 2.

Определите в порядке приоритетности направления формирования кадрового состава муниципальной службы:

а) ведение трудовых книжек служащих; ведение личных дел служащих; ведение реестра муниципальных служащих; оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

б) профессиональная подготовка служащих, их переподготовка, повышение квалификации, стажировка в соответствии с программами профессионального развития служащих;

- в) ротация муниципальных служащих; содействие должностному росту служащих на конкурсной основе;
- г) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;
- д) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;
- е) повышение квалификации муниципальных служащих;
- ж) создание кадрового резерва и его эффективное использование;
- з) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;
- и) развитие кадровых технологий на муниципальной службе;
- к) обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов;
- л) развитие личностного потенциала муниципальных служащих;
- м) цифровая трансформация государственного и муниципального управления, экономики и социальной сферы;
- н) противодействие коррупции;
- о) определение традиционных духовно-нравственных ценностей.

Тема 7. Нравственно-правовые основания служебной деятельности. Виды ответственности государственных гражданских и муниципальных служащих. ПК-3.1

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Определите правовые акты, закрепляющие традиционные духовно-нравственные ценности, где сформулированы принципы служения на государственной и муниципальной службе.

Вопрос 2. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие, виды и основания.

Вопрос 3. Структура Типового кодекса этики и служебного поведения. Кодексы этики органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

Вопрос 4. Способы выявления и разрешения конфликта интересов в работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих.

Вопрос 5. 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.

Кейс:

С 2022 по 2024 годы гражданин С., занимающий пост замглавы МО «Озерки», увеличил статью расходов на собственную работу более чем на 42%.

В 2024 году фактические расходы на функционирование замглавы муниципального округа составили 1,37 млн рублей, то уже в следующем году он планирует пустить на эти цели уже 2,04 млн рублей. При этом сам глава МО еще недавно высказывал категорическое недовольство тем, как возмутительно растут расходы на зарплаты региональных чиновников и депутатов.

В расследовании о бюджете Санкт-Петербурга на 2024 год глава МО возмущался низкими суммами, выделенными на работу муниципалитетов. Так, по словам С., бюджет МО «Озерки» составит порядка 20 млн. рублей. Однако это не мешает ему закладывать

на собственное обеспечение более 15% бюджета, еще и повышать эту сумму на десятки процентов по сравнению с прошлыми годами.

Какие статьи антикоррупционного законодательства и закона о муниципальной службе нарушаются муниципальным служащим, какая форма ответственности может быть применима к замглавы МО «Озерки»?

Кейс:

Если государственный служащий имеет право сдавать квартиру внаем, и такая деятельность направлена на систематическое получение прибыли, это является запретом или ограничением в связи с конфликтом интересов?

Что может послужить поводом для увольнения и по какой статье закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»? Будет ли это дисциплинарным проступком и может ли быть наложено дисциплинарное взыскание?

Кейс:

Заместитель руководителя администрации муниципального образования в период временного исполнения полномочий руководителя администрации муниципального образования издал распоряжение о наделении себя полномочиями представителя муниципального образования в органе управления коммерческой организации (совет директоров), учредителем которой является муниципальное образование. При этом полномочия единоличного исполнительного органа управления (генерального директора) в данной организации осуществляет его родной брат.

В соответствии с уставом коммерческой организации к компетенции совета директоров относится установление размера вознаграждения и денежных компенсаций ее единоличному исполнительному органу (генеральному директору).

Таким образом, возможность должностного лица при осуществлении им полномочий представителя муниципального образования в совете директоров организации участвовать в принятии решения об установлении размера вознаграждения и денежной компенсации единоличному исполнительному органу (генеральному директору) этой организации напрямую влияет на возможность получения дохода его родным братом.

Уведомление о личной заинтересованности заместителем руководителя администрации направлено не было. Анализ должностного регламента заместителя руководителя администрации показал, что вопросы деятельности рассматриваемой коммерческой организации не входили в сферу его полномочий.

Возникает ли в данной ситуации конфликт интересов? Какая мера дисциплинарной ответственности может быть применима к заместителю руководителя администрации? Какое решение должна принять Комиссия по служебным спорам и урегулированию конфликта интересов?

Кейс:

Гражданский служащий федерального органа власти периодически комментировал происходящие изменения в кредитно-денежной политике, делал прогнозы, которые публиковались в СМИ-иноагенте и получал гонорар.

Приведите аргументы, какие ограничения и запреты нарушил гражданский служащий, связанные с неисполнением обязанностей, установленных антикоррупционным законодательством. Можно ли применить меру ответственности в виде увольнения?

Тема 8. Управление государственной и муниципальной службой. ПК-3.1

Тестовые задания:

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.

Система управления государственной службой включает в себя:

- а) прокуратуру и судебные органы;
- б) Конституционный суд и Судебный департамент Верховного суда;
- в) Администрация Президента, аппарат Правительства, Минтруда и соцзащиты, орган управления государственной гражданской и муниципальной службой субъекта;
- г) Администрация Президента, аппарат Правительства, Минфин.

Тест 2.

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

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Программы развития государственной гражданской службы разрабатываются:

- а) Управлением Администрации Президента;
- б) федеральным законом и законом субъекта;
- в) Правительством субъекта Российской Федерации;
- г) муниципальными образованиями совместно с органами государственной власти субъекта Российской Федерации;
- д) аппаратом Правительства.

Тест 3.

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

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Кто выполняет функции государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации?

- а) Судебный департамент Верховного суда;
- б) специально уполномоченные государственные органы;
- в) министерство юстиции и его территориальные органы;
- г) федеральные государственные органы и государственные органы субъектов Российской Федерации;
- д) Генеральный прокурор Российской Федерации и подчиненные ему прокуроры.

Контрольные задания:

Задание 1.

Основанием привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности является неисполнение либо ненадлежащее исполнение им своих служебных обязанностей, включая нарушения антикоррупционного законодательства.

При наличии вины муниципального служащего, руководитель муниципального органа имеет право применить такие виды дисциплинарного взыскания, как замечание, выговор либо увольнение с муниципальной службы, в зависимости от степени значительности совершенного им правонарушения.

Если руководитель муниципального органа не примет меры дисциплинарного воздействия в отношении подчиненного ему сотрудника, допустившего нарушения антикоррупционного законодательства, к какому виду ответственности может быть привлечен руководитель? Кто из субъектов управления государственной и муниципальной службой в регионе имеет право привлечь руководителя к ответственности?

Задание 2.

После проведения реформы государственного управления в органах федеральной власти Российской Федерации 2021 г., ряд субъектов Российской Федерации преобразовали самостоятельно существующие органы управления по вопросам государственной и муниципальной службы в структурные подразделения исполнительного органа власти субъекта.

Насколько эффективна, по вашему мнению, существующая система управления государственной службой в России? Имеются ли у субъекта Российской Федерации такие полномочия?

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	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

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

КТ – 1.

Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

1. *Внимательно прочитайте текст задания и выберите один или несколько верных вариантов ответа.*

Вопрос: Какой из перечисленных видов НЕ входит в систему государственной службы Российской Федерации?

- а) Военная служба
- б) Правоохранительная служба
- в) Государственная гражданская служба
- г) Муниципальная служба

2. *Выберите верный вариант ответа.*

Вопрос: правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта РФ находится:

- а) в исключительном ведении Российской Федерации
- б) в совместном ведении Российской Федерации и субъекта РФ
- в) в исключительном ведении субъекта РФ
- г) в ведении органов местного самоуправления.

3. *Выберите верный вариант ответа.*

Вопрос: квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы устанавливаются:

- а) Исключительно Федеральным законом № 79-ФЗ
- б) Руководителем государственного органа
- в) Федеральным законом № 79-ФЗ и муниципальными правовыми актами
- г) Федеральным законом № 79-ФЗ и нормативными правовыми актами субъектов РФ

4. *Выберите верный вариант ответа.*

Вопрос: К специальным правам государственного гражданского служащего относится:

- а) право на ознакомление с должностным регламентом
- б) право на оплату труда
- в) право на создание профессиональных союзов
- г) право на проведение по его заявлению служебной проверки.

5. *Выберите верный вариант ответа.*

Вопрос: Основным способом замещения вакантной должности государственной гражданской службы является:

- а) назначение
- б) конкурс
- в) выборы
- г) временное исполнение обязанностей

6. *Выберите верный вариант ответа.*

Вопрос: срочный служебный контракт на государственной гражданской службе может быть заключен на срок:

- а) не более 1 года
- б) от 1 до 5 лет
- в) не более 3 лет
- г) от 1 до 3 лет.

