

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Волгоградский институт управления**

---

---

Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра корпоративного управления

Утверждена  
ученым советом ВФ РАНХиГС  
(в составе ОП ВО)  
Протокол № 1  
от «02» сентября 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.Б12. ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА**

---

*(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)*

по направлению подготовки (специальности)

38.03.04. Государственное и муниципальное управление

---

*(код и наименование направления подготовки (специальности))*

Региональное управление

---

*направленность (профиль/специализация)*

**Бакалавр**

---

*квалификация*

**очная, заочна.**

---

*форма(ы) обучения*

Год набора 2020

Волгоград, 2019 г.

**Авторы-составители:**

д-р социол. наук, доцент,  
профессор кафедры корпоративного управления

Субочев Н.С.

к.с.н., доцент кафедры государственного управления и политологии

Фомин А.Н.

Заведующая кафедрой корпоративного управления

Булетова Н.Е.

## СОДЕРЖАНИЕ

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1.  | Цель и задачи дисциплины (модуля).....   | 4  |
| 2.  | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).....                                    | 4  |
| 3.  | Место дисциплины (модуля) в структуре О ВО.....  | 6  |
| 4.  | Объем дисциплины (модуля).....   | 6  |
| 5.  | Содержание и структура дисциплины (модуля).....  | 6  |
| 6.  | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)..... | 12 |
| 7.  | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....                     | 23 |
| 8.  | Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....                    | 27 |
| 9.  | Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....                      | 31 |
|     | 9.1. Основная литература.....  | 31 |
|     | 9.2. Дополнительная литература.....  | 32 |
|     | 9.3. Нормативные правовые документы.....   | 32 |
|     | 9.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.....   | 33 |
| 10. | Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля).....                     | 33 |

## 1. Цель и задачи дисциплины

**Целью** учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является формирование у студентов теоретических знаний задач, функций и основных принципов организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации, а также практических навыков, способствующих поступлению на государственную (муниципальную) службу; грамотному заключению служебного контракта о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы; четкому и своевременному выполнению обязанностей гражданского служащего; соблюдению ограничений и запретов, связанных с государственной и муниципальной службой; успешному прохождению аттестации; способность планировать собственный должностной и профессиональный рост на государственной и муниципальной службе.

Основными **задачами** данного учебного курса являются:

- понимание теоретических основ государственной и муниципальной службы, основных категорий и понятий;
- изучение нормативно-правовой базы государственной и муниципальной службы;
- формирование представления об основных этапах прохождения государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации;
- ознакомление с современными требованиями, предъявляемыми к государственному гражданскому и муниципальному служащему;
- овладение общими принципами профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе в Российской Федерации.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

В результате изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба», в соответствии с ФГОС высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление», утвержденного Министерством образования РФ Приказом от 10.12.2014 N 1567, студент должен овладеть следующими компетенциями и достигнуть следующих результатов обучения:

Таблица 1.

### Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

| Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) |
|-----------------|------------------------|--|
| ПК-10           | способность к          | <i>Знать:</i>  |

| Код компетенции | Содержание компетенции  | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)   |
|-----------------|---|--|
|                 | взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению   | <p>31 – историю становления и реформирования государственной службы в России;</p> <p>32 – правовую основу, понятие, принципы, отличительные черты государственной гражданской и муниципальной службы;</p> <p>33 – ограничения и запреты, установленные для государственных гражданских служащих, требования к служебному поведению.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>У1 – выявлять основные тенденции развития государственной гражданской службы в России;</p> <p>У2 – планировать собственную карьеру и профессиональный рост на государственной и муниципальной службе;</p> <p>У3 – выявлять ситуации, которые могут привести к конфликту интересов.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>В1 – основными понятиями в области государственной службы;</p> <p>В2 – навыками работы с нормативными актами, регламентирующими государственную службу;</p> <p>В3 – навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов.</p>   |
| ПК-16           | способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) | <p><i>Знать:</i></p> <p>31 – классификацию должностей государственной гражданской службы, понятия и виды классных чинов;</p> <p>32 – порядок поступления на государственную и муниципальную службу, заключение служебного контракта, порядок прохождения аттестации;</p> <p>33 – основания и порядок прекращения служебных отношений.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>У1 – использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных гражданских служащих;</p> <p>У2 – пользоваться должностным регламентом государственных гражданских служащих;</p> <p>У3 – подготовиться к аттестации и сдаче квалификационного экзамена.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>В1 – навыками подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной гражданской службы;</p> <p>В2 – навыками поступления в кадровый резерв государственных органов;</p> <p>В3 – навыками разработки индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих.</p> |

| Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) |
|-----------------|------------------------|--|
|                 |                        |  |

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

В соответствии с учебным планом дисциплина «Государственная и муниципальная служба» (Б1. Б.12) на очной форме обучения имеет общий объем 144 часа, изучается в течение 7 семестра и завершается экзаменом. На заочной форме - имеет общий объем 144 часа, изучается в течение 4 курса (зачет в 8 семестре) и завершается экзаменом на 5 курсе.

Для успешного овладения дисциплиной студенту необходимо использовать знания и навыки, полученные им при изучении дисциплин «Основы государственного и муниципального управления» (Б1.Б.11), «История государственного управления» (Б1.Б.21), «Основы права» (Б1.В.ОД.3), «Муниципальное право» (Б1.В.ДВ.12), «Организация управления в государственных учреждениях» (Б1.В.ДВ.16). Знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба», могут быть полезны при изучении таких дисциплин, как «Этика государственной и муниципальной службы» (Б1.Б.18), «Связи с общественностью в органах власти» (Б1.В.ОД.15).

#### 4. Объем дисциплины (модуля)

Таблица 2.

| Вид учебных занятий<br>и самостоятельная работа                     |       | Объем дисциплины (модуля), час. |                                       |   |   |   |   |   |   |            |           |           |    |    |  |
|---|-------|---------------------------------|---------------------------------------|---|---|---|---|---|---|------------|-----------|-----------|----|----|--|
|   |       | Всего                           | Семестр (триместр), курс <sup>3</sup> |   |   |   |   |   |   |            |           |           |    |    |  |
|   |       |                                 | 1                                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8          | 9         | 10        | 11 | 12 |  |
| <b>Очная форма обучения</b>   |       |                                 |                                       |   |   |   |   |   |   |            |           |           |    |    |  |
| <b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b> |       | <b>54</b>                       |                                       |   |   |   |   |   |   | <b>54</b>  |           |           |    |    |  |
| лекционного типа (Л)  |       | 20                              |                                       |   |   |   |   |   |   | 20         |           |           |    |    |  |
| лабораторные работы (практикумы) (ЛР)                               |       |                                 |                                       |   |   |   |   |   |   |            |           |           |    |    |  |
| практического (семинарского) типа (ПЗ)                              |       | 34                              |                                       |   |   |   |   |   |   | 34         |           |           |    |    |  |
| контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)             |       |                                 |                                       |   |   |   |   |   |   |            |           |           |    |    |  |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>                      |       | <b>36</b>                       |                                       |   |   |   |   |   |   | <b>36</b>  |           |           |    |    |  |
| Промежуточная аттестация (контроль)                                 | форма | экзамен                         |                                       |   |   |   |   |   |   |            |           |           |    |    |  |
|   | час.  | 54                              |                                       |   |   |   |   |   |   |            |           |           |    |    |  |
| <b>Общая трудоемкость (час. / з.е.)</b>                             |       | <b>4/144</b>                    |                                       |   |   |   |   |   |   | <b>144</b> |           |           |    |    |  |
| <b>Зачная форма обучения</b>  |       |                                 |                                       |   |   |   |   |   |   |            |           |           |    |    |  |
| <b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b> |       | <b>18</b>                       |                                       |   |   |   |   |   |   | <b>6</b>   | <b>8</b>  | <b>4</b>  |    |    |  |
| лекционного типа (Л)  |       | 8                               |                                       |   |   |   |   |   |   | 4          | 4         |           |    |    |  |
| лабораторные работы (практикумы) (ЛР)                               |       | 2                               |                                       |   |   |   |   |   |   |            | 2         |           |    |    |  |
| практического (семинарского) типа (ПЗ)                              |       | 8                               |                                       |   |   |   |   |   |   | 2          | 2         | 4         |    |    |  |
| контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)             |       |                                 |                                       |   |   |   |   |   |   |            |           |           |    |    |  |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>                      |       | <b>113</b>                      |                                       |   |   |   |   |   |   | <b>30</b>  | <b>60</b> | <b>23</b> |    |    |  |
| Промежуточная аттестация (контроль)                                 | форма | Зачет / экзамен                 |                                       |   |   |   |   |   |   |            |           |           |    |    |  |
|   | час.  | 13                              |                                       |   |   |   |   |   |   |            | 4         | 9         |    |    |  |

|   |              |  |  |  |  |  |  |           |          |          |  |  |  |
|---|--------------|--|--|--|--|--|--|-----------|----------|----------|--|--|--|
| <b>Общая трудоемкость (час. / з.е.)</b> | <b>4/144</b> |  |  |  |  |  |  | <b>36</b> | <b>7</b> | <b>3</b> |  |  |  |
|   |              |  |  |  |  |  |  |           | <b>2</b> | <b>6</b> |  |  |  |

*Примечание: 3 – семестр (триместр) – для очной и очно-заочной формы обучения, курс – для заочной формы обучения.*

### 5. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 3.

#### Содержание дисциплины (модуля)

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Содержание тем (разделов) | Коды компетенций | Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1) |
|-------|-----------------------------|---------------------------|------------------|-------------------------------------|
|-------|-----------------------------|---------------------------|------------------|-------------------------------------|



| № п/п  | Наименование тем (разделов)  | Содержание тем (разделов)  | Коды компетенций | Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1) |
|--|--|--|------------------|-------------------------------------|
| <p>Тема 1.</p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p>Тема 2.</p> | <p>Организация государственной службы РФ.</p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p>Структурный анализ государственной службы РФ</p> | <p>Понятие государственной службы: определение, признаки. История развития. Особенности государственной службы в советский период. Принципы организации и функционирования государственной службы РФ. Основные виды государственной службы</p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p>Система и виды государственной службы РФ. Количественные и качественные параметры государственной гражданской службы РФ и её субъектов. Особенности государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной гражданской службы по категориям и группам. Виды классных чинов государственных гражданских служащих. Соотношение классных чинов федеральной государственной гражданской службы.</p> | ПК-10            | 31, У1                              |

| № п/п  | Наименование тем (разделов)  | Содержание тем (разделов)  | Коды компетенций   | Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1) |
|--------|--|--|--------------------|-------------------------------------|
| Тема 3 | <b>Государственные должности РФ и должности государственной гражданской службы</b> | Государственные должности РФ, установленные Конституцией и Указами Президента РФ, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, включенные в Сводный перечень государственных должностей РФ, в соответствии с Указом Президента РФ № 32 от 11.01.1995 (с изменениями и дополнениями). Реестр должностей государственной гражданской службы, утвержденный Указом Президента РФ № 1574 от 31.12.2005). Расшифровка регистрационного номера (кода) должности федеральной государственной гражданской службы, включенной в Реестр. | ПК-10<br><br>ПК-16 | 32, У1, В2<br><br>31, У1, В1        |
| Тема 4 | <b>Порядок поступления на государственную гражданскую службу</b>                   | Право поступления на государственную гражданскую службу. Квалификационные требования к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы. Перечень заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу. Порядок проведения конкурса при поступлении гражданина на государственную гражданскую службу.  | ПК-10<br><br>ПК-16 | 32, У2, В2<br><br>32, У2, В1        |

