



**МЧС РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Уральский институт Государственной противопожарной службы  
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,  
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»**

**Кафедра государственной службы и кадровой политики**

**Методические рекомендации по изучению учебной дисциплины**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА**

**Направление подготовки**

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
(уровень бакалавриата)**

**Профиль – Управление в кризисных ситуациях**

**Екатеринбург  
2024**

Составитель:  
кандидат социологических наук,  
доцент кафедры ГС и КП



Олухов Н.В.

Методические рекомендации по изучению учебной дисциплины подготовлены в помощь обучающимся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), для освоения учебного материала по учебной дисциплине «Государственная и муниципальная служба».

Рассмотрены на заседании кафедры государственной службы и кадровой политики «27» июня 2024 г., протокол № 17.

© ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России, 2024.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

I. Аудиторная работа (лекции, практические занятия)	9
II. Самостоятельная работа студента (формы самостоятельной работы, темы с вопросами для самостоятельной работы)	13
III. Промежуточная аттестация	19
IV. Критерии оценивания и показатели сформированности компетенций для промежуточного контроля	32
V. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины	33

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**Целью** освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является овладение знаниями по проблемам формирования современной системы государственной и муниципальной службы РФ, организации государственного аппарата и аппарата местного самоуправления на принципах эффективности и экономичности.

Для достижения данной цели предусматривается решение следующих основных **задач**:

- участие в информационно-методической деятельности, в ходе которой бакалавр получает навыки анализа процессов, происходящих в сфере государственной и муниципальной службы;

- участие в коммуникативной деятельности, в ходе которой бакалавр получает основы знаний о роли и взаимосвязи основных элементов государственной и муниципальной службы;

- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры предприятия в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

– участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих некоммерческих организаций;

– подготовка методических, аналитических, справочных, информационных материалов по вопросам совершенствования системы государственного и муниципального управления, развития государственной гражданской или муниципальной службы, организации деятельности государственного органа или органа местного самоуправления.

### ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результат освоения основной образовательной программы	Содержание компетенции	Результат обучения по дисциплине
РО-2.1 Способность применять общие и специальные правовые нормы в профессиональной деятельности, демонстрировать навыки правовой культуры	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.	Знает основы национальной стратегии противодействия коррупции, основных законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие ответственность за коррупционные правонарушения; особенности профессиональной этики; основные категории профессиональной этики: долг, честь, совесть и справедливость, моральный выбор и моральную ответственность сотрудника. Умеет идентифицировать действия коррупционной направленности при выполнении служебных обязанностей. Владеет навыками антикоррупционной агитации как информационного средства противодействия коррупции.
	ОПК -1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	Знает базовые законодательные и нормативные основания для реализации приоритета прав и свобод человека и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности, для соблюдения норм служебной этики. Умеет применять базовые законодательные и нормативные акты для реализации приоритета прав и свобод человека и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности, для соблюдения норм служебной этики. Владеет навыками по реализации приоритета прав и свобод человека и антикоррупционной направленности в своей

		профессиональной деятельности, по соблюдению норм служебной этики.
РО-3.1 Способность использовать основы экономических знаний в профессиональной деятельности	ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	Знает технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд. Умеет применять механизм организации закупок для государственных и муниципальных нужд. Владеет навыками организации закупочных процедур для государственных и муниципальных нужд.
РО-3.2 Способность производить расчет объема и стоимости проведения проектируемых мероприятий, в том числе возникающих в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	ПК-7. Способность принимать участие в проведении кадрового анализа и планирования, с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах, в использовании оптимальных современных кадровых технологий в деятельности государственного органа или органа местного самоуправления.	Знает технологии кадрового анализа и планирования, с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах, а также другие современные кадровые технологии. Умеет подбирать оптимальные кадровые технологии (в том числе кадрового анализа и планирования) с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах. Владеет навыками реализации кадровых технологий (в том числе кадрового анализа и планирования) с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах.
РО-4.1 Способность использовать теорию и технологии современного управления в профессиональной деятельности	ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать направления совершенствования государственного управления и реализации административной реформы,	Знает методы разработки и реализации направлений совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов. Умеет применять методы разработки и реализации направлений совершенствования государственного управления и реализации

	<p>организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов.</p>	<p>административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов. Владеет навыками использования методов разработки и реализации направлений совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов.</p>
--	---	--

Структура и содержание учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба»:

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зачетных единицы или 216 часов.

Контактная работа обучающихся с преподавателем: 110,9 часов.

Самостоятельная работа 80,45 часов. Контроль: 24,65 часов.

Семестры, периоды изучения: 2 курс (3,4 семестры).

Формы контроля: зачет - 3 семестр, курсовая работа - 4 семестр, экзамен - 4 семестр.