7. *Выберите верный вариант ответа.*

Вопрос: Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе составляет:

- а) 60 лет
- б) 65 лет
- в) 70 лет
- г) Предельный возраст не установлен.

8. Выберите верный вариант ответа.

Вопрос: к общим принципам государственной гражданской и муниципальной службы относится:

- а) Принцип федерализма
- б) Принцип верховенства Конституции РФ
- в) Принцип внепартийности службы
- г) Принцип единства правовых и организационных основ службы.

9. Выберите верный вариант ответа.

Вопрос: реестр должностей государственной гражданской службы субъекта РФ утверждается:

- а) Федеральным законом
- б) Указом Президента РФ
- в) Законом субъекта РФ
- г) Правовым актом государственного органа субъекта РФ.

10. Выберите верный вариант ответа.

Вопрос: испытание при поступлении на государственную гражданскую службу устанавливается на срок:

- а) от 1 до 6 месяцев
- б) от 1 месяца до 1 года
- в) от 3 месяцев до 1 года
- г) строго 3 месяца.

11. Внимательно прочитайте оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. Сопоставьте элементы списка 1 с элементами списка 2, сформируйте пары и запишите попарно буквы и цифры вариантов ответа (например, А1 или Б4).

Вопрос: установите соответствие между видами государственной службы и их характеристиками:

Характеристика	Вид службы
1. Осуществляется в аппарате судов	А. Военная служба Б. Служба иных видов В. Государственная гражданская служба
2. Обеспечивает исполнение полномочий государственных органов	
3. Осуществляется на должностях в органах внутренних дел	
4. Связана с обеспечением обороны и безопасности государства	

12. Вопрос: Установите соответствие между категориями и группами должностей государственной гражданской службы:

Категория должностей	Группа должностей
1. Руководители	А. Ведущая группа

2. Помощники (советники)	Б. Главная группа
3. Специалисты	В. Высшая группа
4. Обеспечивающие специалисты	Г. Старшая группа Д. Младшая группа

13. Внимательно прочитайте предложенные варианты и выберите несколько правильных ответов.

Вопрос: какие из перечисленных элементов входят в структуру правового статуса государственного гражданского служащего?

- а) основные права
- б) служебные обязанности
- в) классный чин
- г) гарантии по службе
- д) ограничения и запреты
- е) дисциплинарная ответственность.

14. Внимательно прочитайте предложенные варианты и выберите несколько правильных ответов.

Вопрос: В каких из перечисленных случаев замещение вакантной должности государственной гражданской службы осуществляется БЕЗ проведения конкурса?

- а) на должность категории «руководители»
- б) на должность категории «помощники (советники)»
- в) после окончания испытательного срока
- г) при назначении на должность гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве
- д) при заключении срочного служебного контракта

15. Постройте верную последовательность из предложенных элементов. Запишите буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).

Вопрос: установите правильную последовательность этапов проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы:

- А) опубликование объявления о приеме документов
- Б) формирование конкурсной комиссии
- В) проведение конкурсных процедур
- Г) издание акта представителя нанимателя о назначении на должность
- Д) принятие решения конкурсной комиссии

16. Вопрос: Установите правильную последовательность присвоения классных чинов государственной гражданской службы (от низшего к высшему):

- А) референт государственной гражданской службы 3 класса
- Б) советник государственной гражданской службы 1 класса
- В) секретарь государственной гражданской службы 3 класса
- Г) действительный государственный советник РФ

17. Выберите один верный ответ и запишите только номер (или букву) выбранного варианта ответа.

Вопрос: гражданин Н., имеющий вид на жительство в Российской Федерации, подал документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Какое решение должна принять конкурсная комиссия?

- а) допустить гражданина Н. к участию в конкурсе
- б) отказать в допуске к участию в конкурсе
- в) отложить рассмотрение документов до получения гражданства РФ

18. Выберите один верный ответ и запишите только номер (или букву) выбранного варианта ответа.

Вопрос: гражданскому служащему было предложено заменить основной ежегодный оплачиваемый отпуск денежной компенсацией. Правомерно ли данное предложение?

- а) Да, правомерно, если служащий напишет соответствующее заявление
- б) Нет, неправомерно
- в) Правомерно, но только в отношении части отпуска, превышающей 28 календарных дней

19. Внимательно прочитайте текст задания, проанализируйте суть вопроса. Запишите ответ, используя четкие компактные формулировки.

Вопрос: Раскройте содержание принципа «взаимосвязь государственной и муниципальной службы». Какими нормами права он закреплен и как реализуется на практике?

20. Внимательно прочитайте текст задания, проанализируйте суть вопроса. Запишите ответ, используя четкие компактные формулировки.

Вопрос: Опишите правовые последствия для гражданского служащего, признанного по результатам аттестации не соответствующим замещаемой должности. Какие процедуры должны быть соблюдены представителем нанимателя?

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия		
85-100	Свыше 80% правильных ответов.		Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.		Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.		Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.		Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

КТ – 2.

Тема 5, Тема 6

Доклад:

Подготовка докладов «Служебный контракт как форма закрепления государственно-служебных отношений», «Технологии оценки государственных и муниципальных служащих и практика формирования кадрового резерва».

Тематика докладов:

1. Законодательное закрепление понятия и сторон служебного контракта на государственной гражданской службе.

2. Развитие государственно-служебных отношений и структура служебного контракта.
3. Регулирование содержания и формы служебного контракта на федеральном уровне.
4. Процедура заключения служебного контракта с гражданином.
5. Испытание при приеме на работу в органы государственной власти.
6. Вопросы судебной практики по основаниям прекращения служебного контракта с гражданским служащим.
7. Особенности заключения трудового договора на муниципальной службе и оформление служебных прав.
8. Этапы аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих: общее и особенное.
9. Изменения в подходах к присвоению классного чина: федеральный и региональный опыт.
10. Развитие приоритетных направлений формирования кадрового состава гражданской и муниципальной службы.
11. Перспективы развития института ротации кадров на государственной гражданской службе.
12. Система подготовки, повышение квалификации и переподготовки кадров государственной службы в органах государственной власти.
13. Субъекты управления федеральным кадровым резервом.
14. Совершенствование управления кадровым резервом в государственных органах.
15. Формирование государственных систем по управлению кадровым резервом.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

КТ – 3.

Тема 1-8

Контрольные задания:

Задание 1.

В Указе Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей» определяются ценности служения.

Определите, как эти ценности отражены в принципах системы государственной службы. Приведите аргументы, что на ваш взгляд, подлежит дополнительному закреплению в принципах организации и функционирования системы государственной службы.

Задание 2.

Муниципальная служба не является частью системы государственной службы, но входит в систему органов публичной власти.

Аргументируйте, какие конституционные нормы и нормы федерального закона ФЗ-25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» закрепляют это положение, приведите дополнительные обоснования из законов, регулирующих публичные функции органов государственной власти и местного самоуправления.

Задание 3.

На основании положений Федерального закона № 58-ФЗ - «...правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации находится в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а ее организация - в ведении субъекта Российской Федерации».

Перечислите, какие, на ваш взгляд, вопросы отнесены к вопросам организации государственной гражданской службы субъекта Федерации и осуществляются субъектом самостоятельно. Приведите примеры правовых актов субъекта Российской Федерации, где эти вопросы урегулированы.

Задание 4.

Используя правовую информационную систему «Консультант Плюс регионы»,

официальные сайты органов государственной власти субъектов Российской Федерации, федеральный портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, подготовьте обзор нормативных правовых актов одного субъекта Российской Федерации, регулирующих вопросы государственной гражданской и муниципальной службы данного субъекта Федерации. Объем 1,5-3 страницы. Обзор должен содержать перечень актов с их официальными реквизитами и краткий анализ акта (какие вопросы прохождения службы, статуса служащих в нем урегулированы).

Задание 5.

Используя правовую информационную систему «КонсультантПлюс регионы», официальные сайты органов местного самоуправления, федеральный портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, подготовьте обзор муниципальных правовых актов одного муниципального образования, регламентирующих вопросы муниципальной службы. Объем 1,5-3 страницы. Обзор должен содержать перечень актов с их официальными реквизитами и краткий анализ акта с характеристикой вопросов, урегулированных в нем.

Задание 6.

Представьте категорию и группу должностей, определите квалификационные требования к должностям федеральной государственной гражданской службы:

а) Заместитель Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, Заместитель Руководителя Администрации Президента Российской Федерации - пресс-секретарь Президента Российской Федерации, Помощник Секретаря Совета Безопасности Российской Федерации;

б) Руководитель аппарата фракции в Государственной Думе, заместитель руководителя аппарата комиссии Государственной Думы, Старший референт аппарата фракции в Государственной Думе.