| № п/п  | Наименование тем (разделов)  | Содержание тем (разделов)  | Коды компетенций   | Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)      |
|--------|--|--|--------------------|--|
| Тема 5 | <b>Служебный контракт на государственной гражданской службе и порядок его заключения</b>                   | Наниматель и представитель нанимателя гражданского служащего; права и обязанности сторон; обязательные и дополнительные условия служебного контракта; условия об испытании гражданского служащего. Срок действия служебного контракта, условия перезаключения служебного контракта с бессрочного на срочный. Условия замены служебного контракта на срочный трудовой договор. Вступление в силу служебного   | ПК-10<br><br>ПК-16 | 32, 33, У2,<br><br>32, У2, В1            |
| Тема 6 | <b>Присвоение классов чин и порядок прохождения аттестации государственными гражданскими служащими</b>     | Условия присвоения первого классного чина гражданской службы. Условия присвоения очередного классного чина гражданской службы. Сроки прохождения гражданской службы в соответствии с классными чинами. Условия присвоения очередного классного чина при назначении гражданского служащего на более высокую должность. Условия сдачи квалификационного экзамена. Субъекты, уполномоченные присваивать классные чины гражданским служащим. Условия присвоения классного чина в качестве меры поощрения за особые отличия в гражданской службе. Критерии отказа в | ПК-10<br><br>ПК-16 | 32, У2, У3, В3<br><br>31, У1, У2, У3, В3 |
| Тема 7 | <b>Обстоятельства, изменяющие условия служебного контракта и основания прекращения служебных отношений</b> | Перевод гражданского служащего на иную должность гражданской службы; изменение существенных условий служебного контракта; временное замещение должностей гражданской службы; урегулирование отношений, связанных с реорганизацией или ликвидацией государственного органа, сокращением должностей гражданской службы; условия отстранения гражданского служащего от замещаемой должности. Основания и порядок прекращения служебных отношений: прекращение служебного контракта; освобождение от замещаемой должности; увольнение с гражданской службы.        | ПК-10<br><br>ПК-16 | 32, 33, У2, В3<br><br>33, У1, У2, В2     |

| № п/п  | Наименование тем (разделов)  | Содержание тем (разделов)   | Коды компетенций               | Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)                      |
|--------|--|---|--------------------------------|--|
| Тема 8 | <b>Основы муниципальной службы в Российской Федерации и особенности ее прохождения в Волгоградской области</b> | Понятие, задачи и функции муниципальной службы в РФ. Принципы организации муниципальной службы. Правовой статус муниципальной службы. Профессиональное развитие муниципальных служащих в Волгоградской области. Кадровый резерв муниципальной службы. Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности Волгоградской области и должности муниципальной службы в Волгоградской области.  | ПК-10<br><br><br><br><br>ПК-16 | 33, У2, У3, В2, В3<br><br><br><br><br>33, У1, У2, В2, В3 |
| Тема 9 | <b>Социальная и должностная структура муниципальной службы в современной России</b>                            | Характеристика социальной структуры муниципальной службы в РФ. Должности муниципальной службы: понятие и классификация. Порядок поступления на муниципальную службу, прохождения муниципальной службы и прекращения муниципальной службы. Кадровая работа в муниципальном образовании. Региональные нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок поступления, прохождения и прекращения государственной и муниципальной службы в Волгоградской области: Закон Волгоградской области от 08.04.2005 № 1045-ОД «О государственной гражданской службе Волгоградской области»; Закон Волгоградской области от 11.02.2008 | ПК-10<br><br><br><br><br>ПК-16 | 32, У1<br>В1, В2<br><br><br><br>32, 33,<br>У1, В1        |

| № п/п   | Наименование тем (разделов)  | Содержание тем (разделов)   | Коды компетенций | Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1) |
|---------|--|---|------------------|-------------------------------------|
| Тема 10 | Современное состояние, проблемы и перспективы развития государственной и муниципальной службы. | Анализ результатов мониторинговых исследований государственной гражданской и муниципальной службы в регионах РФ за 2003-20017 г.г. Основные направления развития государственного и муниципального управления в России. | ПК-10            | 32, У1<br>В1, В2                    |
|         |  |   | ПК-16            | 32, 33,<br>У1, В1                   |

Таблица 4.

**Структура дисциплины (модуля)**

| № п/п  | Наименование тем (разделов)                     | Форма текущего контроля успеваемости <sup>4</sup> , промежуточной аттестации |       |    |    |     |      |
|--------|---|--|-------|----|----|-----|------|
|        |   |  | Всего | СР |    |     |      |
|        |   |  |       | Л  | ПЗ | КСР |      |
| Тема 1 | Организация государственной службы РФ.          |  | 4     | 2  | -  | 2   | О, Т |
| Тема 2 | Структурный анализ государственной службы РФ    |  | 10    | 2  | 4  | 4   | О, Т |
| Тема 3 | <b>Государственные должности РФ и должности</b> |  | 10    | 2  | 2  | 4   |      |

| № п/п                                  | Наименование тем<br>(разделов)   | Форма<br>текущего<br>контроля<br>успеваемости <sup>4</sup> ,<br>промежуточ<br>ной<br>аттестации |           |           |    |           | Д, Т      |
|--|--|---|-----------|-----------|----|-----------|-----------|
|  |  |   | Всего     | СР        |    |           |           |
|  |  |   |           | Л         | ПЗ | КСР       |           |
|  | <b>государственной<br/>гражданской службы</b>  |   |           |           |    |           | Д, Т      |
| Тема 4                                 | <b>Правовой статус и<br/>требования к<br/>служебному поведению<br/>государственных<br/>гражданских служащих</b>                | 10  | 2         | 4         |    | 4         | Д, Т      |
| Тема 5                                 | <b>Порядок поступления на<br/>государственную<br/>гражданскую службу</b>   | 10  | 2         | 4         |    | 4         | Д, Т      |
| Тема 6                                 | <b>Служебный контракт на<br/>государственной<br/>гражданской службе и<br/>порядок его заключения</b>                           | 10  | 2         | 4         |    | 4         | О, Т      |
| Тема 7                                 | <b>Присвоение классовых<br/>чинов и порядок<br/>прохождения аттестации<br/>государственными<br/>гражданскими<br/>служащими</b> | 10  | 2         | 4         |    | 4         | Д, Т      |
| Тема 8                                 | <b>Обстоятельства,<br/>изменяющие условия<br/>служебного контракта и<br/>основания прекращения<br/>служебных отношений</b>     | 8   | 2         | 4         |    | 2         | Д, Т      |
| Тема 9                                 | <b>Отдельные вопросы<br/>прохождения<br/>государственной<br/>гражданской службы в<br/>Волгоградской области</b>                | 10  | 2         | 4         |    | 4         | Д, Т      |
| Тема 10                                | <b>Основы муниципальной<br/>службы в Российской<br/>Федерации и особенности<br/>ее прохождения в<br/>Волгоградской области</b> | 10  | 2         | 4         |    | 4         | Д, Т      |
| Промежуточная аттестация<br>(контроль) |  | <b>54</b>   |           |           |    |           | экзамен   |
| <b>Всего:</b>                          |  | <b>144</b>  | <b>20</b> | <b>32</b> |    | <b>36</b> | <b>54</b> |
| Тема 1                                 | Организация  | 11  | 1         | -         |    | 10        |           |

| № п/п   | Наименование тем<br>(разделов)  | Форма<br>текущего<br>контроля<br>успеваемости <sup>4</sup> ,<br>промежуточ<br>ной<br>аттестации |       |    |    |     | T    |
|---------|---|---|-------|----|----|-----|------|
|         |   |   | Всего | СР |    |     |      |
|         |   |   |       | Л  | ПЗ | КСР |      |
|         | государственной службы<br>РФ.   |   |       |    |    |     | T    |
| Тема 2. | Структурный анализ<br>государственной службы<br>РФ  | 14  | 1     | 1  |    | 12  | O, T |
| Тема 3  | Государственные<br>должности РФ и<br>должности<br>государственной<br>гражданской службы                         | 15  | 1     | -  |    | 12  | D, T |
| Тема 4  | Правовой статус и<br>требования к служебному<br>поведению<br>государственных<br>гражданских служащих            | 13  | -     | 1  |    | 12  | D, T |
| Тема 5  | Порядок поступления на<br>государственную<br>гражданскую службу   | 14  | 1     | 1  |    | 12  | T    |
| Тема 6  | Служебный контракт на<br>государственной<br>гражданской службе и<br>порядок его заключения                      | 13  | 1     | 1  |    | 11  | T    |
| Тема 7  | Присвоение классовых<br>чинов и порядок<br>прохождения аттестации<br>государственными<br>гражданскими служащими | 12  | 1     | 1  |    | 10  | T    |
| Тема 8  | Обстоятельства,<br>изменяющие условия<br>служебного контракта и<br>основания прекращения<br>служебных отношений | 12  | 1     | 1  |    | 10  | T    |
| Тема 9. | Основы муниципальной<br>службы в Российской   |   |       |    |    | 10  |      |

| № п/п                               | Наименование тем (разделов)  | Форма текущего контроля успеваемости <sup>4</sup> , промежуточной аттестации |            |          |          |            |                  |
|-------------------------------------|--|--|------------|----------|----------|------------|------------------|
|                                     |  |  | Всего      | СР       |          |            |                  |
|                                     |  |  |            | Л        | ПЗ       | КСР        |                  |
|                                     | Федерации и особенности её прохождения в Волгоградской области.              |  | 12         | 1        | 1        |            | Т                |
| Тема 10.                            | Социальная и должностная структура муниципальной службы в современной России |  | 12         | 1        | 1        | 10         | Т                |
| Промежуточная аттестация (контроль) |  |  | 13         |          |          |            | Зачет<br>Экзамен |
| <b>Всего:</b>                       |  |  | <b>144</b> | <b>8</b> | <b>8</b> | <b>113</b> | <b>13</b>        |

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (К,) доклад (Д) и др.