### Тематический план изучения дисциплины

№ п/п	Наименование тем
1	2
1	Предмет, задачи, содержание и система дисциплины «Государственная и муниципальная служба»
2	История развития государственной службы в России
3	Нормативно-правовая база государственной гражданской и муниципальной службы: краткая характеристика НПА
4	Гражданская служба как самостоятельный вид государственной службы. Понятие и ее сущность.
5	Виды государственной службы. Муниципальная служба в системе местного самоуправления
6	Принципы государственной гражданской службы
7	Особенности организации государственной гражданской службы в субъекте РФ (на примере Свердловской области)
8	Государственная должность и должность государственной службы, их различие
9	Категории и группы должностей гражданской службы. Классные чины гражданской службы, порядок их присвоения
10	Основные права и обязанности гражданского служащего
11	Ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной гражданской службы
12	Особенности служебного поведения государственного гражданского служащего

13	Основания и последствия прекращения служебного контракта
14	Особенности возникновения и способы урегулирования конфликта интересов на государственной службе
15	Поступление на гражданскую службу и замещение должности государственного гражданского служащего по конкурсу. Отстранение от занимаемой должности
16	Гарантии, предусмотренные законодательством для гражданского служащего. Время работы и время отдыха
17	Противодействие коррупции на государственной гражданской и муниципальной службе: правовое регулирование, меры предупреждения
18	Особенности муниципальной службы, ее взаимосвязь с государственной гражданской службой
19	Задачи и функции муниципальной службы
20	Муниципальная должность и должность муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего
21	Права, обязанности и гарантии муниципального служащего
22	Специфика прохождения муниципальной службы в РФ
	<b>Зачет</b>
	<b>Экзамен</b>

## **I. Аудиторная работа (лекции, практические занятия)**

### **Тема 1. Теоретико-правовая основа государственной гражданской и муниципальной службы**

*Структура раздела: номер и тема лекционного занятия:*

- 1.1 Предмет, задачи, содержание и система дисциплины «Государственная и муниципальная служба»
- 1.2 История развития государственной службы в России
- 1.5 Нормативно-правовая база государственной гражданской и муниципальной службы: краткая характеристика НПА

*Вопросы для повторения:*

- 1. Государственная служба как предмет политической науки.
- 2. Каковы методы, используемые при изучении теории государственной службы?
- 3. Раскройте социальный характер функционирования государственной службы.
- 4. Каковы взаимосвязь государственной службы с другими социальными институтами?
- 5. Опишите принципы социального партнерства.
- 6. Перечислите социальные функции государственной службы.
- 7. Охарактеризуйте политику и аппарат государственного управления в системе властных отношений.
- 8. Опишите идеальный тип рациональной бюрократии и общую концепцию бюрократии М. Вебера.
- 9. Проанализируйте возможности ограничения власти бюрократии и социальные последствия господства чиновников.
- 10. Каковы основные модели взаимоотношений политиков и чиновников?
- 11. Представьте анализ концептуальной конструкции государственной службы.
- 12. Каковы предпосылки разделения должностей на политические и административные?

### **Тема 2. Организационно-правовые основы государственной гражданской службы**

*Структура раздела: номер и тема лекционного занятия:*

- 2.1 Гражданская служба как самостоятельный вид государственной службы. Понятие и ее сущность.
- 2.3 Виды государственной службы. Муниципальная служба в системе местного самоуправления
- 2.5 Принципы государственной гражданской службы
- 2.7 Особенности организации государственной гражданской службы в субъекте РФ (на примере Свердловской области)

*Вопросы для повторения:*

1. Рассмотрите современное состояние правового регулирования муниципальной службой.
2. Раскройте организационно-правовой статус муниципальной службы.
3. Опишите правовое регулирование государственной службы.
4. Каковы отрасли права, регулирующие государственную службу.
5. Выявите и опишите уровни правового регулирования.
6. Раскройте цели, задачи и функции государственной службы.
7. Проанализируйте особенности правового регулирования отдельных видов государственной службы.

### **Тема 3. Государственная должность и должность гражданской службы: понятие, их классификация**

*Структура раздела: номер и тема лекционного занятия:*

3.1 Государственная должность и должность государственной службы, их различие

3.3 Категории и группы должностей гражданской службы. Классные чины гражданской службы, порядок их присвоения.

*Вопросы для повторения:*

1. Что такое «должность» в системе государственной гражданской службе?
2. Какова современная структура должностей государственной гражданской службы.
3. Проанализируйте классификацию должностей государственной гражданской службы.
4. Каков функционал должности и основные модели должностей.
5. Рассмотрите и представьте реестр должностей государственной гражданской службы.
6. Опишите способы замещения должностей.
7. Перечислите основные требования к претендентам на должности гражданской службы.

### **Тема 4. Правовое положение государственного гражданского служащего**

*Структура раздела: номер и тема лекционного занятия:*

4.1 Основные права и обязанности гражданского служащего.

4.2 Ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной гражданской службы

4.4 Особенности служебного поведения государственного гражданского служащего

4.6 Основания и последствия прекращения служебного контракта

4.8 Особенности возникновения и способы урегулирования конфликта интересов на государственной службе

*Вопросы для повторения:*

1. Раскройте правовой статус государственных служащих: понятие и структура.
2. Перечислите права государственных и муниципальных служащих. Понятие и виды служебных прав.
3. Каковы обязанности государственных и муниципальных служащих. Понятие и виды служебных обязанностей.
4. Опишите процедуру представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
5. Перечислите ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой, их назначение.
6. Проанализируйте запреты и требования, установленные для государственных и муниципальных служащих.
7. Как происходит урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной службе.
8. Каковы гарантии для государственных и муниципальных служащих - общие вопросы.
9. Проведите сравнительно-правовой анализ правового положения государственных гражданских служащих Российской Федерации.