в) Заместитель министра юстиции Российской Федерации.

г) Советник-посланник, Генеральный консул Российской Федерации в дипломатическом представительстве и консульском учреждении Российской Федерации.

Задание 7.

Государственный гражданский служащий обязан предоставлять сведения о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера, включая сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о цифровых финансовых активах, цифровой валюте; сведения об адресах сайтов и страницах сайтов в сети «Интернет».

Когда должны быть предоставлены сведения - непосредственно перед участием в конкурсе на вакантную должность, получении уведомления о сокращении должности, прохождением аттестации, перед присвоением классного чина или ежегодно, вне зависимости от названных этапов и процедур прохождения службы?

Задание 8.

Глава субъекта Российской Федерации установил гражданским служащим квартальную премию в 75% от месячного денежного содержания. Департамент, в котором работал гражданский служащий, с учетом служебной записки начальника управления, снизил ему премию до 15 %. Основанием стало невыполнение поручения. Но судом эти действия были признаны незаконными. Служебная проверка выяснила, что оснований для дисциплинарной ответственности нет, проступок гражданский служащий не совершал. В другой департамент нужно было представить отчет, за что был ответственен служащий. Он находился в отпуске и на больничном, и следовательно, не

мог выполнить поручение. Сделать это должен был другой сотрудник или начальник отдела. В период отсутствия на работе и снижения нагрузки служащему за спорный период снизили ежемесячную надбавку за особые условия труда.

В каком случае можно уменьшить премию? Что на это может влиять - трудовая дисциплина или результаты его деятельности? Какие доказательства должен был представить суду наниматель? Если судом будет вынесено определение, что не было нарушения трудовой дисциплины, может ли быть выплачена премия и в каком объеме?

Задание 9.

На основании изучения методики проведения аттестации заполните таблицу временных параметров, характеризующих аттестацию в соответствии с ее технологией.			
№ п/п	Проводимая работа	Сроки	Каким документом определена
	<i>Пример</i> <i>Принятие решения по результатам аттестации</i>	<i>Не позднее чем через – месяц(ев) после окончания</i>	<i>Положение об аттестации</i>
<i>Критерии оценки – количество временных показателей, их точность и соответствие нормативным требованиям.</i>			

Задание 10.

Определите в порядке приоритетности направления формирования кадрового состава муниципальной службы:

а) ведение трудовых книжек служащих; ведение личных дел служащих; ведение реестра муниципальных служащих; оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

б) профессиональная подготовка служащих, их переподготовка, повышение квалификации, стажировка в соответствии с программами профессионального развития служащих;

в) ротация муниципальных служащих; содействие должностному росту служащих на конкурсной основе;

г) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;

д) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

е) повышение квалификации муниципальных служащих;

ж) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

з) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

и) развитие кадровых технологий на муниципальной службе;

к) обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов;

л) развитие личностного потенциала муниципальных служащих;

м) цифровая трансформация государственного и муниципального управления, экономики и социальной сферы;

- н) противодействие коррупции;
- о) определение традиционных духовно-нравственных ценностей.

Задание 11.

Основанием привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности является неисполнение либо ненадлежащее исполнение им своих служебных обязанностей, включая нарушения антикоррупционного законодательства. При наличии вины муниципального служащего, руководитель муниципального органа имеет право применить такие виды дисциплинарного взыскания, как замечание, выговор либо увольнение с муниципальной службы, в зависимости от степени значительности совершенного им правонарушения.

Если руководитель муниципального органа не примет меры дисциплинарного воздействия в отношении подчиненного ему сотрудника, допустившего нарушения антикоррупционного законодательства, к какому виду ответственности может быть привлечен руководитель? Кто из субъектов управления государственной и муниципальной службой в регионе имеет право привлечь руководителя к ответственности?

Задание 12.

После проведения реформы государственного управления в органах федеральной власти Российской Федерации 2021 г., ряд субъектов Российской Федерации преобразовали самостоятельно существующие органы управления по вопросам государственной и муниципальной службы в структурные подразделения исполнительного органа власти субъекта.

Насколько эффективна, по вашему мнению, существующая система управления государственной службой в России? Имеются ли у субъекта Российской Федерации такие полномочия?

Критерии оценивания контрольных заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

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

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Государственная и муниципальная служба в системе публичной власти Российской Федерации. УК-2.4

Вопросы открытого типа.

1. Раскройте понятие «публичная власть» в контексте поправок к Конституции РФ 2020 года. Как соотносятся понятия «государственная власть», «муниципальная власть» и «публичная власть»?
2. Охарактеризуйте систему государственной службы Российской Федерации, установленную Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации». Назовите и опишите ее основные виды.
3. Дайте определение государственной гражданской службы и муниципальной службы. Проанализируйте их ключевые различия и общие черты, основываясь на действующем законодательстве.
4. Перечислите и раскройте содержание основных принципов построения и функционирования системы государственной службы. Приведите примеры реализации этих принципов на практике.
5. Проанализируйте принцип взаимосвязи государственной гражданской и муниципальной службы. Как он реализуется с учетом концепции единой системы публичной власти?
6. Опишите систему законодательства, регулирующего государственную гражданскую и муниципальную службу в Российской Федерации. Какова иерархия нормативных правовых актов в этой сфере?
7. Раскройте содержание принципа федерализма в сфере правового регулирования государственной службы. Как разграничиваются предметы ведения и полномочия между Российской Федерацией и ее субъектами в данной области?
8. Какова роль и значение муниципальных правовых актов в регулировании вопросов муниципальной службы? Приведите примеры вопросов, которые могут регулироваться уставом муниципального образования или иными актами органов местного самоуправления.
9. Проанализируйте, как ценности, закрепленные в Указе Президента РФ от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей», отражаются в принципах и целях государственной службы.
10. Опишите роль Государственного Совета Российской Федерации в обеспечении согласованного функционирования и взаимодействия органов, входящих в единую систему публичной власти.

Вопросы закрытого типа.

Какой из перечисленных видов службы не входит в систему государственной службы Российской Федерации согласно ФЗ-58?

- а) Государственная гражданская служба
- б) Военная служба
- в) Муниципальная служба
- г) Государственная служба иных видов

В чьем ведении находится правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации?

- а) В исключительном ведении Российской Федерации
- б) В совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации
- в) В исключительном ведении субъектов Российской Федерации

г) В ведении органов местного самоуправления.

Какой нормативный правовой акт является основополагающим для регулирования отношений, связанных с муниципальной службой?

- а) ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»
- б) ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
- в) ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
- г) ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Установите соответствие между видом публичной службы и ее основной задачей.

Вид службы	Основная задача
1. Федеральная государственная гражданская служба	А. Обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления
2. Государственная гражданская служба субъекта РФ	Б. Обеспечение обороны и безопасности государства
3. Муниципальная служба	В. Обеспечение исполнения полномочий федеральных государственных органов
4. Военная служба	Г. Обеспечение исполнения полномочий государственных органов субъекта РФ

Какой из принципов обеспечивает единство подходов к организации государственной гражданской и муниципальной службы?

- а) Принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина
- б) Принцип взаимосвязи государственной и муниципальной службы
- в) Принцип профессионализма и компетентности служащих
- г) Принцип стабильности службы.

Концепция единой системы публичной власти была закреплена в Конституции РФ в результате поправок:

- а) 1993 года
- б) 2008 года
- в) 2014 года
- г) 2020 года.

Вопросы комбинированного типа.

В рамках реализации концепции единой системы публичной власти орган исполнительной власти субъекта РФ издал распоряжение, устанавливающее для органов местного самоуправления обязательные показатели эффективности в сфере благоустройства. Правомерны ли действия органа власти субъекта РФ?

- а) Да, правомерны, так как органы местного самоуправления входят в единую систему публичной власти
- б) Нет, неправомерны, так как это нарушает конституционный принцип самостоятельности местного самоуправления
- в) Правомерны, только если это предусмотрено федеральным законом, разграничивающим полномочия.

Законодательное собрание субъекта РФ приняло закон, согласно которому для поступления на муниципальную службу в данном регионе требуется наличие исключительно высшего юридического или экономического образования, независимо от группы и категории должностей. Соответствует ли данный закон федеральному законодательству?