#### 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа является неотъемлемым элементом учебного процесса. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа, выполнение контрольной работы. Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» включает следующие виды работ:

##### Для очной формы обучения

| № п/п | Тема   | Количество часов | Вопросы, выносимые на СРС  | Содержание СРС   | Форма контроля   |
|-------|--|------------------|--|--|--|
| 1.    | Организация государственной службы РФ.       | 2                | Реформирование государственной службы в I половине XIX в.: реформы Александра I и Николая I. | Изучение учебного материала, подготовка к тестированию | Проверка ответов на тестовые задания   |
| 2.    | Структурный анализ государственной службы РФ | 4                | Особенности государственной службы в советский период.                                       | Изучение учебного материала, подготовка к практическим | Устный опрос, по установленному перечню вопросов, проверка ответов на тестовые задания |



|    |   |   |   |  |  |
|----|---|---|---|--|--|
|    |   |   |   | занятиям,<br>подготовка к<br>тестированию  |  |
| 3. | Государственные должности РФ и должности государственной гражданской службы                         | 4 | Государственные должности РФ, установленные Конституцией и Указами Президента РФ, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, | Изучение учебного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию | Выступление с докладом, проверка ответов на тестовые задания                           |
| 4. | Правовой статус и требования к служебному поведению государственных гражданских служащих            | 4 | Права государственного гражданского служащего. Обязанности государственного гражданского служащего.   | Изучение учебного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию | Выступление с докладом, проверка ответов на тестовые задания                           |
| 5. | Порядок поступления на государственную гражданскую службу   | 4 | Перечень заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу.   | Изучение учебного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию | Выступление с докладом, проверка ответов на тестовые задания                           |
| 6. | Служебный контракт на государственной гражданской службе и порядок его заключения                   | 4 | Наниматель и представитель нанимателя гражданского служащего; права и обязанности сторон  | Изучение учебного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию | Устный опрос, по установленному перечню вопросов, проверка ответов на тестовые задания |
| 7. | Присвоение классов чинов и порядок прохождения аттестации государственными гражданскими служащими   | 4 | Условия сдачи квалификационного экзамена. Субъекты, уполномоченные присваивать классные чины гражданским служащим.                                | Изучение учебного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию | Выступление с докладом, проверка ответов на тестовые задания                           |
| 8. | Обстоятельства, изменяющие условия служебного контракта и основания прекращения служебных отношений | 2 | Основания и порядок прекращения служебных отношений.  | Изучение учебного материала, подготовка к практическим                                     | Устный опрос, по установленному перечню вопросов, проверка ответов на тестовые задания |

|     |   |   |   |  |  |
|-----|---|---|---|--|--|
|     |   |   |   | занятиям,<br>подготовка к<br>тестированию  |  |
| 9.  | Основы муниципальной службы в Российской Федерации и особенности ее прохождения в Волгоградской области | 2 | Понятие, роль и место муниципальной службы в системе управления российским обществом. Принципы организации муниципальной службы в РФ и анализ их реализации.  | Изучение учебного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию | Выступление с докладом, проверка ответов на тестовые задания |
| 10. | Социальная и должностная структура муниципальной службы в современной России                            | 2 | Социальный состав, численность и оплата труда муниципальных служащих. Региональные нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок поступления, прохождения и прекращения муниципальной службы в Волгоградской области | Изучение учебного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию | Выступление с докладом, проверка ответов на тестовые задания |

*Для заочной формы обучения*

| № п/п | Тема                                   | Количество часов | Вопросы, выносимые на СРС   | Содержание СРС   | Форма контроля                       |
|-------|--|------------------|---|--|--------------------------------------|
| 1.    | Организация государственной службы РФ. | 1                | Реформирование государственной службы в I половине XIX в.: реформы Александра I и Николая I. Основные условия поступления на государственную службу в XIX в.: происхождение, пол, возраст, образование, репутация | Изучение учебного материала, подготовка к тестированию | Проверка ответов на тестовые задания |

|    |  |   |   |   |  |
|----|--|---|---|---|--|
|    |  |   | (гражданская честь).<br>Условия возвращения<br>на государственную<br>службу после<br>отставки.  |   |  |
| 2. | Структурный анализ<br>государственной<br>службы РФ   | 2 | Особенности<br>государственной<br>службы в советский<br>период.<br>Реформирование<br>государственной<br>службы в РФ в 90-е<br>годы XX в.                                  | Изучение<br>учебного<br>материала,<br>подготовка к<br>практическим<br>занятиям,<br>подготовка к<br>тестированию | Устный опрос, по<br>установленному<br>перечню вопросов,<br>проверка ответов на<br>тестовые задания |
| 3. | Государственные<br>должности РФ и<br>должности<br>государственной<br>гражданской службы                    | 2 | Государственные<br>должности РФ,<br>установленные<br>Конституцией и<br>Указами Президента<br>РФ, не относящиеся<br>к должностям<br>государственной<br>гражданской службы, | Изучение<br>учебного<br>материала,<br>подготовка к<br>практическим<br>занятиям,<br>подготовка к<br>тестированию | Выступление с<br>докладом, проверка<br>ответов на тестовые<br>задания                              |
| 4. | Правовой статус и<br>требования к<br>служебному<br>поведению<br>государственных<br>гражданских<br>служащих | 2 | Права<br>государственного<br>гражданского<br>служащего.<br>Обязанности<br>государственного<br>гражданского<br>служащего.  | Изучение<br>учебного<br>материала,<br>подготовка к<br>практическим<br>занятиям,<br>подготовка к<br>тестированию | Выступление с<br>докладом, проверка<br>ответов на тестовые<br>задания                              |
| 5. | Порядок поступления<br>на государственную<br>гражданскую службу  | 2 | Перечень<br>заболеваний,<br>препятствующих<br>поступлению на<br>государственную<br>гражданскую<br>службу.   | Изучение<br>учебного<br>материала,<br>подготовка к<br>практическим<br>занятиям,<br>подготовка к<br>тестированию | Выступление с<br>докладом, проверка<br>ответов на тестовые<br>задания                              |
| 6. | Служебный контракт<br>на государственной<br>гражданской службе и<br>порядок его<br>заключения              | 1 | Наниматель и<br>представитель<br>нанимателя<br>гражданского<br>служащего; права и<br>обязанности<br>сторон;   | Изучение<br>учебного<br>материала,<br>подготовка к<br>практическим<br>занятиям,<br>подготовка к<br>тестированию | Устный опрос, по<br>установленному<br>перечню вопросов,<br>проверка ответов на<br>тестовые задания |
| 7. | Присвоение классных<br>чинов и порядок<br>прохождения  | 1 | Условия сдачи<br>квалификационн<br>о экзамена.  | Изучение<br>учебного<br>материала,  | Выступление с<br>докладом, проверка<br>ответов на тестовые   |

|     |   |   |   |  |  |
|-----|---|---|---|--|--|
|     | аттестации государственными гражданскими служащими  |   | Субъекты, уполномоченные присваивать классные чины гражданским служащим. Цель проведения аттестации государственных гражданских служащих. Гражданские служащие, подлежащие аттестации | подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию                              | задания  |
| 8.  | Обстоятельства, изменяющие условия служебного контракта и основания прекращения служебных отношений     | 1 | Основания прекращения служебных отношений: прекращение служебного контракта; освобождение от замещаемой должности; увольнение гражданской службы.                                     | Изучение учебного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию | Устный опрос, по установленному перечню вопросов, проверка ответов на тестовые задания |
| 9.  | Основы муниципальной службы в Российской Федерации и особенности ее прохождения в Волгоградской области | 2 | Понятие, роль и место муниципальной службы в системе управления российским обществом. Принципы организации муниципальной службы в РФ и анализ их реализации.                          | Изучение учебного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию | Выступление с докладом, проверка ответов на тестовые задания                           |
| 10. | Социальная и должностная структура муниципальной службы в современной России                            | 2 | Социальный состав, численность и оплата труда муниципальных служащих. Региональные нормативно-правовые акты,  | Изучение учебного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию | Выступление с докладом, проверка ответов на тестовые задания                           |

|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  | <p>регламентирующие<br/> порядок<br/> поступления,<br/> прохождения и<br/> прекращения<br/> муниципальной<br/> службы в<br/> Волгоградской<br/> области</p> |  |  |
|--|--|--|---|--|--|

### **Самостоятельная работа по изучении тем дисциплины (модуля)**

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.9 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)». Задания предоставляются на проверку в электронном виде или на бумажном носителе. Предложенные задания могут оформляются в форме аналитических таблиц или графических схем.

#### **Тема 2. Становление современной системы государственной службы в РФ**

*Тема самостоятельной работы* – «Сравнительный анализ положений о видах государственной службы в РФ в редакции федеральных Законов:

№ 119-ФЗ от 31.07.1995 «Об основах государственной службы Российской Федерации»;

№ 58-ФЗ от 27.05.2003 «О системе государственной службы в РФ»;

№ 79-ФЗ от 27.07.2004 «О государственной гражданской службе РФ».

**Задания для самостоятельной работы** – *Раскрыть содержание понятий, изложенное в указанных выше федеральных Законах:*

Государственная служба

Система государственной службы

Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы

Военная служба

Государственная гражданская служба

Государственная служба иных видов

Взаимосвязь гражданской и муниципальной службы

Классификация должностей гражданской службы

Реестры должностей государственной гражданской службы РФ

### Тема 3. Государственные должности РФ и должности государственной гражданской службы

Тема самостоятельной работы – «Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы»

#### Задания для самостоятельной работы:

*Задание 1.* Выписать из Реестра должности федеральной государственной гражданской службы и соответствующий должности регистрационный номер (код).

*Задание 2.* В таблице указать количество должностей согласно категорий и групп должностей (–/–) *1-й показатель* – это первоначальное количество в соответствии с регистрационным кодом; *2-й показатель* – фактическое количество должностей на данный момент.

#### Группы должностей

| Категории                    | высшая | главная | ведущая | старшая | младшая |
|------------------------------|--------|---------|---------|---------|---------|
| "руководители"               | –/–    | –/–     | –/–     | –/–     | –/–     |
| "помощники"                  | –/–    | –/–     | –/–     | –/–     | –/–     |
| "специалисты"                | –/–    | –/–     | –/–     | –/–     | –/–     |
| "обеспечивающие специалисты" | –/–    | –/–     | –/–     | –/–     | –/–     |

*Задание 3.* Составить Доклад, в котором указать какие должности и когда были удалены или, наоборот, включены в данный раздел Реестра. Для этого использовать вкладки от «Консультант Плюс».

*НАПРИМЕР:*

Перечень должностей в Администрации Президента Российской Федерации категории "руководители"

*Высшая группа должностей* регистрационный номер (код) должности федеральной государственной гражданской службы в Реестре

Руководитель Администрации Президента Российской

| 01-1-1-001 |

| Федерации | |

|Первый заместитель Руководителя Администрации | 01-1-1-001.1 |

|Президента Российской Федерации -

(введено [Указом](#) Президента РФ от 23.12.2008 N 1808) | |

||-----|

Заместитель Руководителя Администрации Президента | 01-1-1-002 |

|Российской Федерации|

||-----|

Заместитель Руководителя Администрации Президента | 01-1-1-002.1 |

|Российской Федерации - пресс-секретарь Президента |

|Российской Федерации - (введено [Указом](#) Президента РФ от 01.12.2012 N 1598)

**Источник для семинарского занятия:** [Консультант Плюс](#), Указ Президента РФ от 31.12.2005 г. N 1574 (в ред. от 10.07.2015) “О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы”.

#### **Тема 4. Правовой статус и требования к служебному поведению государственных гражданских служащих**

##### **Задания для самостоятельной работы:**

*Подготовить доклад на тему – «Ограничения и запреты, налагаемые на государственных служащих антикоррупционным законодательством»*

##### **Темы докладов:**

1. Основные принципы противодействия коррупции. Международное сотрудничество Российской Федерации в области противодействия коррупции.
2. Организационные основы противодействия коррупции. Меры по профилактике коррупции.
3. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.
4. Запрет отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации
5. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
6. Обязанность государственных и муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
7. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов
8. Ограничения и обязанности, налагаемые на лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности.

9. Увольнение (освобождение от должности) лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, в связи с утратой доверия.
10. Проверка достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы
11. Контроль за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам
12. Запрет отдельным категориям лиц владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами
13. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции

*Обязательные источники:*

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с изменениями и дополнениями от 5 октября 2015 г.)

Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (с изменениями и дополнениями от 22 декабря 2014 г.)

Указ Президента РФ от 18 мая 2009 г. N 559 Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (с изменениями и дополнениями от 15 июля 2015 г.)

Указ Президента РФ от 21 сентября 2009 г. N 1065 Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению (с изменениями и дополнениями от 15 июля 2015 г.)

Федеральный закон от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами (с изменениями и дополнениями от 22 декабря 2014 г.)

Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Приказом Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.).