**Тема 5. Поступления и прохождение государственной гражданской службы**

*Структура раздела: номер и тема лекционного занятия:*

- 5.1 Поступление на гражданскую службу и замещение должности государственного гражданского служащего по конкурсу. Отстранение от занимаемой должности
- 5.2 Гарантии, предусмотренные законодательством для гражданского служащего. Время работы и время отдыха
- 5.3 Противодействие коррупции на государственной гражданской и муниципальной службе: правовое регулирование, меры предупреждения

*Вопросы для повторения:*

1. Опишите процесс продвижения по службе: принципы; классные чины и порядок их присвоения; предельный возраст для нахождения на государственной службе; резерв на выдвижение.
2. Как происходит перевод на иную должность государственной службы или перемещение? Что такое «временное замещение иной должности гражданской службы»?
3. Как протекает правовое регулирование аттестации гражданских служащих? Каковы основания проведения аттестации? Организация аттестации: формирование аттестационной комиссии, требования к аттестуемому, прохождение аттестации, правовое оформление результатов аттестации. Аттестация муниципальных служащих.
4. Что такое «квалификационный экзамен гражданских служащих»? Форма проведения квалификационного экзамена. Цели и правовые последствия проведения квалификационного экзамена.

5. Как реализуются принципы профессионализма и компетентности гражданских служащих при карьерном росте?

## **Тема 6. Особенности муниципальной службы в РФ**

*Структура раздела: номер и тема лекционного занятия:*

6.1 Особенности муниципальной службы, ее взаимосвязь с государственной гражданской службой

6.2 Задачи и функции муниципальной службы

6.4 Муниципальная должность и должность муниципальной службы.

Аттестация муниципального служащего

6.5 Права, обязанности и гарантии муниципального служащего

6.7 Специфика прохождения муниципальной службы в РФ

*Вопросы для повторения:*

1. Опишите современное состояние правового регулирования муниципальной службой.

2. Каков организационно-правовой статус муниципальной службы?

3. Как реализуются внешние связи муниципальной службы?

4. Каков правовой статус главы муниципального образования?

5. Раскройте цели, задачи и функции муниципальной службы.

6. Представьте анализ классификации муниципальных должностей муниципальной службы.

7. Перечислите способы замещения муниципальных должностей муниципальной службы.

## **II. Самостоятельная работа студента (формы самостоятельной работы, темы с вопросами для самостоятельной работы)**

Методические рекомендации для самостоятельной работы охватывают всю программу курса, в них определены основные понятия и категории для изучения, перечень тем и рекомендуемых вопросов для их освоения, приведены основная и дополнительная литература, представлены перечень вопросов для самопроверки.

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой обучающихся).

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование текста, выписки из текста, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.,
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом, (составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре, подготовка реферата, тестирование и др.,
- для формирования умений: решение практических ситуаций и заданий, подготовка к деловым играм, решение тестов и т.д.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Контроль результатов внеаудиторной, самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведённого на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную, самостоятельную работу

студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Можно выделить следующие виды самостоятельной работы, которые могут быть использованы при изучении курса «Государственная и муниципальная служба»:

- работа над лекционным материалом;
- работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой;
- изучение и конспектирование нормативного материала;
- подготовка к практическим занятиям;
- написание рефератов;
- подготовка презентации;
- подготовка к зачёту и экзамену.

Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Целесообразно использование «системы опережающего чтения», т.е. предварительного прочитывания лекционного материала, содержащегося в учебниках и учебных пособиях, закладывающего базу для более глубокого восприятия лекции.

Работа над лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом. Под конспектированием понимается составление конспекта, т. е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т. п. или письменного источника - документа, статьи, книги и т. п.).

При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также его задания и рекомендации. Работая над текстом лекции, необходимо иметь под рукой справочные издания, в которых можно найти объяснение встречающимся терминам, содержание которых студент представляет себе весьма туманно, хотя они ему и знакомы.

Свою специфику имеет работа с учебными пособиями, монографиями, периодикой. Перечень вопросов, подлежащих изучению, приведён в рабочей программе по данной дисциплине. Не все вопросы будут полно раскрыты или вообще не будут освещены на лекциях, част тем будет вынесена на самостоятельное изучение. Работа с учебными пособиями должна быть направлена на поиски ответов на конкретно поставленные в программе вопросы или вопросы для подготовки к зачёту или экзамену.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых нормативных и монографических работ, их реферирование, подготовки докладов и сообщений.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации с преподавателем, в ходе которых можно решить многие проблемы курса, уяснить сложные вопросы. Самостоятельная работа носит сугубо индивидуальный характер, однако вполне возможно и коллективное осмысление проблем юридической науки.

Одной из форм самостоятельной работы является написание проверочной или контрольной работы (при наличии). Письменная работа имеет своей целью определить степень усвоения студентами самостоятельно изученного материала.

### ***Формы самостоятельной работы***

В образовательном процессе выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов её выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной педагогом учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- конспектирование учебной информации;
- подготовка к семинарам и практическим работам, их оформление;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных практических задач, проведения сравнения, индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- контроль самостоятельной работы;
- приём и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- работа с текстом учебника, документами, электронными источниками;
- изучение нормативных правовых актов;
- анализ информации из СМИ и других источников;
- выполнение контрольной работы.

### ***Деятельность обучающихся по формированию и развитию навыков учебной самостоятельной работы***

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя обучающийся должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу обучающимся и предложенный преподавателем в соответствии с ФГОС высшего образования по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»;
- планировать самостоятельную работу в соответствии с рабочей программой дисциплины;
- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по её результатам;
- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;
- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;
- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Основной формой самостоятельной работы является изучение конспекта лекций, их дополнение из рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях.