- а) Да, субъект РФ вправе устанавливать дополнительные требования к муниципальным служащим
- б) Нет, это нарушает базовые квалификационные требования, установленные федеральным законом
- в) Да, но только для высших должностей муниципальной службы.

Гражданин иностранного государства, имеющий вид на жительство в РФ и свободно владеющий русским языком, подал документы для участия в конкурсе на замещение должности специалиста в администрации муниципального образования. Должна ли конкурсная комиссия допустить его к участию?

- а) Да, если он соответствует всем квалификационным требованиям
- б) Нет, право поступления на муниципальную службу имеют только граждане РФ
- в) Да, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации

В Уставе города федерального значения N правовое регулирование муниципальной службы полностью отнесено к компетенции органов государственной власти данного субъекта РФ. Соответствует ли это положение Конституции РФ?

- а) Нет, это нарушает права местного самоуправления
- б) Да, для городов федерального значения федеральным законом могут быть установлены особенности осуществления публичной власти
- в) Нет, так как вопросы муниципальной службы регулируются только федеральными законами.

Тема 2. Должности государственной гражданской и муниципальной службы. ПК-3.1

. Вопросы открытого типа.

1. Дайте определение понятий «государственная должность Российской Федерации» и «должность государственной гражданской службы». В чем их принципиальное различие? Приведите примеры.
2. Охарактеризуйте классификацию должностей государственной гражданской службы по категориям. Каково функциональное назначение каждой категории?
3. Раскройте классификацию должностей государственной гражданской службы по группам. С какими элементами правового статуса служащего связана принадлежность должности к той или иной группе?
4. Что такое Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы? Какова его структура, кем он утверждается и каково его юридическое значение?
5. Сравните порядок формирования и утверждения Реестра должностей государственной гражданской службы субъекта РФ и Реестра должностей муниципальной службы, утверждаемого законом субъекта РФ.
6. Дайте определение понятия «квалификационные требования к должностям гражданской службы». Раскройте содержание базовых и функциональных квалификационных требований.
7. Проанализируйте систему классных чинов государственной гражданской

службы. Как она соотносится с группами должностей гражданской службы?

8. Опишите систему классных чинов муниципальных служащих. Каким нормативным актом она устанавливается и каковы общие принципы ее построения?

9. В чем заключаются основные отличия понятий «муниципальная должность» и «должность муниципальной службы»? Приведите примеры для каждого понятия.

10. Раскройте проблемы эффективности исполнения должностных обязанностей на государственной и муниципальной службе и роль общественного контроля в повышении этой эффективности.

Вопросы закрытого типа.

К какой категории должностей государственной гражданской службы относится должность «помощник Президента Российской Федерации»?

- а) Руководители
- б) Помощники (советники)
- в) Специалисты
- г) Обеспечивающие специалисты.

Кем утверждается Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы?

- а) Правительством Российской Федерации
- б) Федеральным Собранием Российской Федерации
- в) Президентом Российской Федерации
- г) Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Какая группа должностей является высшей для категории «обеспечивающие специалисты»?

- а) Высшая
- б) Главная
- в) Ведущая
- г) Старшая.

Установите соответствие между группой должностей гражданской службы и минимальными требованиями к стажу службы или работы по специальности (для замещения без конкурса).

Группа должностей	Минимальные требования к стажу
1. Высшая	А. Не менее 2 лет стажа
2. Главная	Б. Не менее 1 года стажа
3. Ведущая	В. Без предъявления требований к стажу
4. Старшая и младшая	Г. Не менее 4 лет стажа

Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы разрабатываются:

- а) Каждым муниципальным образованием самостоятельно
- б) Органом государственной власти субъекта Российской Федерации
- в) Правительством Российской Федерации
- г) Администрацией Президента Российской Федерации.

Присвоение классных чинов муниципальным служащим производится:

- а) В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы

- в пределах группы должностей
- б) По результатам сдачи квалификационного экзамена
 - в) По решению представителя нанимателя (работодателя)
 - г) Все ответы верны.

Вопросы комбинированного типа.

Гражданин, имеющий среднее профессиональное образование и 5 лет стажа работы по специальности, претендует на замещение должности «специалист-эксперт» в территориальном органе федерального министерства. Может ли он быть назначен на эту должность?

- а) Да, так как у него достаточный стаж работы
- б) Нет, для данной должности требуется высшее образование
- в) Да, если конкурсная комиссия примет такое решение в виде исключения.

Законом субъекта Российской Федерации в реестр должностей муниципальной службы была включена должность «советник главы муниципального образования по взаимодействию с религиозными организациями». Однако прокурор вынес протест, указав на то, что такая должность не предусмотрена федеральным законодательством. Обоснован ли протест прокурора?

- а) Да, так как реестр должностей должен строго соответствовать федеральным перечням должностей
- б) Нет, субъект Российской Федерации вправе учреждать должности с учетом местных особенностей
- в) Да, так как учреждение такой должности нарушает принцип светского государства.

В должностной регламент ведущего специалиста-эксперта департамента финансов включена обязанность «выполнять личные поручения руководителя департамента, не связанные с вопросами деятельности департамента». Правомерно ли включение такого положения в должностной регламент?

- а) Да, служащий обязан выполнять поручения руководителя
- б) Нет, это является нарушением законодательства о государственной службе
- в) Да, если служащий дал письменное согласие при утверждении регламента.

Глава муниципального образования был избран на муниципальных выборах. Можно ли считать его муниципальным служащим?

- а) Да, так как он возглавляет орган местного самоуправления
- б) Нет, он замещает муниципальную должность
- в) Да, если это предусмотрено уставом муниципального образования.

Тема 3. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих. УК-2.4

Вопросы открытого типа.

1. Дайте определение правового статуса государственного гражданского служащего. Раскройте его структуру (элементы).
2. Перечислите и охарактеризуйте основные (общие) права государственного гражданского служащего, закрепленные в статье 14 ФЗ-79.
3. Раскройте содержание основных обязанностей государственного гражданского служащего, установленных статьей 15 ФЗ-79. Какова их цель?

4. Проанализируйте систему ограничений, связанных с государственной гражданской и муниципальной службой. Приведите не менее 5 примеров таких ограничений.
5. Раскройте систему запретов, связанных с государственной гражданской и муниципальной службой. В чем их отличие от ограничений? Приведите не менее 5 примеров запретов.
6. Охарактеризуйте требования к служебному поведению гражданских и муниципальных служащих. Какими нормативными актами они устанавливаются?
7. Раскройте систему государственных гарантий, предоставляемых гражданскому служащему. Классифицируйте их на основные и дополнительные.
8. Сравните правовой статус государственного гражданского служащего и муниципального служащего. Укажите основные сходства и различия.
9. Проанализируйте обязанность служащих представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Кто, когда и в каком объеме должен представлять такие сведения?
10. В связи с изменениями в законодательстве в 2024 году, раскройте новую обязанность гражданского служащего сообщать об изменениях сведений, содержащихся в анкете. Каковы правовые последствия неисполнения этой обязанности?

Вопросы закрытого типа.

1. Что из перечисленного относится к запретам, а не к ограничениям, связанным с гражданской службой?
 - а) Быть депутатом законодательного (представительного) органа
 - б) Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц
 - в) Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц
 - г) Приобретать ценные бумаги, по которым может быть получен доход.
2. Право гражданского служащего на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, является:
 - а) Основным правом
 - б) Дополнительным правом
 - в) Специальным правом
 - г) Гарантией.
3. Обязанность гражданского служащего уведомлять представителя нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, установлена в целях:
 - а) Обеспечения стабильности гражданской службы
 - б) Противодействия коррупции
 - в) Повышения профессионализма служащих
 - г) Защиты государственной тайны.
4. Установите правильную последовательность действий представителя нанимателя при наложении дисциплинарного взыскания на гражданского служащего:
 - А. Издание приказа о применении дисциплинарного взыскания
 - Б. Затребование от служащего письменного объяснения
 - В. Обнаружение дисциплинарного проступка
 - Г. Проведение служебной проверки (при необходимости)
 - Д. Ознакомление служащего с приказом под роспись.

5. Какие из перечисленных сведений гражданский служащий, замещающий должность, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять ежегодно?

- а) Сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера
- б) Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей
- в) Сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках
- г) Все перечисленные сведения.

6. Возможность замещения должности гражданской службы в порядке ротации является:

- а) Правом гражданского служащего
- б) Обязанностью гражданского служащего
- в) Элементом прохождения службы, применяемым к определенным категориям должностей
- г) Дисциплинарным взысканием.

Вопросы комбинированного типа.