## **Тема 5. Порядок поступления на государственную гражданскую службу**

*Задания для самостоятельной работы:*



*Подготовить доклад на тему – «Порядок поступления на государственную гражданскую службу»*

**Темы докладов:**

1. Порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации.
2. Требования к стажу для замещения должностей государственной гражданской службы.
3. Квалификационные требования, необходимые для исполнения должностных обязанностей в аппарате Губернатора Волгоградской области.
4. Перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть государственный гражданский служащий.
5. Методика проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в аппарате Губернатора Волгоградской области.
6. Порядок прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими.
7. Квалификационные требования к должностям гражданской службы Волгоградской области.
8. Поступление на гражданскую службу Волгоградской области и замещение должности гражданской службы по конкурсу.
9. Положение о порядке заключения договора на обучение между органом исполнительной власти Волгоградской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы.
10. Положение о прохождении практики студентами образовательных организаций высшего образования в органах исполнительной власти Волгоградской области.
11. Методические рекомендации по разработке должностного регламента государственного гражданского служащего Волгоградской области, замещающего должность государственной гражданской службы Волгоградской области в органе исполнительной власти Волгоградской области.
12. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы Волгоградской области.
13. Ротация гражданских служащих и подготовка кадров для гражданской службы Волгоградской области.
14. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего Волгоградской области.
15. Государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих Волгоградской области.
16. Порядок замещения государственных должностей Волгоградской области. Прекращение осуществления полномочий лицами, замещающими государственные должности Волгоградской области.
17. Права и обязанности лиц, замещающих государственные должности Волгоградской области.

18. Положение о порядке проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Волгоградской области.

*Обязательные источники:*

Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации *(утверждено Указом Президента РФ N112 от 01.02.2005. в ред. 19.03.2014)*.

Закон Волгоградской области от 19.04.2006 № 1214-ОД «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, предъявляемых для замещения должностей государственной гражданской службы Волгоградской области» *(в ред. от 11.03.2015)*.

Распоряжение аппарата Губернатора и Правительства Волгоградской области от 27 ноября 2014 г. № 529-ра «Об утверждении квалификационных требований, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Волгоградской области в аппарате Губернатора Волгоградской области» *(в ред. 07.04.2015)*.

Типовые квалификационные требования в области информационно-коммуникационных технологий, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Волгоградской области в органах исполнительной власти Волгоградской области *(утверждены Постановлением Губернатора Волгоградской области от 10 мая 2012 г. N 298)*.

Постановление Главы администрации Волгоградской области от 5 апреля 2011 г. N 304 «Об утверждении Методики проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в аппарате Губернатора Волгоградской области» *(в ред. от 03.02.2015)*.

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими.

Постановление Главы администрации Волгоградской области от 6 апреля 2011 г. N 310 «Об утверждении Положения о порядке заключения договора на обучение между органом исполнительной власти Волгоградской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Волгоградской области» *(в ред. от 12.03.2014)*.

Постановление Губернатора Волгоградской области от 23 июня 2015 г. N 565 «Об утверждении Положения о порядке проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Волгоградской области, замещающих должности государственной гражданской службы Волгоградской области в аппарате Губернатора Волгоградской области».

## **Тема 6. Служебный контракт на государственной гражданской службе и порядок его заключения**

**Задания для самостоятельной работы** – *Раскрыть содержание следующих понятий:*

Основные обязанности гражданского служащего

Требования к служебному поведению гражданского служащего

Понятие и стороны служебного контракта

Содержание и форма служебного контракта

Срок действия служебного контракта

Заключение служебного контракта

Форма служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Волгоградской области и замещении должности государственной гражданской службы Волгоградской области

*Обязательные источники:*

Федеральный Закон N 79-ФЗ от 27.07.2004 «О государственной гражданской службе РФ».

Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. N 159 "О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации".

Закон Волгоградской области от 8 апреля 2005 г. N 1045-ОД "О государственной гражданской службе Волгоградской области".

Постановление Главы администрации Волгоградской области от 16 июня 2005 г. № 563 О форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Волгоградской области и замещении должности государственной гражданской службы Волгоградской области.

## **Тема 7. Присвоение классных чинов и порядок прохождения аттестации государственными гражданскими служащими**

**Задания для самостоятельной работы** – *Подготовить доклад на тему:*

1. Классные чины государственной гражданской службы.
2. Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим.
3. Таблица соотношения классных чинов федеральной государственной гражданской службы, воинских и специальных званий, классных чинов юстиции, классных чинов прокурорских работников.

4. Таблица соответствия квалификационных разрядов федеральных государственных служащих классным чинам государственной гражданской службы Российской Федерации.
5. Классные чины государственной гражданской службы Волгоградской области: виды, порядок присвоения.
6. Таблица соответствия квалификационных разрядов государственных служащих Волгоградской области классным чинам государственной гражданской службы Волгоградской области.
7. Сроки, устанавливаемые для прохождения гражданской службы в классных чинах.
8. Порядок присвоения очередного классного чина при назначении гражданского служащего на более высокую должность гражданской службы.
9. Порядок принятия решения о присвоении классного чина. Присвоение классного чина в качестве меры поощрения за особые отличия в гражданской службе.
10. Ограничения при присвоении классного чина, лишение классного чина.
11. Рассмотрение споров по вопросам присвоения и сохранения классных чинов.
12. Проведение аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации.
13. Организация проведения аттестации государственных гражданских служащих.
14. Аттестационная комиссия и ее состав.
15. Отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период.
16. Порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих.
17. Оценивание профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.
18. Проведение заседания аттестационной комиссии и принятие решения.
19. Форма аттестационного листа гражданского служащего.

*Обязательные источники:*

Федеральный Закон N 79-ФЗ от 27.07.2004 «О государственной гражданской службе РФ».

Указ Президента Российской Федерации от 22 апреля 1996 г. N 578 О присвоении и сохранении квалификационных разрядов федеральным государственным служащим.

Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 N 113 (ред. от 30.09.2013) О порядке присвоения и сохранения классных чинов.

Указ Президента Российской Федерации № 110 от 01.02.2005. О проведении аттестации государственных гражданских служащих (в ред. 19.03.2014).

Закон Волгоградской области № 1119-ОД от 16.11.2005. О присвоении и сохранении классных чинов государственной гражданской службы Волгоградской области (в ред. от 12.11.2012).

**Тема 8. Обстоятельства, изменяющие условия служебного контракта и основания прекращения служебных отношений**

**Задания для самостоятельной работы – Раскрыть содержание следующих понятий:**

Перевод на иную должность гражданской службы или перемещение.

Изменение существенных условий служебного контракта.

Временное замещение иной должности гражданской службы.

Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы.

Отстранение от замещаемой должности гражданской службы.

Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы.

Расторжение срочного служебного контракта.

Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего.

Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.

Информирование выборного профсоюзного органа при расторжении служебного контракта.

Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, независящим 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.

*Обязательные источники:*

Федеральный Закон N 79-ФЗ от 27.07.2004 «О государственной гражданской службе РФ».

## **Тема 9. Основы муниципальной службы в Российской Федерации и особенности ее прохождения в Волгоградской области**

**Задания для самостоятельной работы** – *Подготовить доклад на тему:*

1. Денежное содержание государственного гражданского служащего Волгоградской области и порядок его индексации.
2. Порядок формирования фонда оплаты труда гражданских служащих Волгоградской области.
3. Положение о выплате денежных поощрений и материальной помощи государственным гражданским служащим Волгоградской области в органах исполнительной власти Волгоградской области.
4. Правила возмещения расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Волгоградской области и членов его семьи в другую

местность при переводе в другой орган исполнительной власти Волгоградской области.

5. Основные моральные принципы, лежащие в основе деятельности государственных гражданских служащих Волгоградской области.
6. Положение о нагрудном знаке "За безупречную государственную гражданскую службу Волгоградской области".
7. Условия назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Волгоградской области.
8. Размеры пенсии за выслугу лет и ее исчисление государственным гражданским служащим Волгоградской области.

*Обязательные источники:*

Закон Волгоградской области от 10.11.2005 № 1114-ОД О денежном содержании государственного гражданского служащего Волгоградской области (в ред. от 29.10.2014).

Закон Волгоградской области от 30.12.2002 № 778-ОД О пенсионном обеспечении за выслугу лет лиц, замещавших государственные должности Волгоградской области и должности государственной гражданской службы Волгоградской области.

Постановление Главы администрации Волгоградской области от 14 декабря 2010 г. N 1900 О выплате денежных поощрений и материальной помощи государственным гражданским служащим Волгоградской области в органах исполнительной власти Волгоградской области (в ред. от 30.01.2015).

Постановление Главы администрации Волгоградской области от от 4 февраля 2011 г. N 69 Об утверждении Правил возмещения расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Волгоградской области и членов его семьи в другую местность при переводе в другой орган исполнительной власти Волгоградской области.

Постановление Главы администрации Волгоградской области от от 20 мая 2011 г. N 484 Об утверждении Морального кодекса государственных гражданских служащих Волгоградской области (в ред. от 07.07.2011).

Постановление Главы администрации Волгоградской области от от 24 декабря 2012 г. N 1286 Об утверждении Положения о нагрудном знаке "За безупречную государственную гражданскую службу Волгоградской области".

## **Тема 10. Социальная и должностная структура муниципальной службы в современной России**

**Задания для самостоятельной работы** – *Подготовить доклад на тему:*

1. Перечень должностей муниципальной службы в зависимости от типа муниципального образования.
2. Типовые квалификационные требования, предъявляемые для замещения должностей муниципальной службы.

3. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы.
4. Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту.
5. Типовое положение о проведении аттестации муниципальных служащих.
6. Периоды службы (работы) муниципальных служащих на иных должностях, включаемые в стаж муниципальной службы.
7. Таблица соответствия классов чинов группам должностей муниципальной службы.
8. Положение о порядке присвоения и сохранения классов чинов муниципальным служащим.
9. Порядок образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов.
10. Порядок проверки достоверности сведений, представляемых муниципальными служащими Волгоградской области и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы.
11. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения к муниципальным служащим Волгоградской области.
12. Порядок ведения резерва кадров вакантных должностей муниципальной службы в администрации Еланского муниципального района.

***Обязательные источники:***

Федеральный Закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов не ранее 30.03.2015).

Закон Волгоградской области от 11.02.2008. N 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области» в ред. Закона Волгоградской области от 06.05.2015 N 49-ОД.

**7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

**7.1 Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины (модуля)**

Изучение курса «Государственная и муниципальная служба» предполагает, что студенты уже ознакомлены с основными понятиями и категориями государственного и муниципального управления. Полученные знания при изучении дисциплины в последующем используются в курсах «Этика государственной и муниципальной службы», «Связи с общественностью в органах власти».

Для более углубленного изучения дисциплины, самостоятельной разработке докладов, сообщений в т.ч. с использованием мультимедийных средств, либо выполнении практической работы студентам необходимо пользоваться рекомендованной в рабочей программе литературой. При самостоятельном изучении курса рекомендуется пользоваться источниками, указанных в списке основной литературы.

## Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

| Форма изучения дисциплины                                      | Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, % |
|--|--|
| Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе       | 40   |
| Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров | 40   |
| Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение        | 20   |
| Итого  | 100  |

### 7.2 Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

### 7.3 Методические рекомендации по написанию рефератов (докладов)

Реферат (доклад) является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата (доклада) студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат (доклад), как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости).



#### **7.4 Рекомендации по изучению методических материалов**

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине, словарь основных терминов дисциплины.

#### **7.5 Рекомендации по работе с литературой**

При работе с литературой необходимо обратить внимание на следующие вопросы. Основная часть материала изложена в учебниках, включенных в основной список литературы рабочей программы дисциплины. Основная и дополнительная литература предназначена для повышения качества знаний студента, расширения его кругозора. При работе с литературой приоритет отдается первоисточникам (нормативным материалам, законам, кодексам и пр.).