Самостоятельные занятия потребуют интенсивного умственного труда, который необходимо не только правильно организовать, но и стимулировать, поддерживая интерес к изучаемому материалу.

### ***Учебно-методическое и информационное обеспечение***

Одним из условий успешного обучения является умение обучающихся подобрать соответствующую литературу для выполнения учебных заданий и научной работы. Самостоятельный подбор литературы осуществляется при подготовке к семинарским, практическим занятиям.

Выделим способы определения списка необходимой литературы:

1) в рабочей программе учебной дисциплины приводится список основной и дополнительной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины;

2) в большинстве учебников и книг делаются ссылки, сноски на литературные источники, приводится список литературы по раскрываемой в книге проблеме.

### ***Работа с текстом книги и конспектирование***

В процессе чтения текста важно понять, что каждое слово, словосочетание, фразеологический оборот несут определённую смысловую нагрузку. Встречающиеся в книге, статье, незнакомые или непонятные слова нуждаются в уточнении, и составлении словаря терминов.

После того, как материал учебника или статьи прочитан, более глубокому его осмыслению и пониманию способствует составление плана. В нем систематизируется все, что было получено в результате мыслительной обработки текста.

Вместе с тем существует определённая общая методика, которая позволяет составить удобный план. Она заключается в том, что прочитанный текст (книга, статья, параграф) делится на части, каждая из которых содержит законченное сообщение по какой-либо проблеме, вопросу. Затем на основе выделенных ключевых слов, фраз формулируется главная мысль каждой части текста. Главная мысль всего текста может стать заголовком плана. Таким образом, план будет представлять собой перечисление логически связанных между собой главных мыслей прочитанного. К каждому пункту плана может даваться дополнительный краткий материал, обосновывающий то или иное положение плана.

Другой формой разработки плана является самостоятельное составление структурно-логических схем, рисунков, чертежей, опорных сигналов, раскрывающих содержание текста. Они позволяют отразить не только основные понятия, но и взаимосвязь структурных элементов, динамику изучаемого явления или процесса.

Осмыслению, пониманию и запоминанию учебного материала способствует составление конспекта - систематизированной, логически связанной записи прочитанного. Под конспектированием понимается такая мыслительная обработка текста, которая приводит к его сокращению, но не искажает основного смысла.

Существует несколько разновидностей конспектов, которые можно условно разделить на плановые (план-конспекты), текстуальные, свободные и тематические.

Плановый конспект (план-конспект) составляется на основе созданного плана. Каждый вопрос плана раскрывается необходимой информацией в виде цитат, таблиц, схем или свободно изложенного текста. Если какой-то пункт плана не требует дополнений, разъяснений, то его можно не сопровождать дополнительной информацией. Это одна из особенностей короткого план-конспекта, помогающего лучше усвоить материал уже в процессе его изучения. Составление такого конспекта формирует умение последовательно и чётко излагать свои мысли, обобщать содержание учебника или книги. Короткий план-конспект - незаменимое пособие в тех случаях, когда требуется подготовить доклад, выступление или ответ по какой-либо проблеме.

Текстуальный конспект представляет собой набор цитат, связанных друг с другом логическим переходом. Такой конспект является источником дословных высказываний автора. Он помогает выявить и проанализировать спорные моменты. Данный вид конспектирования целесообразно использовать для сравнительного анализа различных точек зрения, высказанных разными авторами по одной проблеме. Написание текстуального конспекта требует определённых умений быстро и правильно определить главную мысль текста, подобрать выражающую её цитату. Если же конспект составлен из выписок,

сделанных без глубокой проработки материала, без его осмысления, то в последующем по нему трудно восстановить основное содержание прочитанного.

Свободный конспект сочетает в себе выписки, цитаты, собственные формулировки. Часть текста может быть представлена в виде структурно-логических схем, рисунков, таблиц. Составление такого конспекта развивает способность кратко формулировать собственные мысли, обосновывать и аргументировать основные положения текста, способствует изучению учебного материала, расширению активного запаса слов. Считается, что свободный конспект является наиболее полезным при проработке гуманитарной литературы, самостоятельном изучении учебных дисциплин. Последовательность написания его такова: прочитать, понять, осмыслить, чётко и кратко записать. Для составления свободного конспекта требуется достаточно много времени.

Тематический конспект разрабатывается для углублённого изучения и осмысления узкоспециализированного вопроса или темы. Особенность такого конспекта в том, что он не отображает всего содержания прочитанного материала одного или нескольких источников. Студент обычно делает записи только тех положений, которые имеют непосредственное отношение к изучаемому им вопросу. Составление тематического конспекта помогает всесторонне обдумать интересующую проблему, проанализировать имеющиеся точки зрения на её решение, активизировать собственные знания по данной теме.

В целях более быстрого освоения методики работы с книгой, учебной литературой предлагаем краткие методические рекомендации:

До чтения. Начинайте работу с осмысливания заголовка. Проанализируйте оглавление, эпиграф, аннотацию к книге. Настройтесь для дальнейшей работы над текстом.

По ходу чтения. Старайтесь понять все слова и предложения в тексте, выделить важные и ключевые из них. Ведите мысленный диалог с текстом; задавайте вопросы самому себе по содержанию прочитанного, обоснованию изучаемых положений; стройте свои предположительные ответы и сверяйте их с текстом. По ходу чтения попытайтесь осознать, что Вам непонятно, в чем возникают сомнения. Выясните наиболее трудные для Вас вопросы. Делайте выписки, выделяйте главные мысли, составляйте схемы, чертежи, таблицы. Анализируйте конкретные примеры.