1. Государственный гражданский служащий был приглашен в качестве эксперта для чтения лекций в коммерческом вузе на платной основе. Он уведомил представителя нанимателя о намерении заниматься этой деятельностью. Правомерны ли его действия?

- а) Нет, любая оплачиваемая деятельность, кроме преподавательской, научной и иной творческой, запрещена
- б) Да, правомерны, так как он получил предварительное разрешение представителя нанимателя
- в) Нет, так как он должен был получить письменное разрешение, а не просто уведомить.

2. Муниципальный служащий, являющийся учредителем коммерческой организации, после поступления на службу передал свою долю в уставном капитале в доверительное управление своему родному брату. Выполнил ли он требования законодательства?

- а) Да, он передал долю в доверительное управление
- б) Нет, передача доли в доверительное управление близкому родственнику может привести к конфликту интересов
- в) Нет, он был обязан продать свою долю до поступления на службу.

3. Гражданский служащий получил в качестве подарка на свой юбилей от представителя подрядной организации, с которой он взаимодействует по службе, дорогостоящие часы. Он сдал их по акту в свой государственный орган. Может ли он впоследствии выкупить этот подарок?

- а) Нет, подарки, полученные в связи с исполнением служебных обязанностей, подлежат безвозмездной сдаче
- б) Да, он имеет право выкупить подарок по рыночной стоимости, установленной в результате оценки
- в) Да, но только если стоимость подарка не превышает 3000 рублей.

4. После поступления на гражданскую службу гражданин вступил в наследство и получил в собственность акции иностранной компании. Обязан ли он предпринять какие-либо действия в отношении этих акций?

- а) Нет, так как акции получены по безвозмездной сделке (наследование)
- б) Да, он обязан в течение одного месяца передать их в доверительное управление
- в) Да, он обязан в течение установленного срока произвести их отчуждение (продать, подарить).

Тема 4. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе. УК-2.4

Вопросы открытого типа.

1. Раскройте содержание права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе. Какими механизмами обеспечивается его реализация?
2. Опишите порядок поступления на государственную гражданскую службу. Перечислите основные этапы этого процесса, от объявления конкурса до назначения на должность.
3. Что такое конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы? Раскройте его цели, правовую природу и основные этапы проведения.
4. В каких случаях поступление на гражданскую службу может осуществляться без проведения конкурса? Приведите не менее четырех примеров.
5. Охарактеризуйте правовой статус и порядок формирования конкурсной комиссии. Каковы ее полномочия и как принимаются решения?
6. Раскройте цели, порядок установления и правовые последствия испытания при поступлении на государственную гражданскую и муниципальную службу.
7. Дайте определение понятий «перевод» и «перемещение» на гражданской службе. В чем их сходство и различие? В каких случаях они допускаются?
8. Опишите порядок временного замещения иной должности гражданской службы. Каковы его максимальные сроки и условия?
9. Каков предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе? Существуют ли механизмы его продления и для каких категорий должностей?
10. Проанализируйте изменения в законодательстве, касающиеся представления анкеты при поступлении на службу. Какие сведения подлежат обязательному указанию и каковы последствия представления недостоверных данных?

Вопросы закрытого типа.

1. Основным способом замещения вакантной должности государственной гражданской службы является:
 - а) Назначение из кадрового резерва
 - б) Конкурс
 - в) Перевод
 - г) Выборы.
2. Срок испытания при поступлении на гражданскую службу по общему правилу не может превышать:
 - а) Три месяца
 - б) Шесть месяцев
 - в) Один год
 - г) Две недели.
3. При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право:
 - а) Понизить служащего в должности

- б) Направить служащего на дополнительное профессиональное образование
- в) До истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт, предупредив служащего в письменной форме не позднее, чем за три дня
- г) Объявить служащему выговор.

4. Установите правильную последовательность этапов проведения конкурса на замещение вакантной должности:

- А. Проведение заседания конкурсной комиссии и определение победителя
- Б. Публикация объявления о приеме документов для участия в конкурсе
- В. Назначение победителя конкурса на должность и заключение служебного контракта
- Г. Прием и проверка документов от претендентов
- Д. Оценка кандидатов с использованием конкурсных процедур.

5. Назначение на какую из перечисленных должностей может осуществляться без проведения конкурса?

- а) Начальник отдела в федеральном министерстве
- б) Ведущий специалист-эксперт в территориальном органе
- в) Помощник (советник) министра
- г) Главный государственный налоговый инспектор.

6. Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе составляет:

- а) 60 лет
- б) 65 лет
- в) 70 лет
- г) Не установлен.

Вопросы комбинированного типа.

1. Гражданин, состоящий в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе, был назначен на вакантную должность гражданской службы без проведения нового конкурса. Однако другой претендент, желавший участвовать в конкурсе на эту должность, подал жалобу, считая свои права нарушенными. Обоснована ли жалоба?

- а) Да, назначение на любую вакантную должность должно происходить по конкурсу
- б) Нет, назначение из кадрового резерва, сформированного по результатам конкурса, является законным основанием для замещения должности без нового конкурса
- в) Да, если с момента включения в кадровый резерв прошло более одного года.

2. При поступлении на муниципальную службу гражданин скрыл факт наличия у него судимости, которая была снята и погашена в установленном порядке. Через год этот факт стал известен представителю нанимателя. Является ли это основанием для увольнения?

- а) Да, так как он представил заведомо ложные сведения при поступлении на службу
- б) Нет, так как снятая и погашенная судимость не препятствует поступлению на службу, и юридических последствий не влечет
- в) Да, но только если это предусмотрено уставом муниципального образования.

3. Гражданскому служащему, назначенному на должность с испытательным сроком 6 месяцев, через 2 месяца было предложено временно, на 1 месяц, замещать должность вышестоящего начальника, ушедшего в отпуск. После его возвращения

служащий вернулся к исполнению своих обязанностей. Как этот период повлияет на срок испытания?

- а) Срок испытания прерывается и продолжается после возвращения к своим обязанностям
- б) Период временного замещения засчитывается в срок испытания
- в) Срок испытания аннулируется, и служащий считается прошедшим испытание.

4. Конкурсная комиссия состоит из 7 человек. На заседании присутствовало 4 члена комиссии. Трое проголосовали за кандидата А., один – за кандидата Б. Правомочно ли решение комиссии?

- а) Да, так как решение принято большинством голосов присутствующих
- б) Нет, так как заседание неправомочно
- в) Нет, так как решение должно приниматься единогласно.

Тема 5. Служебный контракт. ПК-3.2

Вопросы открытого типа.

1. Дайте определение понятия «служебный контракт». Назовите его стороны и раскройте их правовой статус.
2. Сравните правовую природу служебного контракта на государственной гражданской службе и трудового договора на муниципальной службе. В чем их ключевые сходства и различия?
3. Перечислите и охарактеризуйте существенные условия служебного контракта.
4. Какие виды служебных контрактов предусмотрены законодательством? В каких случаях заключается срочный служебный контракт?
5. Опишите процедуру заключения служебного контракта. Какой акт государственного органа является основанием для его заключения?
6. Раскройте общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности и увольнения с гражданской службы.
7. Проанализируйте основания расторжения служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Приведите не менее 5-ти примеров.
8. Опишите порядок расторжения служебного контракта по инициативе гражданского служащего. Каковы сроки предупреждения об увольнении?
9. Раскройте основания прекращения служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Приведите примеры.
10. Каковы правовые последствия и гарантии для гражданского служащего при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа?

Вопросы закрытого типа.

1. Служебный контракт заключается в:
 - а) Устной форме
 - б) Письменной форме в двух экземплярах
 - в) Письменной форме и подлежит нотариальному удостоверению
 - г) Любой форме по соглашению сторон.

2. Срочный служебный контракт может быть заключен на срок:

- а) Не более одного года
- б) От одного года до трех лет
- в) От одного года до пяти лет
- г) Не более трех лет.

3. Что из перечисленного НЕ является существенным условием служебного контракта?

- а) Наименование замещаемой должности
- б) Права и обязанности гражданского служащего
- в) Условия профессионального развития служащего
- г) Виды и условия медицинского страхования.

4. При расторжении служебного контракта по инициативе гражданского служащего он обязан предупредить представителя нанимателя в письменной форме за:

- а) Три дня
- б) Семь дней
- в) Две недели
- г) Один месяц.

5. Установите соответствие между основанием увольнения и инициатором расторжения служебного контракта.