При изучении дисциплины студентам следует обратить особое внимание на такие источники, как нормативно-правовые акты в области государственной и муниципальной службы, также на материалы, размещаемые на официальных сайтах публичных органов власти (Правительство РФ, Администрация Волгоградской области, Волгоградская областная Дума, администрация города Волгограда, Волгоградская городская Дума и т.п.).

#### **7.6 Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации**

К сдаче экзамена по дисциплине допускаются студенты, получившие не меньше 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке к экзамену студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные в рабочей программе и продолжает знакомиться с рекомендованной литературой. Основой для сдачи экзамена студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информации полученной в результате самостоятельной работы и получение практических навыков при решении задач в течение семестра.

### **8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» проводится в соответствии с Учебным планам:

для очной формы обучения 4 курс (7 семестр) – экзамен;

для заочной формы обучения 4 курс (8 семестр) – зачет, 5 курс – экзамен.

Таблица 5.

## Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

| Наименование темы (раздела)  | Код компетенции | Код ЗУН    | Показатели оценивания    | Критерии оценивания   | Оценка (баллы)             |
|--|-----------------|------------|--------------------------|---|----------------------------|
| 1  | 2               | 3          | 4                        | 5   | 6                          |
| <b>Тема 1. История развития государственной службы в России</b>            | ПК-10           | 31, У1     | <b>Пороговый уровень</b> | Имеет поверхностные, отрывочные знания об истории становления и реформирования государственной службы в России  | 60-74% (удовлетворительно) |
|  |                 |            | <b>Базовый уровень</b>   | Частично знает историю становления и реформирования государственной службы в России.<br>Частично умеет выявлять основные тенденции развития государственной гражданской службы в России   | 75-89% (хорошо)            |
|  |                 |            | <b>Высокий уровень</b>   | В полном объеме знает историю становления и реформирования государственной службы в России.<br>Умеет выявлять основные тенденции развития государственной гражданской службы в России.<br>Может привести практический пример из рассматриваемой теоретической ситуации. | 90-100% (отлично)          |
| <b>Тема 2. Становление современной системы государственной службы в РФ</b> | ПК-10           | 32, У1, В2 | <b>Пороговый уровень</b> | Имеет поверхностные, отрывочные знания по правовой основе, понятиям, принципам, отличительным чертам государственной гражданской и муниципальной службы.  | 60-74% (удовлетворительно) |
|  |                 |            | <b>Базовый уровень</b>   | Частично знает правовую основу, понятие, принципы, отличительные черты государственной гражданской и муниципальной службы.<br>Частично умеет выявлять основные тенденции развития государственной гражданской службы в России   | 75-89% (хорошо)            |
|  | ПК-16           | 31, У1, В1 | <b>Высокий уровень</b>   | В полном объеме знает правовую основу, понятие, принципы, отличительные черты государственной гражданской и муниципальной службы.<br>Владеет навыками работы с нормативными актами, регламентирующими государственную службу  | 90-100% (отлично)          |
| <b>Тема 3. Государственные должности РФ и должности государственной</b>    | ПК-10           | 32, У1, В1 | <b>Пороговый уровень</b> | Имеет поверхностные, отрывочные знания классификации должностей государственной гражданской службы, понятия и виды классов чинов;   | 60-74% (удовлетворительно) |
|  |                 |            | 31, <b>Базовый</b>       | Частично знает классификацию  | 75-89% (хорошо)            |

|   |                        |  |                          |   |                               |
|---|------------------------|--|--------------------------|---|-------------------------------|
| <b>ой<br/>гражданской<br/>службы</b>  | ПК-16                  | У2,<br>В1  | <b>уровень</b>           | должностей государственной гражданской службы, понятия и виды классных чинов;<br>Частично владеет основными понятиями в области государственной службы.   |                               |
|   |                        |  | <b>Высокий уровень</b>   | В полном объеме знает классификацию должностей государственной гражданской службы, понятия и виды классных чинов.<br>Умеет использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных гражданских служащих.<br>Владеет навыками подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной гражданской службы. | 90-100% (отлично)             |
| <b>Тема 4.<br/>Правовой статус и требования к служебному поведению государственных гражданских служащих</b> | ПК-10                  | 33,<br>У2,<br>У3,<br>В3  | <b>Пороговый уровень</b> | Имеет поверхностные, отрывочные знания об ограничениях и запретах, установленных для государственных гражданских служащих, о требованиях к служебному поведению.  | 60-74%<br>(удовлетворительно) |
|   |                        |  | ПК-16                    | 31,<br>У2,<br>В3  | <b>Базовый уровень</b>        |
|   | <b>Высокий уровень</b> | В полном объеме знает ограничения и запреты, установленные для государственных гражданских служащих, требования к служебному поведению.<br>Владеет навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. |                          |   | 90-100% (отлично)             |
| <b>Тема 5.<br/>Порядок поступления на государственную гражданскую службу</b>                                | ПК-10                  | 32,<br>У2,<br>В2   | <b>Пороговый уровень</b> | Имеет поверхностные, отрывочные знания по порядку поступления на государственную и муниципальную службу, заключению служебного контракта, порядку прохождения аттестации.   | 60-74%<br>(удовлетворительно) |
|   |                        |  | ПК-16                    | 32,<br>У2,<br>В1  | <b>Базовый уровень</b>        |

|  |       |                    |                          |   |                            |
|--|-------|--------------------|--------------------------|---|----------------------------|
|  |       |                    |                          | должностным регламентом государственных гражданских служащих.   |                            |
|  |       |                    | <b>Высокий уровень</b>   | В полном объеме знает порядок поступления на государственную и муниципальную службу, заключение служебного контракта, порядок прохождения аттестации.<br>Владеет навыками подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной гражданской службы. | 90-100% (отлично)          |
| <b>Тема 6. Служебный контракт на государственной гражданской службе и порядок его заключения</b>                 | ПК-10 | 32, 33, У2,        | <b>Пороговый уровень</b> | Имеет поверхностные, отрывочные знания по порядку поступления на государственную и муниципальную службу, заключению служебного контракта, порядку прохождения аттестации.   | 60-74% (удовлетворительно) |
|  | ПК-16 | 32, У2, В1         | <b>Базовый уровень</b>   | Частично знает порядок поступления на государственную и муниципальную службу, заключение служебного контракта, порядок прохождения аттестации.<br>Частично умеет пользоваться должностным регламентом государственных гражданских служащих.                                     | 75-89% (хорошо)            |
|  |       |                    | <b>Высокий уровень</b>   | В полном объеме знает порядок поступления на государственную и муниципальную службу, заключение служебного контракта, порядок прохождения аттестации.<br>Владеет навыками подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной гражданской службы. | 90-100% (отлично)          |
| <b>Тема 7. Присвоение классов чинов и порядок прохождения аттестации государственными гражданскими служащими</b> | ПК-10 | 32, У2, У3, В3     | <b>Пороговый уровень</b> | Имеет поверхностные, отрывочные знания по порядку поступления на государственную и муниципальную службу, заключению служебного контракта, порядку прохождения аттестации.   | 60-74% (удовлетворительно) |
|  | ПК-16 | 31, У1, У2, У3, В3 | <b>Базовый уровень</b>   | Частично знает порядок поступления на государственную и муниципальную службу, заключение служебного контракта, порядок прохождения аттестации.<br>Частично умеет планировать собственную карьеру и профессиональный рост на государственной и                                   | 75-89% (хорошо)            |

|  |       |                    |                          |   |                            |
|--|-------|--------------------|--------------------------|---|----------------------------|
|  |       |                    |                          | муниципальной службе.   |                            |
|  |       |                    | <b>Высокий уровень</b>   | В полном объеме знает порядок поступления на государственную и муниципальную службу, заключение служебного контракта, порядок прохождения аттестации.<br>Владеет навыками разработки индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих. | 90-100% (отлично)          |
| <b>Тема 8. Обстоятельства, изменяющие условия служебного контракта и основания прекращения служебных отношений</b>     | ПК-10 | 32, 33, У2, В3     | <b>Пороговый уровень</b> | Имеет поверхностные, отрывочные знания по порядку поступления на государственную и муниципальную службу, заключению служебного контракта, порядку прохождения аттестации.   | 60-74% (удовлетворительно) |
|  |       |                    | <b>Базовый уровень</b>   | Частично знает порядок поступления на государственную и муниципальную службу, заключение служебного контракта, порядок прохождения аттестации.<br>Частично умеет планировать собственную карьеру и профессиональный рост на государственной и муниципальной службе.         | 75-89% (хорошо)            |
|  | ПК-16 | 33, У1, У2, В2     | <b>Высокий уровень</b>   | В полном объеме знает порядок поступления на государственную и муниципальную службу, заключение служебного контракта, порядок прохождения аттестации.<br>Владеет навыками разработки индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих. | 90-100% (отлично)          |
| <b>Тема 9. Основы муниципальной службы в Российской Федерации и особенности ее прохождения в Волгоградской области</b> | ПК-10 | 33, У2, У3, В2, В3 | <b>Пороговый уровень</b> | Имеет поверхностные, отрывочные знания по порядку поступления на государственную и муниципальную службу, заключению служебного контракта, порядку прохождения аттестации.   | 60-74% (удовлетворительно) |
|  |       |                    | <b>Базовый уровень</b>   | Частично знает порядок поступления на государственную и муниципальную службу, заключение служебного контракта, порядок прохождения аттестации.<br>Частично умеет планировать собственную карьеру и профессиональный рост на государственной и муниципальной службе.         | 75-89% (хорошо)            |
|  | ПК-16 | 33, У1, У2, В2, В3 | <b>Высокий уровень</b>   | В полном объеме знает порядок   | 90-100% (отлично)          |

|                 |       |                |                          |   |                               |
|-----------------|-------|----------------|--------------------------|---|-------------------------------|
|                 |       |                | <b>уровень</b>           | поступления на государственную и муниципальную службу, заключение служебного контракта, порядок прохождения аттестации.<br>Владеет навыками разработки индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих.                               |                               |
| <b>Тема 10.</b> | ПК-10 | 32, У1, В1, В2 | <b>Пороговый уровень</b> | Имеет поверхностные, отрывочные знания по порядку поступления на государственную и муниципальную службу, заключению служебного контракта, порядку прохождения аттестации.   | 60-74%<br>(удовлетворительно) |
|                 |       |                | <b>Базовый уровень</b>   | Частично знает порядок поступления на государственную и муниципальную службу, заключение служебного контракта, порядок прохождения аттестации.<br>Частично умеет планировать собственную карьеру и профессиональный рост на государственной и муниципальной службе.         | 75-89% (хорошо)               |
|                 | ПК-16 | 32, 33, У1, В1 | <b>Высокий уровень</b>   | В полном объеме знает порядок поступления на государственную и муниципальную службу, заключение служебного контракта, порядок прохождения аттестации.<br>Владеет навыками разработки индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих. | 90-100% (отлично)             |

### 8.1. Вопросы к экзамену по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

1. Особенности служения князю в Киевской Руси и Московском царстве.
2. Регламентация служебной повинности в Соборном Уложении 1649 г.
3. Становление государственной службы в Российской Империи в XVIII столетии.
4. Табель о рангах Петра I.
5. Система чиновничества для представителей дворянского сословия
6. Реформирование государственной службы в I половине XIX в.: реформы Александра I и Николая I.
7. Основные условия поступления на государственную службу в XIX в.: происхождение, пол, возраст, образование, репутация (гражданская честь).
8. Особенности прохождения государственной службы в XIX – начале XX в.в.: содержание (зарплата), права, привилегии госслужащих.
9. Виды ответственности госслужащих в XIX – начале XX в.в.
10. Особенности государственной службы в советский период.
11. Реформирование государственной службы в РФ в 90-е годы XX в.
12. Реформирование государственной службы в РФ в начале 2000-х годов.