После прочтения текста. Сформулируйте главную мысль прочитанного. Прочитайте повторно наиболее сложные для Вас части текста. Продумайте план.

Задайте вопросы себе по всему тексту. Составьте конспект прочитанного. Через некоторое время проверьте себя.

Выполнение указанных рекомендаций позволит полноценно и качественно усвоить дисциплину «Государственная и муниципальная служба».

### **III. Промежуточная аттестация**

Освоение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» предполагает использование как традиционных (лекции, практические занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

Исходную информацию для подготовки по соответствующим темам студент получает на лекции, прочитанной преподавателем, из основной и дополнительной литературы, указанной в утвержденной программе и учебно-методической разработке для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить также материалы, содержащиеся в электронном образовательном ресурсе по дисциплине: лекции, методические рекомендации для практических занятий, задания для самостоятельной работы. Теоретические вопросы рассматриваются на практическом занятии в соответствии с планом их проведения. Для этого студенту рекомендована основная и дополнительная литература по каждой теме.

Практические занятия в традиционной форме в соответствии с утвержденной учебно-методической разработкой для проведения занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Государственная и муниципальная служба». Учебно-методическая разработка подготовлена в соответствии с рабочей программой, и включает все ее темы. Каждая тема разработки содержит перечень основных вопросов для обсуждения, контрольные вопросы темы, задания для самостоятельной работы и список литературы, рекомендуемой к изучению.

В разработке предлагаются несколько типов заданий для самостоятельной работы. В заданиях, где нужно определить, верными ли являются утверждения, необходимо оценить правомерность предлагаемого утверждения. По некоторым темам предлагается решить задачи. При их выполнении требуется умение применять теоретические знания для ответов на конкретные вопросы, используя графические и функциональные, экономико-математические, структурные методики анализа.

Выполнение задач предполагает самостоятельную оценку студентом конкретной ситуации, понимание им существующих в экономике связей, умение рассчитывать экономические показатели и т.д. Проверка выполнения самостоятельной работы осуществляется преподавателем на практическом занятии после обсуждения основных вопросов путём опроса студентов или проведения аудиторной контрольной работы (проверочной работы).

Самостоятельная работа студента по данному курсу состоит из двух частей:

1) Изучение теоретических основ курса. Начинать изучение курса в целом или темы семинарского занятия необходимо с рассмотрения его содержания по программе, затем можно приступить к рассмотрению отдельных тем. Работая

самостоятельно с учебной литературой, желательно вести конспект, в котором отражать термины, важнейшие нормативные документы и т.п. Кроме того, после прочтения материала по теме для конкретизации прочитанной информации её можно представить в виде таблиц, схем, графиков. Это позволяет упорядочить знания, а при повторном чтении - легко восстановить в памяти. Не стоит вести конспект на основе отдельных фактов и цифр, их всегда можно отыскать в соответствующих справочных материалах. Переходить к изучению новой темы следует только после полного изучения теоретических вопросов, выполнения самопроверки и решения задач по предыдущей теме.

Контроль осуществляется с помощью:

- выполнения проверочных работ и решения задач (к аудиторным практическим работам);
- ответов на вопросы теста;
- ответов на вопросы подготовки к зачёту/зачёту с оценкой.

2) Подготовки к практическим занятиям в соответствии с тематическим планом их проведения. В ФОС указаны задания к аудиторным практическим работам, которые необходимо самостоятельно решить к моменту проведения соответствующей практической работы.

Если занятие проводится в интерактивной форме, преподаватель обсуждает в группе на предыдущем занятии план проведения последующего практического занятия в интерактивной форме, распределяет задания, темы презентаций, даёт рекомендации студентам по подготовке и проведению занятий.

Для решения воспитательных и учебных задач в процесс проведения практических занятий по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» рекомендуются такие интерактивные формы, как подготовка студентами реферативных докладов в форме презентаций и проведение практического занятия в форме решения «проблемной ситуации».

При проведении практического занятия в форме решения «проблемной ситуации» преподаватель заранее распределяет по подгруппам и раздаёт участникам для целенаправленной подготовки темы проблемных ситуаций; по каждой теме участники формулируют аргументы «за» и «против», положительные и отрицательные эффекты. Выступления студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, обосновывают свою точку зрения. Преподаватель проводит анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений. После завершения обсуждения происходит разбор деятельности всех участников и выставляются оценки.

Для постоянного контроля знаний в составе электронного образовательного ресурса предусмотрены тестовые задания по каждой теме. Преподаватель даёт задание студентам и отмечает в своём журнале результаты тестирования по темам дисциплины. Оценка знаний студентов проводится на основе их работы на занятиях в обычной и в интерактивной формах.

Студентам рекомендуется участие во внеурочных формах (олимпиады, всероссийские диктанты, викторины и других внешних и внутренних

мероприятиях) с целью актуализации знаний повышенного уровня и проверки остаточных знаний.