Основание увольнения	Инициатор расторжения
1. Сокращение должностей гражданской службы	А. Инициатива гражданского служащего
2. Призыв на военную службу	Б. Инициатива представителя нанимателя
3. Перевод в другой государственный орган по просьбе служащего	В. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон
4. Неоднократное неисполнение должностных обязанностей	Г. Соглашение сторон

6. В случае выхода гражданского служащего из гражданства Российской Федерации служебный контракт:

- а) Расторгается по инициативе представителя нанимателя
- б) Прекращается по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон
- в) Расторгается по соглашению сторон
- г) Приостанавливается до получения нового гражданства.

Вопросы комбинированного типа.

1. Представитель нанимателя в одностороннем порядке изменил существенные

условия служебного контракта (должностные обязанности и режим работы), уведомив об этом служащего за один месяц. Служащий не согласился с изменениями. Правомерны ли действия представителя нанимателя?

- а) Да, наниматель вправе менять условия контракта
- б) Нет, изменения существенных условий допускаются только по соглашению сторон
- в) Нет, наниматель был обязан уведомить служащего не менее чем за два месяца.

2. С гражданским служащим, назначенным на должность категории «руководители» высшей группы, был заключен срочный служебный контракт сроком на 2 года. По истечении этого срока представитель нанимателя не предложил его перезаключить и не уведомил об увольнении. Служащий продолжил работу. Каковы правовые последствия?

- а) Служащий подлежит увольнению в связи с истечением срока контракта
- б) Контракт считается заключенным на неопределенный срок
- в) Контракт автоматически продлевается еще на 2 года.

3. Гражданский служащий был уволен за однократное грубое нарушение – прогул. В суде выяснилось, что при наложении взыскания представитель нанимателя не затребовал у служащего письменное объяснение. Какое решение, вероятнее всего, примет суд?

- а) Оставит решение об увольнении в силе, так как прогул является достаточным основанием
- б) Восстановит служащего на работе, так как была нарушена процедура применения дисциплинарного взыскания
- в) Заменит увольнение на более мягкое взыскание – выговор.

4. С муниципальным служащим был заключен трудовой договор, в котором отсутствовало условие о должностной инструкции. Является ли это нарушением?

- а) Нет, так как для муниципальных служащих заключается трудовой договор, а не служебный контракт
- б) Да, так как должностная инструкция является неотъемлемой частью трудового договора муниципального служащего
- в) Нет, если должностные обязанности подробно прописаны в самом тексте договора.

Тема 6. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы. ПК-3.2

Вопросы открытого типа.

1. Раскройте цели, задачи и правовые основания проведения аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.
2. Опишите порядок организации и проведения аттестации.
3. Какие решения может принять аттестационная комиссия по результатам

аттестации? Каковы правовые последствия каждого из этих решений для служащего и представителя нанимателя?

4. Опишите порядок присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской и муниципальной службы.

5. Раскройте понятие «профессиональное развитие» гражданского служащего. Назовите его основные направления и формы.

6. Что такое кадровый резерв на государственной гражданской и муниципальной службе? Опишите цели его формирования и виды.

7. Проанализируйте институт ротации государственных гражданских служащих. К каким должностям он применяется и каков механизм его реализации?

8. Охарактеризуйте институт наставничества на государственной гражданской службе как форму профессионального развития. Каковы его цели и порядок организации?

9. Раскройте роль и значение Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ (ЕИСУКС) в процессах прохождения службы.

10. Проанализируйте проблемы подготовки кадров для гражданской и муниципальной службы в современных условиях, включая требования цифровой трансформации.

Вопросы закрытого типа.

1. Очередная аттестация гражданских служащих проводится:

- а) Один раз в год
- б) Один раз в два года
- в) Один раз в три года
- г) Один раз в пять лет

2. Какое решение НЕ может принять аттестационная комиссия?

- а) Соответствует замещаемой должности
- б) Не соответствует замещаемой должности
- в) Соответствует замещаемой должности и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста
- г) Применить к служащему дисциплинарное взыскание

3. Включение гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа осуществляется по результатам:

- а) Конкурса на включение в кадровый резерв
- б) Аттестации
- в) Конкурса на замещение вакантной должности (с согласия кандидата)
- г) Все ответы верны

1. Установите соответствие между мероприятием по прохождению службы и его основной целью.

Мероприятие	Основная цель
1. Аттестация	А. Оценка соответствия квалификации служащего установленным

	требованиям
2. Квалификационный экзамен	Б. Подготовка к замещению должностей в порядке должностного роста
3. Включение в кадровый резерв	В. Определение соответствия служащего замещаемой должности
4. Дополнительное профессиональное образование	Г. Поддержание и повышение уровня квалификации, необходимого для исполнения обязанностей

5. Ротация гражданских служащих применяется к должностям категории «руководители» в:

- а) Администрации Президента РФ
- б) Аппарате Правительства РФ
- в) Территориальных органах федеральных органов исполнительной власти
- г) Органах прокуратуры

6. Первый классный чин присваивается федеральному гражданскому служащему после:

- а) Успешного завершения испытания
- б) Одного года работы в должности
- в) Прохождения первой аттестации
- г) Получения высшего образования

Вопросы комбинированного типа.

1. По результатам аттестации гражданский служащий был признан не соответствующим замещаемой должности. Представитель нанимателя предложил ему перевод на нижестоящую должность, но служащий отказался. Каковы дальнейшие действия нанимателя?

- а) Он обязан направить служащего на повышение квалификации
- б) Он вправе уволить служащего с гражданской службы
- в) Он должен провести повторную аттестацию через год.

2. Гражданский служащий, имеющий классный чин «референт государственной гражданской службы РФ 1 класса», переводится на должность, по которой предусмотрен более высокий классный чин – «советник государственной гражданской службы РФ 3 класса». Когда ему должен быть присвоен очередной классный чин?

- а) Автоматически при назначении на новую должность
- б) По истечении установленного срока пребывания в предыдущем чине
- в) По результатам сдачи квалификационного экзамена.

3. Муниципальный служащий отказался от прохождения дополнительного профессионального образования, которое было определено для него представителем

нанимателя как необходимое для исполнения должностных обязанностей. Может ли этот отказ повлечь для него негативные последствия?

- а) Нет, профессиональное развитие является правом, а не обязанностью служащего
- б) Да, это может быть расценено как дисциплинарный проступок
- в) Да, но только если это обучение оплачивается за счет средств местного бюджета.

4. Гражданин был включен в кадровый резерв федерального органа исполнительной власти. Через год данный орган был упразднен, а его функции переданы вновь созданному министерству. Сохраняет ли гражданин свой статус резервиста в новом министерстве?

- А) Да, так как новое министерство является правопреемником
- б) Нет, кадровый резерв упраздненного органа прекращает свое существование
- в) Вопрос решается по усмотрению руководителя нового министерства.

Тема 7. Нравственно-правовые основания служебной деятельности. Виды ответственности государственных гражданских и муниципальных служащих. ПК-3.1

Вопросы открытого типа.

1. Раскройте содержание понятия «конфликт интересов» на государственной и муниципальной службе. Что такое «личная заинтересованность»?
2. Опишите обязанности служащего по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Какова роль представителя нанимателя в этом процессе?
3. Охарактеризуйте статус и функции комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
4. Проанализируйте Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих РФ и муниципальных служащих. Каковы его основные положения и юридическое значение?
5. Дайте определение дисциплинарного проступка. Перечислите виды дисциплинарных взысканий, применяемых к государственным гражданским служащим.
6. Опишите порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания. Что такое служебная проверка и в каких случаях она проводится?
7. Раскройте понятие «коррупционное правонарушение». Какие взыскания применяются за их совершение?
8. Что такое увольнение в связи с утратой доверия? Перечислите основания для применения этой меры ответственности.
9. Охарактеризуйте особенности административной и уголовной ответственности государственных и муниципальных служащих. Приведите примеры составов правонарушений и преступлений.
10. Проанализируйте, как традиционные российские духовно-нравственные ценности, закрепленные Указом Президента РФ № 809, формируют нравственные основания служебной деятельности и требования к поведению служащих.

Вопросы закрытого типа.

1. Какое из перечисленных взысканий применяется за совершение коррупционных правонарушений?
 - а) Замечание

- б) Выговор
- в) Увольнение в связи с утратой доверия
- г) Все перечисленные.

2. Срок применения дисциплинарного взыскания со дня обнаружения проступка не может превышать:

- а) 14 дней
- б) Один месяц
- в) Три месяца
- г) Шесть месяцев.

3. Непринятие гражданским служащим мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, является:

- а) Дисциплинарным проступком
- б) Административным правонарушением
- в) Правонарушением, влекущим увольнение в связи с утратой доверия
- г) Основанием для проведения аттестации.