13. Современная государственная служба РФ: определение, признаки, основные принципы.
14. Система и виды государственной службы РФ.
15. Особенности государственной гражданской службы в РФ.
16. Понятие, задачи, функции и принципы муниципальной службы в РФ.
17. История становления муниципальной службы в России.
18. Взаимосвязь гражданской и муниципальной службы в РФ.
19. Классификация должностей государственной гражданской службы по категориям и группам.
20. Должности в муниципальной службе: понятие и классификация
21. Виды классов чинных государственных гражданских служащих. Таблица соотношения классов чинных федеральной государственной гражданской службы, воинских и специальных званий, классов чинных юстиции.
22. Особенности Сводного перечня государственных должностей РФ и Реестра должностей государственной гражданской службы РФ. Расшифровка регистрационного номера (кода) должности федеральной государственной гражданской службы, включенной в Реестр.
23. Понятие и содержание правового статуса государственного гражданского служащего.
24. Понятие и содержание должностного регламента государственных гражданских служащих.
25. Ограничения и запреты, налагаемые на государственных гражданских служащих.
26. Требования к служебному поведению государственных служащих. Содержание типового кодекса этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих РФ.
27. Право поступления на государственную гражданскую службу. Квалификационные требования к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы
28. Перечень заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу и порядок прохождения диспансеризации государственными и муниципальными служащими.
29. Порядок поступления на муниципальную службу, прохождения муниципальной службы и прекращения муниципальной службы
30. Порядок проведения конкурса при поступлении гражданина на государственную гражданскую службу.
31. Наниматель и представитель нанимателя гражданского служащего; права и обязанности сторон; обязательные и дополнительные условия служебного контракта; условия об испытании гражданского служащего.
32. Срок действия служебного контракта, условия перезаключения служебного контракта с бессрочного на срочный. Вступление в силу служебного контракта. Требования к предельному возрасту гражданского служащего.
33. Условия присвоения классов чинных (первого, очередного) гражданской службы.
34. Проведение аттестации государственных гражданских служащих: гражданские служащие, не подлежащие аттестации, периодичность проведения аттестации, внеочередная аттестация, состав аттестационной комиссии, содержание отзыва, предоставляемого до начала аттестации, решения, принимаемые по результатам аттестации.
35. Изменение существенных условий служебного контракта: перевод гражданского служащего на иную должность; временное замещение должностей гражданской службы; урегулирование отношений, связанных с реорганизацией или ликвидацией государственного органа, сокращением должностей гражданской службы.

36. Условия отстранения гражданского служащего от замещаемой должности. Основания и порядок прекращения служебных отношений: прекращение служебного контракта; освобождение от замещаемой должности; увольнение с гражданской службы.
37. Порядок поступления на государственную гражданскую службу государственных органов Волгоградской области.
38. Моральный кодекс государственных гражданских служащих Волгоградской области.
39. Порядок формирования кадрового резерва государственной гражданской службы государственных органов Волгоградской области.
40. Муниципальная служба в Волгоградской области: региональные нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок поступления, прохождения и прекращения муниципальной службы в Волгоградской области.

### **Оценивание качества устного ответа при промежуточной аттестации обучающегося**

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по следующим критериям:

|                      |  |
|----------------------|--|
| Оценка «5» (отлично) | <ul style="list-style-type: none"> <li>– полно раскрыто содержание материала;</li> <li>– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;</li> <li>– продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;</li> <li>– точно используется терминология;</li> <li>– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;</li> <li>– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;</li> <li>– продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;</li> <li>– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;</li> <li>– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.</li> </ul> |
| Оценка «4» (хорошо)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– вопросы излагаются систематизированно и последовательно;</li> <li>– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;</li> <li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> <li>– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание ответа;</li> <li>- допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;</li> <li>- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко</li> </ul>   |



|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
|                                     | исправляются по замечанию преподавателя.  |
| Оценка «3»<br>(удовлетворительно)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</li> <li>– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;</li> <li>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</li> <li>– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> </ul> |
| Оценка «2»<br>(неудовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none"> <li>– не раскрыто основное содержание учебного материала;</li> <li>– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</li> <li>– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.</li> <li>– не сформированы компетенции, умения и навыки.</li> </ul>  |

## 8.2. Итоговый тест по курсу «Государственная и муниципальная служба»

### Тема 2.1. Становление современной системы государственной службы в РФ

**1. Расположите в хронологическом порядке принятие Федеральных Законов о госслужбе в РФ. Назовите годы их вступления в силу, а также укажите - все ли эти Законы являются действующими на данный момент:**

Федеральный закон N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»

Федеральный закон N 119-ФЗ "Об основах государственной службы Российской Федерации"

Федеральный закон № 58-ФЗ «О системе государственной службы в РФ»

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

- а) гражданская служба, военная служба;
- б) гражданская служба, правоохранительная служба;
- в) гражданская служба, военная служба, правоохранительная служба;
- г) федеральная государственная служба, государственная служба субъектов РФ;
- д) федеральная государственная служба, государственная служба субъектов РФ, муниципальная служба.

**3. Вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации:**

- а) Федеральная государственная служба;
- б) Государственная гражданская служба;
- в) Государственная гражданская служба субъекта РФ;

- г) Военная служба;
- д) Правоохранительная служба.

**4. Профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации, а также полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации:**

- а) Федеральная государственная служба;
- б) Государственная гражданская служба;
- в) Государственная гражданская служба субъекта РФ;
- г) Военная служба;
- д) Правоохранительная служба.

**5. Вид федеральной государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина:**

- а) Федеральная государственная служба;
- б) Государственная гражданская служба;
- в) Государственная гражданская служба субъекта РФ;
- г) Военная служба;
- д) Правоохранительная служба.

**6. Вид федеральной государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на воинских должностях или не на воинских должностях Вооруженных Силах Российской Федерации и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства:**

- а) Федеральная государственная служба;
- б) Государственная гражданская служба;
- в) Государственная гражданская служба субъекта РФ;
- г) Военная служба;
- д) Правоохранительная служба.

**7. На федеральную государственную службу и государственную службу субъектов РФ подразделяется:**

- а) гражданская служба, военная служба, правоохранительная служба;
- б) военная служба,
- в) правоохранительная служба;
- г) гражданская служба;
- д) гражданская и муниципальная служба;
- е) военная и правоохранительная служба;

**8. Для равного доступа граждан к государственной гражданской службе необходимо владеть:**

- а) государственным языком РФ;
- б) государственным языком РФ и одним иностранным языком;
- в) одним из национальных языков РФ;
- г) английским языком.

**9. Равный доступ граждан к гражданской службе и равные условия ее прохождения зависят от:**

- а) пола, расы, национальности;
- б) профессиональных и деловых качеств;
- в) происхождения, имущественного и должностного положения;
- г) отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

**10. Государственный служащий в рамках полномочий по замещаемой должности выступает от имени и по поручению:**

- а) Президента РФ;
- б) своего непосредственного начальника;
- в) государства;
- г) государственного органа.

**Источники:**

1) **Библиотека ВФ РАНХ и ГС:** Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавров / под ред. В. И. Петрова; Гос. Ун-т Упр. (ГУУ). – М.: Юрайт, 2014. – 365 с. (стр. 14-26, 50-52).

2) Федеральный Закон от 31.07.1995 N 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации»

3) Федеральный Закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ «О системе государственной службы в РФ»

4) Федеральный Закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»

**Тема 2.2. Становление современной системы государственной службы в РФ**

**11. Должности государственной гражданской службы подразделяются на:**

- а) два вида и пять групп должностей;
- б) два вида и пять категорий должностей;
- в) четыре категории и пять групп должностей;
- г) пять категорий и шесть групп должностей;

**12. К категории государственной гражданской службы не относятся:**

- а) руководители
- б) помощники (советники)
- в) делопроизводители
- г) специалисты
- д) обеспечивающие специалисты
- е) все относятся

**13. Должности, учреждаемые для организационного, информационного, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов относятся к категории:**

- а) руководители
- б) помощники (советники)
- в) делопроизводители
- г) специалисты
- д) обеспечивающие специалисты
- е) ни к одной из перечисленных категорий не относятся

**14. Должности, учреждаемые для содействия руководителям государственных органов относятся к категории:**

- а) руководители
- б) помощники (советники)
- в) делопроизводители
- г) специалисты
- д) обеспечивающие специалисты
- е) ни к одной из перечисленных категорий не относятся

**15. К группам должностей государственной гражданской службы не относятся:**

- а) высшие должности
- б) главные должности
- в) ведущие должности
- г) специальные должности
- д) старшие должности
- е) младшие должности
- ж) все относятся

**16. К группе высших должностей относятся следующие категории:**

- а) руководители, помощники (советники)
- б) руководители, помощники (советники), специалисты
- в) делопроизводители, специалисты, обеспечивающие специалисты
- г) руководители, помощники (советники), делопроизводители
- д) специалисты, обеспечивающие специалисты
- е) никакие из перечисленных не относятся.

**17. К группе специальных должностей относятся следующие категории:**

- а) руководители, помощники (советники)
- б) руководители, помощники (советники), специалисты
- в) делопроизводители, специалисты, обеспечивающие специалисты
- г) руководители, помощники (советники), делопроизводители
- д) специалисты, обеспечивающие специалисты
- е) никакие из перечисленных не относятся.

**18. К группе старших должностей относятся следующие категории:**

- а) руководители, помощники (советники)
- б) руководители, помощники (советники), специалисты
- в) делопроизводители, специалисты, обеспечивающие специалисты
- г) руководители, помощники (советники), делопроизводители
- д) специалисты, обеспечивающие специалисты
- е) никакие из перечисленных не относятся.

**19. Государственному служащему, замещающему должность, относящейся к младшей группе должностей, присваивается следующий классный чин:**

- а) секретарь
- б) ассессор
- в) референт
- г) советник
- д) государственный советник
- е) действительный государственный советник
- ж) никакой чин не присваивается

**20. Государственному служащему, замещающему должность, относящейся к ведущей группе должностей, присваивается следующий классный чин:**

- а) секретарь
- б) ассессор
- в) референт
- г) советник
- д) государственный советник
- е) действительный государственный советник
- ж) никакой чин не присваивается

**Источники:**

1) **Библиотека ВФ РАНХ и ГС:** Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавров / под ред. В. И. Петрова; Гос. Ун-т Упр. (ГУУ). – М.: Юрайт, 2014. – 365 с. (стр. 59-66).

2) Федеральный Закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»

**Тема 3. Государственные должности РФ и должности государственной гражданской службы**

**21. Государственные должности подразделяются на категории "А", "Б" и "В":**

- а) Федеральным законом N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»;
- б) Федеральным законом N 119-ФЗ "Об основах государственной службы Российской Федерации";
- в) Федеральным законом № 58-ФЗ «О системе государственной службы в РФ»;
- г) Федеральным Законом N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
- д) ни одним из этих законов не устанавливается.

**22. Должности Президента РФ и Председателя Правительства РФ относятся к:**

- а) должностям военной службы;
- б) к иным видам государственной службы;
- в) должностям федеральной государственной гражданской службы;
- г) должностям государственной гражданской службы субъектов РФ;
- д) ни к одному виду не относятся.