Промежуточная аттестация усвоения знаний студентами осуществляется на зачёте в форме тестирования. При подготовке к зачёту повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачёт и содержащихся в программе, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

### **Перечень вопросов для промежуточного зачета в форме тестирования**

<b>Примеры форм контроля</b>	<b>Оцениваемые компетенции</b>	<b>Примерные варианты наполнения фондов оценочных средств</b>
Зачет (примерный перечень тестовых вопросов)	УК-11	1. Государственная служба Российской Федерации – это ... а) профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации и её субъектов; б) совокупность целей, задач, приоритетов, принципов, стратегических программ и плановых мероприятий, которые разрабатываются и реализуются органами государственной или муниципальной власти с привлечением институтов гражданского общества; в) совокупность изменений и преобразований, которые осуществляет социальная общность (определённая группа людей) для поддержания своей целостности и устойчивости при взаимодействии с другими социальными общностями или природой.
	ОПК-1	2. Система государственной службы Российской Федерации включает в себя следующие виды: а) государственная гражданская служба, военная служба, правоохранительная служба, судебная служба; б) государственная гражданская служба, военная служба, правоохранительная (иная) служба; в) государственная гражданская служба, правоохранительная служба, судебная служба. 3. Согласно действующему законодательству, государственная гражданская служба подразделяется на следующие уровни: а) федеральная государственная гражданская служба; государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации; муниципальная служба Российской Федерации; б) федеральная государственная гражданская служба; муниципальная служба Российской Федерации; в) федеральная государственная гражданская служба; государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.

		<p>4. Впервые закон об основах государственной службы в нашей стране был принят:</p> <p>а) в 90-х гг. XX века в Российской Федерации;</p> <p>б) в 70-х гг. XX века в СССР;</p> <p>в) в 60-х гг. XIX века в Российской империи.</p> <p>5. ФЗ «О системе государственной службы» был принят:</p> <p>а) 27 мая 2003 года;</p> <p>б) 26 марта 2009 года;</p> <p>в) 15 апреля 1999 года.</p> <p>6. Принцип разделения властей предполагает деление властей на:</p> <p>а) законодательную;</p> <p>б) исполнительную;</p> <p>в) судебную;</p> <p>г) все варианты верны.</p>
	ОПК-6	<p>7. Согласно Закону о системе государственной службы Российской Федерации, федеральным государственным служащим является гражданин, осуществляющий...</p> <p>а) профессиональную деятельность по производству такой разновидности информации, которая направлена на создание убеждённости покупателя в том, что он имеет дело с наилучшим (с точки зрения качества) видом товара или услуги, и проведению этой работы за счёт наименьшего (по возможности) уровня затрат;</p> <p>б) профессиональную служебную деятельность на должностях федеральной государственной службы (гражданской, военной, правоохранительной) и получающий денежное содержание (вознаграждение, довольствие) за счёт средств федерального бюджета;</p> <p>в) профессиональную деятельность по интеллектуальному и организационному обеспечению функционирования государственных и общественных структур.</p>
	ПК-1	<p>8. В соответствии с принципом разделения властей государственные служащие делятся на...</p> <p>а) гражданских служащих, военнослужащих и сотрудников правоохранительной службы;</p> <p>б) должностных лиц и государственных служащих, не являющихся должностными лицами;</p> <p>в) служащих органов законодательной (представительной) власти, служащих органов исполнительной власти и служащих органов судебной власти.</p> <p>9. По масштабу деятельности органов государственной власти, где они служат, государственные служащие делятся на...</p> <p>а) федеральных государственных служащих и государственных гражданских служащих субъектов Федерации;</p> <p>б) должностных лиц и государственных служащих, не</p>

		<p>являющихся должностными лицами;</p> <p>в) служащих органов законодательной (представительной) власти, служащих органов исполнительной власти и служащих органов судебной власти.</p> <p>10. Под должностью понимается ...</p> <p>а) одна из функций управления, способствующая установлению и поддержанию общения, взаимопонимания, расположения и сотрудничества между организацией и общественностью;</p> <p>б) совокупность целей, задач, приоритетов, принципов, стратегических программ и плановых мероприятий, которые разрабатываются и реализуются органами государственной или муниципальной власти с привлечением институтов гражданского общества;</p> <p>в) учреждённая в установленном порядке первичная структурная единица государственного органа (службы, учреждения), определяющая содержание и объем полномочий и ответственности занимающего её лица, а также расходы его нанимателя за выполняемую работу в этом органе.</p> <p>11. _____ - это должности, учреждаемые для организационного, _____ информационного, документационного, _____ финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий.</p> <p>а) руководители;</p> <p>б) помощники;</p> <p>в) специалисты;</p> <p>г) обеспечивающие специалисты.</p>
	ПКо-7	<p>12. Принцип федерализма в системе государственной службы означает...</p> <p>а) единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Федерации;</p> <p>б) что исполнительные органы и должностные лица при осуществлении своих задач и функций обязаны строго соблюдать законы и иные нормативные правовые акты о государственной службе;</p> <p>в) что при приёме на государственную службу не допускается каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, наличия или отсутствия гражданства субъекта Российской Федерации, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям;</p>