4. Установите соответствие между видом ответственности и основанием ее наступления.

Вид ответственности	Основание наступления
1. Дисциплинарная	А. Совершение преступления, предусмотренного Уголовным кодексом РФ (например, взятка)
2. Административная	Б. Неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей
3. Уголовная	В. Причинение имущественного ущерба государственному органу
4. Материальная	Г. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан

5. Комиссия по урегулированию конфликта интересов принимает решение, которое носит для представителя нанимателя:

- а) Обязательный характер
- б) Рекомендательный характер
- в) Информационный характер
- г) Окончательный характер.

6. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения является:

- а) Правом служащего
- б) Обязанностью служащего
- в) Желательным действием
- г) Правом представителя нанимателя.

Вопросы комбинированного типа.

1. Начальник отдела кадров государственного органа рекомендовал к назначению на вакантную должность своего племянника, который соответствовал всем квалификационным требованиям и победил в конкурсе. Начальник отдела не уведомил

представителя нанимателя о своем родстве с кандидатом. Есть ли в данной ситуации конфликт интересов?

- а) Нет, так как племянник победил в конкурсе на общих основаниях
- б) Да, так как у начальника отдела была личная заинтересованность, о которой он был обязан уведомить
- в) Нет, так как племянник не является близким родственником в соответствии с семейным законодательством.

2. Муниципальный служащий в рабочее время разместил в социальной сети пост с резкой критикой деятельности органов государственной власти субъекта РФ. Представитель нанимателя уволил его за совершение проступка, порочащего честь и достоинство муниципального служащего. Правомерно ли увольнение?

- а) Да, служащий обязан соблюдать этические нормы и быть лояльным к публичной власти
- б) Нет, это нарушает его конституционное право на свободу слова
- в) Увольнение возможно, но только по результатам служебной проверки и с применением более мягкого взыскания.

3. Государственный служащий не представил в установленный срок сведения о доходах и расходах. В качестве причины он указал на то, что находился в длительной командировке и не имел технической возможности заполнить и подать справку. Может ли он быть освобожден от ответственности?

- а) Нет, непредставление сведений в срок является безусловным основанием для увольнения
- б) Да, если причина будет признана уважительной комиссией по урегулированию конфликта интересов
- в) Нет, он должен был заранее позаботиться о подаче сведений.

4. В отношении гражданского служащего возбуждено уголовное дело по факту получения взятки. Представитель нанимателя отстранил его от замещаемой должности. На какой срок производится отстранение и сохраняется ли за служащим денежное содержание?

- А) На весь период производства по уголовному делу, денежное содержание не сохраняется
- б) На срок до двух месяцев, денежное содержание сохраняется
- в) На весь период производства по уголовному делу, денежное содержание сохраняется.

Тема 8. Управление государственной и муниципальной службой. ПК-3.1

Вопросы открытого типа.

1. Охарактеризуйте систему управления государственной службой в Российской Федерации. Назовите ключевые органы и их полномочия.
2. Раскройте полномочия Президента Российской Федерации в сфере управления государственной службой.
3. Какова роль Правительства Российской Федерации и федерального органа по управлению государственной службой (Министерства труда и социальной защиты РФ) в системе управления госслужбой?
4. Опишите систему органов управления государственной гражданской службой на уровне субъекта Российской Федерации.

5. Проанализируйте роль и функции Государственного Совета РФ как координационного органа в единой системе публичной власти.
6. Какие органы осуществляют государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе?
7. Что представляют собой федеральные и региональные программы развития государственной службы? Каковы их цели и основные направления?
8. Раскройте основные направления реформирования и развития системы государственной службы РФ на современном этапе, включая цифровую трансформацию.
9. Проанализируйте эффективность существующей системы управления государственной службой в России. Какие проблемы и перспективы ее развития можно выделить?
10. Каковы полномочия органов государственной власти субъекта РФ в сфере управления и контроля за муниципальной службой в регионе?

Вопросы закрытого типа.

1. Координацию деятельности по реализации основных направлений развития государственной службы осуществляет:

- а) Правительство Российской Федерации
- б) Государственный Совет Российской Федерации
- в) Администрация Президента Российской Федерации
- г) Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.

2. Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере государственной службы, является:

- а) Министерство юстиции РФ
- б) Министерство экономического развития РФ
- в) Министерство труда и социальной защиты РФ
- г) Аппарат Правительства РФ.

3. Надзор за соблюдением законодательства о государственной и муниципальной службе осуществляют:

- а) Судебные органы
- б) Органы внутренних дел
- в) Генеральный прокурор РФ и подчиненные ему прокуроры
- г) Счетная палата РФ.

4. Установите соответствие между органом управления и его ключевой функцией в сфере госслужбы.

Орган управления	Ключевая функция
1. Президент РФ	А. Разработка методических рекомендаций по вопросам прохождения службы
2. Министерство труда и социальной защиты РФ	Б. Утверждение сводного реестра должностей федеральной госслужбы
3. Прокуратура РФ	В. Обеспечение согласованного

	функционирования органов публичной власти
4. Государственный Совет РФ	Г. Надзор за исполнением законов о государственной службе

5. Федеральные программы развития государственной службы утверждаются:

- а) Федеральным законом
- б) Постановлением Правительства РФ
- в) Указом Президента РФ
- г) Распоряжением Администрации Президента РФ.

6. Внедрение информационно-коммуникационных технологий в кадровую работу на госслужбе, включая ЕИСУКС, является одним из приоритетных направлений:

- а) Судебной реформы
- б) Бюджетной реформы
- в) Реформы государственной службы
- г) Муниципальной реформы.

Вопросы комбинированного типа.

1. Руководитель муниципального органа не привлек к ответственности своего подчиненного, совершившего коррупционное правонарушение (не урегулировавшего конфликт интересов). Может ли сам руководитель быть привлечен к ответственности за это бездействие?

- а) Нет, ответственность несет только сам служащий, совершивший проступок
- б) Да, руководитель может быть привлечен к ответственности вплоть до увольнения в связи с утратой доверия
- в) Да, но только к дисциплинарной ответственности в виде выговора.

2. Правительство субъекта РФ приняло решение о слиянии регионального органа по управлению государственной службой с департаментом организационной и кадровой работы аппарата правительства. Правомочно ли такое решение?

- а) Нет, орган по управлению госслужбой должен быть независимым
- б) Да, организация государственной гражданской службы находится в ведении субъекта РФ
- в) Нет, структура органов исполнительной власти субъекта РФ должна соответствовать федеральной.

3. В рамках цифровой трансформации на гражданского служащего возложили обязанность вести всю служебную переписку исключительно через ведомственную систему электронного документооборота и проходить оценку своей эффективности на основе цифровых ключевых показателей (КПЭ). Служащий считает, что это нарушает условия его служебного контракта. Обоснованы ли его претензии?

- а) Да, так как это существенное изменение условий труда, требующее его согласия

б) Нет, это является изменением технологических условий работы и находится в рамках полномочий нанимателя

в) Да, если в его должностном регламенте не прописаны обязанности по работе с цифровыми системами.

4. Прокурор внес представление главе субъекта РФ с требованием отменить региональный закон, устанавливающий дополнительные социальные гарантии для государственных служащих (например, субсидии на приобретение жилья), так как это, по мнению прокурора, создает необоснованные расходы бюджета. Обосновано ли требование прокурора?

а) Да, так как система гарантий должна быть единой по всей стране

б) Нет, субъект РФ вправе устанавливать для своих служащих дополнительные гарантии за счет средств собственного бюджета

в) Да, если такие гарантии не предусмотрены федеральным законом.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС

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 дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40
<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</i>	0-19

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.	
---	--

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий. Не предусмотрено.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа

Лекция является для обучающегося важной формой теоретического освоения конкретной темы или вопроса дисциплины. На лекциях обучающиеся получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения общекультурных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчёркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.

Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, смартфон и т.п.).

Для удобства восприятия теоретического материала каждая лекция сопровождается электронной презентацией, которая по окончании занятия пересылается обучающимся в электронной форме.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьёзная работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать профессиональные компетенции.

При проработке лекционного материала следует иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые положения и идеи дисциплины, комплексное формирование необходимых компетенций происходит в ходе практических занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Для успешного усвоения дисциплины обучающийся должен систематически готовиться к **практическим (семинарским) занятиям**. Для этого необходимо:

1. Познакомиться с планом семинарского занятия;
2. Изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций и раздаточном материале;

3. Ответить на вопросы, вынесенные на обсуждение;
4. Систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время.