**23. Должности судей Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Генерального прокурора РФ относятся к:**

- а) должностям военной службы;
- б) к иным видам государственной службы;
- в) должностям федеральной государственной гражданской службы;
- г) должностям государственной гражданской службы субъектов РФ;
- д) ни к одному виду не относятся.

**24. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы утверждается:**

- а) Федеральным законом РФ
- б) Указом Президента РФ
- в) Постановлением Правительства РФ
- г) Приказом министерства

д) никаким НПА не утверждается

**25. Регистрационный номер (код) должности федеральной государственной гражданской службы, содержащийся в Реестре состоит из:**

- а) одной цифры;
- б) трех цифр;
- в) пяти цифр;
- г) семи цифр.

**26. Регистрационный номер (код) должности федеральной государственной гражданской службы, содержащийся в Реестре нужен для определения:**

- а) порядкового номера должности в разделе Реестра;
- б) порядкового номера раздела Реестра;
- в) категории должности и группы должностей;
- г) порядкового номера должности в разделе Реестра, порядкового номера раздела Реестра, категории должности и группы должностей.

**Источники:**

1) **Библиотека ВФ РАНХ и ГС:** Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавров / под ред. В. И. Петрова; Гос. Ун-т Упр. (ГУУ). – М.: Юрайт, 2014. – 365 с. (стр.52-53).

2) Федеральный Закон от 31.07.1995 N 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации»

3) Указ Президента РФ от 31.12.2005 г. N 1574 (в ред. от 10.07.2015) “О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы”.

**Тема 4. Правовой статус и требования к служебному поведению государственных гражданских служащих**

**27. Гражданский служащий не имеет право на:**

- а) дополнительное профессиональное образование;
- б) членство в профессиональном союзе;
- в) выход из гражданства Российской Федерации;
- г) доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

**28. При получении от руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен:**

- а) немедленно или в указанные сроки исполнить данное поручение;
- б) исполнить поручение, а потом представить руководителю в письменной форме обоснование неправомерности поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые нарушаются при исполнении данного поручения;
- в) сначала представить руководителю в письменной форме обоснование неправомерности поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, получить от руководителя письменное подтверждение данного поручения, после этого отказаться от его исполнения;

- г) исполнить поручение, а потом сообщить об инциденте в вышестоящие органы или в правоохранительные органы;
- д) отказаться от выполнения поручения и сообщить об инциденте в вышестоящие органы или в правоохранительные органы.

**29. Гражданский служащий, при замещении должности гражданской службы вправе:**

- а) выполнять иную оплачиваемую работу;
- б) открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации;
- в) публично высказываться в средствах массовой информации в отношении деятельности государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы;
- г) создавать в государственных органах отделения политических партий;
- д) вправе выполнить все перечисленные пункты.

**30. Гражданский служащий обязан:**

- а) отказаться от подарков, предлагаемых ему в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями;
- б) публично высказываться в средствах массовой информации в отношении деятельности государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы;
- в) вступить в политическую партию или общественное объединение;
- г) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений;
- д) выполнить все перечисленные пункты.

**31. На каких муниципальных должностных лиц не распространяется запрет на открытие или наличие счета (вклада), хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации:**

- а) данный запрет распространяется на всех муниципальных должностных лиц;
- б) на всех депутатов представительных органов городских и сельских поселений, т.е. осуществляющих полномочия как на постоянной, так и непостоянной основе, а также независимо от того замещает или незамещает депутат должность в представительном органе;
- в) на депутатов представительных органов муниципальных районов и городских округов, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе и незамещающих должности в представительных органах;
- г) на глав городских и сельских поселений, исполняющих полномочия председателей представительного органа;
- д) на все перечисленные муниципальные должности.

**32. Лица, замещающие должности государственной и муниципальной службы (государственную или муниципальную должность), обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении:**

- а) только своих доходов своего имущества и обязательств имущественного характера;

б) своих доходов, своего имущества и обязательств имущественного характера, а также аналогичные сведения, касающиеся их супруг (супругов);

в) своих доходов, своего имущества и обязательств имущественного характера, а также аналогичные сведения, касающиеся их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

г) своих доходов, своего имущества и обязательств имущественного характера, а также аналогичные сведения, касающиеся их супруг (супругов), а также их совершеннолетних и несовершеннолетних детей.

д) своих доходов, своего имущества и обязательств имущественного характера, а также всех родственников, прописанных с ним на одной жилплощади.

**33. Государственный или муниципальный служащий может быть уволен после обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения в случае:**

а) если он совершил коррупционное правонарушение;

б) если он совершил коррупционное правонарушение, повлекшее за собой наступление тяжких последствий или причинение ущерба в крупном размере;

в) если он не совершал коррупционного правонарушения, но и не уведомил о факте обращения к нему свое руководство либо правоохранительные органы;

г) во всех перечисленных случаях.

**34. Ситуация, предусмотренная антикоррупционным законодательством, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, называется:**

а) сделка с совестью;

б) конфликт интересов;

в) столкновение аргументов;

г) потенциальная взятка.

**35. Не является основанием для осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими:**

а) информация от средств массовой информации;

б) информация от Общественной палаты Российской Федерации;

в) письменная информация анонимного характера;

г) информация от политических партий;

д) все перечисленные источники не являются основанием для осуществления проверки;

**36. Лицо, замещающее должность государственной и муниципальной службы (государственную или муниципальную должность) обязано ежегодно представлять сведения о своих расходах по каждой сделке совершенной им (его супругой или несовершеннолетними детьми):**

независимо от суммы сделки (сделок), совершенной им (его супругой или несовершеннолетними детьми);

если общая сумма таких сделок превышает общий годовой доход данного лица и его супруги;

если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги за два последних года;



если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги за три последних года.

**Источники:**

1) Библиотека ВФ РАНХ и ГС: Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавров / под ред. В. И. Петрова; Гос. Ун-т Упр. (ГУУ). – М.: Юрайт, 2014. – 365 с. (стр. **68-79, 84-95**).

2) Федеральный Закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»

3) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с изменениями и дополнениями от 3 ноября 2015 г.)

4) Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (с изменениями и дополнениями от 3 ноября 2015 г.)

5) Федеральный закон от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами (с изменениями и дополнениями от 3 ноября 2015 г.)

**Тема 5. Порядок поступления на государственную гражданскую службу**

**37. На государственную гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста:**

а) 18 лет; б) 19 лет; в) 21 года; г) 25 лет.

**38. Наличие высшего образования является обязательным квалификационным требованием для:**

а) всех должностей гражданской службы, независимо от категории и группы;

б) должностей гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)", "специалисты" всех групп должностей гражданской службы, а также категории "обеспечивающие специалисты" главной и ведущей групп должностей;

в) должностей гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)", а также категории "специалисты" высшей и главной групп должностей;

г) должностей гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)";

**39. Наличие среднего профессионального образования является обязательным квалификационным требованием для:**

а) должностей гражданской службы категории "специалисты" главной, ведущей и старшей групп должностей, а также категории "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей;

б) должностей гражданской службы категории "специалисты" ведущей и старшей групп должностей, а также категории "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей;

в) должностей гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей;

г) обязательным требованием является наличие высшего образования для всех должностей гражданской службы, независимо от категорий и групп.

**40. Конкурс, проводимый при поступлении гражданина на государственную гражданскую службу предназначен для:**

- а) выявления политических и идеологических предпочтений претендента;
- б) выявления происхождения и имущественного положения претендента;
- в) оценки профессиональных качеств претендента;
- г) оценки уровня лояльности претендента к руководству государственного органа.

**41. При назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)", а также при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв:**

- а) конкурс проводится в два этапа;
- б) на конкурсе к претенденту предъявляются дополнительные требования;
- в) на конкурсе к претенденту предъявляются минимальные требования;
- г) конкурс не проводится.

**42. Достоверность сведений, представленных гражданином при поступлении на государственную гражданскую службу:**

- а) не подлежит проверке;
- б) подлежит проверке;
- в) подлежит проверке только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей;
- г) подлежит проверке только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей и главной группе должностей.

**43. Документы, необходимые для предъявления гражданином при поступлении на государственную гражданскую службу, представляются в государственный орган в течение \_\_\_\_\_ дней со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственного органа:**

- а) в течение 7 дней;
- б) в течение 14 дней;
- в) в течение 21 дней;
- г) в течение 28 дней.

**44. Общее число общественных представителей и независимых экспертов в составе конкурсной комиссии по отбору претендентов на вакантные должности государственной гражданской службы, должно составлять не менее \_\_\_\_\_ от общего числа членов конкурсной комиссии.**

- а) 10 %;
- б) 15 %;
- в) одной четверти;
- г) одной трети.

**45. Заседание конкурсной комиссии по отбору претендентов на вакантные должности государственной гражданской службы считается правомочным, если на нем присутствует не менее:**

- а) одной трети ее членов;

- б) двух третей ее членов;
- в) половины ее членов;
- г) одной четверти ее членов;
- д) должны присутствовать все члены комиссии.

**46. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в течение \_\_\_\_\_ дней после его завершения:**

- а) в течение 7 дней;
- б) в течение 14 дней;
- в) в течение 21 дней;
- г) в течение 28 дней.

**Источники:**

1) **Библиотека ВФ РАНХ и ГС:** Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавров / под ред. В. И. Петрова; Гос. Ун-т Упр. (ГУУ). – М.: Юрайт, 2014. – 365 с. (стр.97-99, 110-111).

2) Указ Президента РФ N112 от 01.02.2005. (в ред. 19.03.2014). Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации.

**Тема 10. Основы муниципальной службы в Российской Федерации и особенности ее прохождения в Волгоградской области**

**47. Муниципальная служба в РФ регулируется:**

- а) Федеральным законом N 79-ФЗ от 27 июля 2004;
- б) Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003;
- в) Федеральным Законом N 25-ФЗ от 2 марта 2007;
- г) Федеральным законом № 58-ФЗ от 27.05.2003;
- д) ни одним из этих Законов не регулируется;
- е) регулируется всеми этими Законами.

**48. Между государственной гражданской службой и муниципальной службой:**

а) существует взаимосвязь, обусловленная единством основных квалификационных требований к должностям муниципальной службы и государственной гражданской службы;

б) не может быть взаимосвязи, т.к. согласно 12-й статьи Конституции РФ местное самоуправление не входит в систему органов государственной власти.

**49. Нанимателем для муниципального служащего является:**

- а) глава муниципального образования;
- б) муниципальное образование;
- в) государство;
- г) руководитель органа местного самоуправления;
- д) высшее должностное лицо субъекта РФ;
- е) все перечисленные варианты.

**50. Представителем нанимателя (работодателем) для муниципального служащего является:**

- а) глава муниципального образования;
- б) муниципальное образование;
- в) государство;
- г) высшее должностное лицо субъекта РФ;
- д) все перечисленные варианты.

**51. Законодательством о муниципальной службе не определяется статус:**

- а) депутатов;
- б) выборных должностных лиц местного самоуправления;
- в) членов избирательных комиссий муниципальных образований, с правом решающего голоса;
- г) всех перечисленных субъектов.

**52. Не является препятствием для поступления на муниципальную службу и ее прохождения:**

- а) наличие гражданства иностранного государства;
- б) близкое родство с одним из депутатов представительного органа муниципального образования;
- в) признание не прошедшим военную службу по призыву;
- г) отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну;
- д) ничего из перечисленного не является препятствием.