		<p>г) законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы как на федеральном уровне, так и на уровне субъектов Федерации.</p> <p>13. Принцип законности в системе государственной службы означает...</p> <p>а) единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Федерации;</p> <p>б) что исполнительные органы и должностные лица при осуществлении своих задач и функций обязаны строго соблюдать законы и иные нормативные правовые акты о государственной службе;</p> <p>в) что при приёме на государственную службу не допускается каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, наличия или отсутствия гражданства субъекта Российской Федерации, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям;</p> <p>г) законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы, как на федеральном уровне, так и на уровне субъектов Федерации.</p> <p>14. Принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина в системе государственной службы означает...</p> <p>а) единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Федерации;</p> <p>б) что исполнительные органы и должностные лица при осуществлении своих задач и функций обязаны строго соблюдать законы и иные нормативные правовые акты о государственной службе;</p> <p>в) что права личности в правовом государстве являются высшей ценностью, а все государственные служащие несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за деяния, нарушающие права и законные интересы граждан;</p> <p>г) законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы как на федеральном уровне, так и на уровне субъектов Федерации.</p> <p>15. Принцип равного доступа граждан к</p>
--	--	---

		<p>государственной службе означает...</p> <p>а) единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Федерации;</p> <p>б) что исполнительные органы и должностные лица при осуществлении своих задач и функций обязаны строго соблюдать законы и иные нормативные правовые акты о государственной службе;</p> <p>в) что при приеме на государственную службу не допускается каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, наличия или отсутствия гражданства субъекта Российской Федерации, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям;</p> <p>г) законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы как на федеральном уровне, так и на уровне субъектов Федерации.</p> <p>16. Принцип единства правовых и организационных основ государственной службы означает...</p> <p>а) единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Федерации;</p> <p>б) что исполнительные органы и должностные лица при осуществлении своих задач и функций обязаны строго соблюдать законы и иные нормативные правовые акты о государственной службе;</p> <p>в) что права личности в правовом государстве являются высшей ценностью, а все государственные служащие несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за деяния, нарушающие права и законные интересы граждан;</p> <p>г) законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы как на федеральном уровне, так и на уровне субъектов Федерации.</p> <p>17. Принцип взаимосвязи государственной и муниципальной службы означает...</p> <p>а) единство основных квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы и должностей муниципальной службы, требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации</p>
--	--	---

		<p>государственных гражданских служащих и муниципальных служащих;</p> <p>б) что исполнительные органы и должностные лица при осуществлении своих задач и функций обязаны строго соблюдать законы и иные нормативные правовые акты о государственной службе;</p> <p>в) что права личности в правовом государстве являются высшей ценностью, а все государственные служащие несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за деяния, нарушающие права и законные интересы граждан;</p> <p>г) законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы как на федеральном уровне, так и на уровне субъектов Федерации.</p> <p>18. Принцип профессионализма и компетентности в системе государственной службы означает...</p> <p>а) единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Федерации;</p> <p>б) исполнение государственным служащим своих должностных обязанностей постоянно (в течение определённого времени) по приобретённой профессии за регулярно получаемое вознаграждение, проявляя при этом глубокое и всесторонне знание правил и процедур, владение практическими навыками в определённой сфере деятельности;</p> <p>в) что права личности в правовом государстве являются высшей ценностью, а все государственные служащие несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за деяния, нарушающие права и законные интересы граждан;</p> <p>г) законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы как на федеральном уровне, так и на уровне субъектов Федерации.</p> <p>19. _____ - это профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путём заключения трудового договора (контракта)</p> <p>а) федеральная государственная служба;</p> <p>б) государственная гражданская служба;</p> <p>в) федеральная государственная гражданская служба;</p> <p>г) муниципальная служба.</p> <p>20. Государственная гражданская служба подразделяется на:</p> <p>а) федеральную государственную гражданскую службу;</p>
--	--	--

		<p>б) государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации;</p> <p>в) военную службу;</p> <p>г) правоохранительную службу;</p> <p>д) верны а) и б)</p> <p>21. Правовое регулирование и организация федеральной государственной гражданской службы находятся в ведении:</p> <p>а) Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;</p> <p>б) Российской Федерации;</p> <p>в) субъекта Российской Федерации.</p> <p>22. _____ - это профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации, а также полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.</p> <p>а) федеральная государственная служба;</p> <p>б) государственная гражданская служба;</p> <p>в) федеральная государственная гражданская служба;</p> <p>г) государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.</p> <p>23. _____ - это профессиональная служебная деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий субъекта Российской Федерации, а также полномочий государственных органов субъекта Российской Федерации и лиц, замещающих государственные должности субъекта Российской Федерации.</p> <p>а) федеральная государственная служба;</p> <p>б) государственная гражданская служба;</p> <p>в) федеральная государственная гражданская служба;</p> <p>г) государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.</p> <p>24. _____ - это профессиональная служебная деятельность граждан на должностях федеральной государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.</p> <p>а) федеральная государственная служба;</p> <p>б) государственная гражданская служба;</p> <p>в) федеральная государственная гражданская служба;</p> <p>г) государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.</p> <p>25. _____ - это вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов,</p>
--	--	---

		<p>государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.</p> <p>а) федеральная государственная служба;</p> <p>б) государственная гражданская служба;</p> <p>в) федеральная государственная гражданская служба;</p> <p>г) государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.</p>
--	--	--