В ходе семинарских занятий студенты под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. Продолжительность подготовки к практическому (семинарскому) занятию должна составлять не менее того объёма, что определено тематическим планированием в рабочей программе, то есть примерно 3-4 часа в неделю. Практические (семинарские) занятия по дисциплине могут проводиться в различных формах:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме семинарского занятия;
- письменные ответы на вопросы преподавателя;
- выполнение практических заданий в подгруппах
- групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- заслушивания и обсуждение докладов;
- выполнение тестовых заданий;
- выполнение кейс-задач.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объёме выполнить все требования преподавателя. Для получения более глубоких знаний обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с источниками в Интернете (список приведён в рабочей программе по дисциплине).

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Контрольная работа - самостоятельное исследование частной задачи или проведение исследования в рамках образовательной программы.

Примерная тематика контрольной работы определяется преподавателем, и содержится в рабочей программе дисциплины (модуля).

Объём работы – 5-10 страниц.

Структура работы включает: титульный лист, оглавление, текст работы, библиографический список.

Контрольная работа оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Наименования всех структурных элементов работы, за исключением приложений, записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Разделы (главы) имеют порядковые номера в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами. Номер подраздела (параграфа) состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой.

Положительная оценка является основанием для выставления обучающемуся баллов в балльно-рейтинговой системе по учебной дисциплине (модулю).

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические рекомендации к самостоятельной работе

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение управленческой профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в области современных категорий экономической науки, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- углублять, расширять профессиональные знания студентов и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности;
- развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины;
- развивать познавательные способности будущих управленцев по овладению компетенциями.

Решение данных задач осуществляется в самостоятельной подготовке студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные идеи развития экономик как сферы общественных отношений, сформировать представление об основных категориях и законах экономической науки, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями данных явлениях.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине,

выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки)

1. Законодательство о государственной службе в Российской Федерации.
2. Государственная служба в системе государственного управления.
3. Понятие и содержание государственной службы.
4. Принципы государственной службы.
5. Система государственной службы.
6. Должности государственной службы.
7. Реестр должностей государственной гражданской службы.
8. Классификация должностей государственной гражданской службы.
9. Должность муниципальной службы.
10. Понятие и классификация муниципальных служащих.
11. Основы правового положения государственного гражданского служащего.
12. Требования, предъявляемые к государственным гражданским служащим.
13. Правовой статус муниципального служащего.
14. Права и обязанности муниципального служащего в Российской Федерации.
15. Поступление на государственную гражданскую службу.
16. Испытания при поступлении на государственную гражданскую службу.
17. Поступление на муниципальную службу.
18. Требования и документы, оформляемые при поступлении на муниципальную службу.
19. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
20. Понятие и стороны служебного контракта.
21. Содержание и форма служебного контракта.
22. Срок действия служебного контракта.
23. Основания прекращения действия служебного контракта.
24. Прохождение муниципальной службы.
25. Аттестация государственных гражданских и муниципальных служащих.
26. Прекращение муниципальной службы.
27. Ограничения, связанные с муниципальной службой в Российской Федерации.
28. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих.
29. Особенности юридической ответственности государственных (муниципальных) служащих.
30. Меры дисциплинарной ответственности. Служебная проверка.
31. Государственная служба и коррупция.
32. Увольнение в связи с утратой доверия. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения.

33. Административная ответственность государственных служащих и муниципальных служащих.
34. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих и должностных лиц.

Методические рекомендации для подготовки к опросу

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Основные критерии оценки устного ответа:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- использование дополнительного материала.

Методические рекомендации по оформлению доклада для опроса

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Положительная оценка является основанием для выставления обучающемуся баллов в балльно-рейтинговой системе по учебной дисциплине (модулю).

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Государственная служба: учебник для вузов / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18640-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561134> (дата обращения: 05.09.2025).
2. Фотина, Л. В. Кадровая политика на государственной службе: учебник для вузов / Л. В. Фотина ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15359-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544710> (дата обращения: 05.09.2025).
3. Прокофьев, С. Е. Государственная служба: учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18802-

8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561136> (дата обращения: 05.09.2025).
4. Борщевский, Г. А. Государственная служба в политической системе российского общества: учебник для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19896-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564291> (дата обращения: 05.09.2025).
5. Борщевский, Г. А. Государственная служба: учебник для вузов / Г. А. Борщевский. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17197-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559447> (дата обращения: 05.09.2025).
6. Деханова, Н. Г. Социология государственной службы: учебник для вузов / Н. Г. Деханова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15749-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562200> (дата обращения: 05.09.2025).
7. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18641-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560373> (дата обращения: 05.09.2025).
8. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе: учебник для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564508> (дата обращения: 05.09.2025).

8.2. Дополнительная литература

1. Борщевский, Г.А. Трансформации института государственной службы России в условиях политических изменений : дис. ... д-ра полит. наук: 23.00.02 / Г.А. Борщевский; РАНХиГС при Президенте РФ. - М., 2018. - 242 с.
2. Горячук, И.Н. Служебный контракт на государственной гражданской службе Российской Федерации: теория и практика применения /под ред. Л.П. Волковой. – М.: «ДМК Пресс», 2010.
3. Государственная служба и противодействие коррупции. Основные рекомендации и разъяснения: сборник нормативных правовых актов / [сост. В. И. Жильцов]. - М. : Проспект, 2017. - 432 с.
4. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование: Научно-практическое пособие"(отв. ред. А.Ф. Ноздрачев) «ИзиСП», «ИНФРА-М», 2016.
5. Магомедов, К. О. Социальные факторы эффективности государственной гражданской службы. Методология социологического анализа: научное издание/ К.О. Магомедов, Б.Т. Пономаренко, М.С. Халиков; РАНХиГС при Президенте РФ, Международный издательский центр «Этносоциум». - М., 2018. - 135 с.
6. Практика и перспективы развития мер материального стимулирования государственных гражданских служащих: монография / В.Н. Южаков; РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2016. - 223 с. -

7. Соловьев, А.В.. Конфликт корыстных интересов на государственной и муниципальной службе: природа и способы преодоления: Учебное пособие. – М.: «Проспект», 2018.
8. Уманская, В.П., Малеванова Ю.В. «Государственное управление и государственная служба в современной России: монография» - М.: «НОРМА», 2020.
9. Шкатулла, В.И., Маркин, Н.С., Надвикова, В.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (постатейный) /под ред. В.И. Шкатуллы. (Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2023.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. // РГ, № 237, 25.12.1993
2. Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»
3. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
4. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (Глава 4, ст. 16, 19, Глава 5, ст.20-21)
5. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в РФ»
6. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ»
7. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
8. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
9. Федеральный закон от 12 января 1995г. № 5-ФЗ «О ветеранах»
10. Федеральный закон от 30 июня 2003 г. № 86-ФЗ «О федеральной службе безопасности»
11. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»
12. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»
13. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»
14. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»
15. Указ Президента РФ от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»
16. Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»
17. Указ Президента РФ от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»
18. Указ Президента РФ от 10.10.2024 № 871 «Об утверждении примерной формы служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы

Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»

19. Указ Президента РФ от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»

20. Указ Президента РФ от 21.02.2019 N 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»

21. Указ Президента РФ от 09.11.2022 N 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»

22. Указ Президента РФ от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»

23. Указ Президента РФ от 23.08.2019 № 396 «Об утверждении таблицы соответствия классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации должностям федеральной государственной гражданской службы высшей группы должностей»

24. Постановление Правительства РФ от 15.01.2020 № 9 «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти»// «Собрание законодательства РФ», 20.01.2020, № 3, ст. 257

25. Приказ Минэкономразвития России от 24.01.2024 № 38 «О проведении конкурса «Лучшие практики наставничества»

26. Письмо» Минтруда России от 28.05.2020 № 18 - 4/10/П - 4994 «О Методическом инструментарии по осуществлению наставничества на государственной гражданской службе Российской Федерации» (версия 2.0)

8.4. Интернет-ресурсы

1. Федеральный образовательный портал: <http://ecsocman.hse.ru/text/18748029/?eng=1>

2. Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ (ЕИСУКС) URL: <https://gossluzhba.gov.ru/>

3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

4. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru

5. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru

6. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru

7. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>

8. Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru>

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы.

Требования к оборудованию: доска; проектор; ПК (стационарный) или ноутбук.

Требования к программному обеспечению: Open Office, Microsoft Office

Информационные справочные системы:

Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.