**53. Не является запретом при прохождении муниципальной службы:**

- а) избрание на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;
- б) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц
- в) допускать публичные высказывания, суждения и оценки в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления и их руководителей;
- г) членство в политической партии;
- д) ничего из перечисленного не является запретом.

**54. Не является муниципальным служащим:**

- а) Глава местной администрации (при найме по контракту);
- б) Глава местной администрации (избранный населением);
- в) Глава территориального органа местной администрации;
- г) Управляющий делами местной администрации.

**55. Среднее профессиональное образование:**

- а) не дает право поступления на муниципальную службу;
- б) дает право поступления на муниципальную службу на все группы должностей муниципальной службы;
- в) дает право поступления на муниципальную службу, но только на младшую группу должностей муниципальной службы;
- г) дает право поступления на муниципальную службу на младшую и старшую группу должностей муниципальной службы .

**56. Аттестация муниципальных служащих:**

- а) не предусмотрена законодательством о муниципальной службе, т.к. проводится

только в отношении государственных служащих;

б) проводится в отношении всех муниципальных служащих замещающих должности муниципальной службы более одного года;

в) предусмотрена только для руководителей органов местного самоуправления;

г) предусмотрена только для глав администраций.

#### **Источники:**

1) **Библиотека ВФ РАНХ и ГС:** Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавров / под ред. В. И. Петрова; Гос. Ун-т Упр. (ГУУ). – М.: Юрайт, 2014. – 365 с. (стр.208-275).

2) Федеральный Закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов не ранее 30.03.2015).

Результаты теста оценивается по количеству правильных ответов на вопросы теста.

#### **Ответы на тест по Государственной и муниципальной службе**

|          |        |        |
|----------|--------|--------|
| 1. - 312 | 21 - б | 41 - г |
| 2. - в   | 22 - д | 42 - б |
| 3. - б   | 23 - д | 43 - в |
| 4. - а   | 24 - б | 44 - в |
| 5. - д   | 25 - г | 45 - б |
| 6. - г   | 26 - г | 46 - а |
| 7. - г   | 27 - в | 47 - в |
| 8. - а   | 28 - в | 48 - а |
| 9. - б   | 29 - а | 49 - б |
| 10. - в  | 30 - г | 50 - а |
| 11. - в  | 31 - д | 51 - г |
| 12. - в  | 32 - в | 52 - б |
| 13. - д  | 33 - г | 53 - г |
| 14. - б  | 34 - б | 54 - б |
| 15. - г  | 35 - в | 55 - г |
| 16. - б  | 36 - г | 56 - б |
| 17. - е  | 37 - а |        |
| 18. - д  | 38 - б |        |
| 19. - а  | 39 - в |        |
| 20. - г  | 40 - в |        |

#### **Критерии оценки выполнения теста**

|                     |   |
|---------------------|---|
| Отлично             | Выполнение более 90% тестовых заданий     |
| Хорошо              | Выполнение от 65% до 90% тестовых заданий |
| Удовлетворительно   | Выполнение от 50% до 65% тестовых заданий |
| Неудовлетворительно | Выполнение менее 50% тестовых заданий     |

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

## 9.1. Основная литература

1. Барциц И.Н., Борщевский Г.А., Магомедов К.О. Современное состояние и тенденции развития государственной гражданской службы в России. Аналитический доклад. – М.: Издательский дом ДЕЛО, 2018.
2. Государственная и муниципальная служба : учебник / под ред. А.Н.Митина, В.Ш.Шайхетдинова.– М.: ИНФРА-М, 2019.– 601 с.
3. Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавров / под ред. В. И. Петрова; Гос. Ун-т Упр. (ГУУ). – М.: Юрайт, 2014. – 365 с.
4. Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавров / под общ. ред. Е.В. Охотского; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Университет) МИД РФ. – М.: Юрайт, 2014. - 556 с.
5. Субочев Н. С. Государственная служба и кадровая политика: учеб. пособие / Николай Сергеевич Субочев; М-во образования и науки РФ ; ФГОУ ВПО "Волгогр. акад. гос. службы". - 2-е изд., перераб. и доп. - Волгоград: Изд-во ФГОУ ВПО ВАГС, 2011. - 171 с.
6. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Знаменский Д.Ю.— Электрон.текстовые данные. – СПб.: Интермедия, 2013. – 180 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27971>. ЭБС «Юрайт»:
7. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба: Учебник для академического бакалавриата / В.Д. Граждан. – 7-е изд., пер. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 468 с.
8. Государственная и муниципальная служба.учебник и практикум для академического бакалавриата Охотский Е.В., Кочетков А.В., Сульдина Г.А., Халилова Т.В., Занко Т.А. / под общей редакцией Е. В. Охотского. – М.: Издательство Юрайт, 2015 – 403 с.

## 9.2. Дополнительная литература.

### **Библиотека ВИУ РАНХ и ГС:**

1. Адамович А. Реформирование системы государственной службы Российской Федерации / А. Адамович // Государственная служба. - 2014. - № 1. - С. 80-83.
2. Архипова Т. Г. История государственной службы в России. XVIII-XX века: учеб. пособие / Татьяна Григорьевна Архипова, М. Ф. Румянцева, А. С. Сенин; Рос. гос. гуманит. ун-т (РГГУ). - М.: Изд-во РГГУ, 2000. - 230 с.
3. Борщевский Г. Методологические аспекты изучения истории развития государственной службы России / Г. Борщевский // Государственная служба. - 2013. - № 4. - С. 105-108.

4. Братановский С. Н. Правовое регулирование поступления на муниципальную службу в Российской Федерации / С. Н. Братановский // Государство и право. - 2013. - № 10. - С. 106-109.
  5. Буканин С. Продвижение по карьерной лестнице государственных служащих в Великобритании и России: сравнительный анализ / С. Буканин // Кадровик. - 2014. - № 2. - С. 124-128.
  6. Колесников В. Н. Публичные ценности в системе подготовки государственных служащих в рамках компетентностного подхода / В. Н. Колесников // Управленческое консультирование. - 2014. - № 1. - С. 7-17.
  7. Колоколов Н. А. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих через призму судебной практики (материально-правовой аспект) / Н. А. Колоколов // Государственная власть и местное самоуправление. - 2015. - № 2. - С. 38-43.
  8. Ленская И.Ю., Субочев Н. С. Организационная культура государственной и муниципальной службы в регионе: моногр. - Волгоград.: Изд-во ВФ РАНХиГС, 2013. - 167 с.
  9. Новокрещёнов А. В. Кадры для органов власти (инновационный подход к пониманию и реализации государственной кадровой политики) / А. В. Новокрещёнов // Государственная власть и местное самоуправление. - 2013. - № 9. - С. 17-20.
  10. Субочев Н. С. Культуральная модернизация государственной гражданской службы / Николай Сергеевич Субочев // Научный вестник Волгоградской академии государственной службы. Серия политология и социология. - 2012. - Вып. 7, № 1. - С. 48-52.
  11. Субочев Н.С., Фомин А.Н. О состоянии и перспективах местного самоуправления в современной России. // Социально-гуманитарные знания. - 2017. - № 6.
- ЭБС «Лань»:**
12. Багирова А.П. Государственные и муниципальные служащие: компетенции и содержание подготовки в демографической сфере // «Вопросы управления» – 2014. – № 5.
  13. Бушуева И.П., Богдан Н.Н. Влияние индивидуальных факторов на профессиональное развитие государственных гражданских служащих // «Вопросы управления» – 2014. – № 1.
  14. Дементьева А.А. Развитие профессиональной карьеры государственных служащих // ЭГО: Экономика. Государство. Общество» – 2014. – № 2.
  15. Зайцев М.С. Об унификации системы запретов и ограничений для государственной и муниципальной службы // Вестник Волгоградской академии МВД России – 2013. – № 4.
  16. Калугина Д.А., Климова Г.Г. О возможностях использования современных форм организации труда на государственной и муниципальной службе // Вопросы политологии и социологии – 2013. – № 1.
  17. Неумывако В.А. Формирование кадрового резерва государственной службы в Российской Федерации // «Вопросы управления» – 2014. – № 2.

18. Русинова А.С. Теоретические аспекты статусной ответственности муниципального служащего // «Муниципалитет: экономика и управление» – 2014. – № 1.

### **9.3. Нормативные правовые документы**

1. Федеральный Закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ «О системе государственной службы в РФ» (с изменениями и дополнениями)
2. Федеральный Закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» (с изменениями и дополнениями)
3. Федеральный Закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов не ранее 30.03.2015).
4. Указ Президента РФ от 18 мая 2009 г. N 559 Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (с изменениями и дополнениями от 15 июля 2015 г.)
5. Указ Президента РФ от 21 сентября 2009 г. N 1065 Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению (с изменениями и дополнениями от 15 июля 2015 г.)
6. Указ Президента РФ N112 от 01.02.2005. (в ред. 19.03.2014). Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации.
7. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. N 159 "О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации".
8. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 N 113 (ред. от 30.09.2013) О порядке присвоения и сохранения классных чинов.
9. Указ Президента Российской Федерации № 110 от 01.02.2005. О проведении аттестации государственных гражданских служащих (в ред. 19.03.2014).
10. Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 “Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы”.



11. Указ Президента РФ от 07.05.2018 N 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»
12. Закон Волгоградской области от 8 апреля 2005 г. N 1045-ОД "О государственной гражданской службе Волгоградской области".
13. Закон Волгоградской области от 11.02.2008. N 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области» в ред. Закона Волгоградской области от 06.05.2015 N 49-ОД.

#### **9.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.**

|  |   |
|--|---|
| Сервер органов государственной власти России                                   | <a href="http://www.gov.ru/">http://www.gov.ru/</a>   |
| Официальный сайт Президента РФ   | <a href="http://www.kremlin.ru/">http://www.kremlin.ru/</a>   |
| Официальный сервер Правительства РФ  | <a href="http://www.government.gov.ru/">http://www.government.gov.ru/</a>                             |
| Совет Федерации  | <a href="http://www.council.gov.ru/">http://www.council.gov.ru/</a>                                   |
| Государственная Дума   | <a href="http://www.duma.gov.ru/">http://www.duma.gov.ru/</a>   |
| Журнал «Государственная служба» (РАНХ и ГС)                                    | <a href="http://www.mgs.rags.ru">http://www.mgs.rags.ru</a>   |
| Официальный сайт Администрации Волгоградской области                           | <a href="http://www.volganet.ru">http://www.volganet.ru</a>   |
| Журнал «Государственная служба и кадры»  | <a href="http://www.niion.org">http://www.niion.org</a>   |
| Вестник государственной службы при полномочном представителе Президента в СЗФО | <a href="http://www.szags.ru/index.phtml?id_page=594">http://www.szags.ru/index.phtml?id_page=594</a> |
| Российская академия государственной службы при Президенте РФ (РАГС)            | <a href="http://www.rags.ru/">http://www.rags.ru/</a>   |
| Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров              | <a href="http://www.gossluzhba.gov.ru">http://www.gossluzhba.gov.ru</a>                               |
| Президентская программа подготовки управленческих кадров                       | <a href="http://www.prog.ru">http://www.prog.ru</a>   |
| Федеральная служба госстатистики   | <a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>   |
| Волгоградская областная Дума   | <a href="http://www.volgoduma.ru">http://www.volgoduma.ru</a>   |

#### **10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)**

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью;
- компьютерные классы, оснащенные современными компьютерами с выходом в Интернет.

Дисциплина должна быть поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами.

Программные средства обеспечения учебного процесса должны включать:

- операционную систему Windows;
- программы презентационной графики;
- текстовые редакторы;
- графические редакторы.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.