### Перечень вопросов для итогового контроля знаний в форме экзамена

Примеры форм контроля	Оцениваемые компетенции	Примерные варианты наполнения фондов оценочных средств
Экзамен	УК-11	<p>1. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.</p> <p>2. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.</p> <p>3. Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе.</p> <p>4. Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе.</p> <p>5. «Коррупция»: понятие, сущность, и негативные последствия для общества.</p> <p>6. Проблема коррупции в органах власти: причины, последствия и пути противодействия.</p> <p>7. Анализ современного нормативно-правового регулирования борьбы с коррупцией в системе государственной и муниципальной службы РФ.</p>
	ОПК-1	<p>8. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон государственного гражданского служащего.</p> <p>9. Расторжение служебного контракта по инициативе государственного гражданского служащего.</p> <p>10. Расторжение служебного контракта государственного гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя.</p> <p>11. Особенности прекращения служебного контракта государственных служащих военной и правоохранительной службы.</p> <p>12. Кадровый резерв на государственной гражданской службе.</p> <p>13. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственных гражданских служащих.</p> <p>14. Расторжение трудового договора муниципального служащего.</p> <p>15. Управление государственной и муниципальной службой.</p> <p>16. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.</p>

	ОПК-6	<p>17. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.</p> <p>18. Классные чины муниципальных служащих.</p> <p>19. Понятие «муниципальный служащий». Основные права и обязанности муниципального служащего.</p> <p>20. Контроль за деятельностью государственных и муниципальных служащих.</p>
	ПК-1	<p>21. Этапы становления государственной службы в России.</p> <p>22. Реформирование государственной и муниципальной службы на современном этапе.</p> <p>23. Особенности государственной службы зарубежных стран.</p> <p>24. Правовые основы государственной службы.</p> <p>25. Правовые основы муниципальной службы.</p> <p>26. Понятие и система государственной службы РФ.</p> <p>27. Принципы государственной гражданской службы.</p> <p>28. Взаимосвязь государственной гражданской службы и иных видов государственной службы. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.</p> <p>29. Понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы.</p> <p>30. Классные чины государственной гражданской службы.</p> <p>31. Порядок присвоения классных чинов на государственной гражданской службе.</p> <p>32. Классификация должностей военной и правоохранительной службы.</p> <p>33. Классные чины, воинские и специальные звания военной и правоохранительной службы.</p> <p>34. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.</p> <p>35. Понятие «государственный служащий». Основные права и основные обязанности государственного гражданского служащего.</p> <p>36. Поступление на государственную гражданскую службу. Конкурс на замещение должности государственной гражданской службы.</p> <p>37. Служебный контракт государственного гражданского служащего: понятие, стороны, содержание, порядок его заключения и изменения.</p> <p>38. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.</p> <p>39. Должностной регламент государственного гражданского служащего.</p> <p>40. Перевод, перемещение, временное замещение иной должности, ротация государственного гражданского служащего.</p> <p>41. Отстранение от замещаемой должности на</p>

		<p>государственной гражданской службе.</p> <p>42. Аттестация государственных гражданских служащих.</p> <p>43. Служебное время и время отдыха государственных гражданских служащих.</p> <p>44. Поощрения и награждения государственных гражданских служащих.</p> <p>45. Оплата труда государственного гражданского служащего.</p> <p>46. Государственные гарантии на государственной гражданской службе.</p> <p>47. Государственные гарантии на государственной военной и правоохранительной службе.</p> <p>48. Оплата труда государственных служащих военной и правоохранительной службы.</p> <p>49. Общие основания прекращения служебного контракта государственного гражданского служащего.</p> <p>50. Поступление на муниципальную службу.</p> <p>51. Оплата труда и социальные гарантии муниципальным служащим.</p> <p>52. Аттестация муниципальных служащих.</p> <p>Особенности прохождения муниципальной службы.</p>
	ПКо-7	<p>53. Особенности организация государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации.</p> <p>54. Дисциплинарная ответственность государственного гражданского служащего.</p> <p>55. Задачи и функции муниципальной службы.</p> <p>56. Основные принципы муниципальной службы.</p> <p>57. Понятие должности муниципальной службы.</p> <p>Классификация должностей муниципальной службы.</p> <p>Реестр должностей муниципальной службы.</p>

### Примерные вопросы для проверки остаточных знаний

Вопрос (задача)	Оцениваемая компетенция
<p>1. Принцип профессионализма и компетентности в системе государственной службы означает...</p> <p>1) единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Федерации</p> <p>2) исполнение государственным служащим своих должностных обязанностей постоянно (в течение определённого времени) по приобретённой профессии за регулярно получаемое вознаграждение, проявляя при этом глубокое и всесторонне знание правил и процедур, владение практическими навыками в определённой сфере деятельности</p> <p>3) что права личности в правовом государстве являются высшей ценностью, а все государственные служащие несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за деяния, нарушающие права и законные интересы граждан</p> <p>4) законодательное закрепление единого подхода к организации</p>	УК-11

государственной службы как на федеральном уровне, так и на уровне субъектов Федерации	
<p>2. В сфере противодействия коррупции утрата доверия подразумевает:</p> <p>1) утрату доверия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию интересов по отношению к руководителю государственного органа</p> <p>2) утрату доверия представителя нанимателя по отношению к государственному гражданскому служащему</p> <p>3) утрату доверия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию интересов по отношению к государственному гражданскому служащему</p> <p>4) утрату доверия государственного гражданского служащего по отношению к представителю нанимателя</p>	ОПК-1
<p>3. Принцип единства правовых и организационных основ государственной службы означает...</p> <p>1) единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Федерации</p> <p>2) что исполнительные органы и должностные лица при осуществлении своих задач и функций обязаны строго соблюдать законы и иные нормативные правовые акты о государственной службе</p> <p>3) что права личности в правовом государстве являются высшей ценностью, а все государственные служащие несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за деяния, нарушающие права и законные интересы граждан</p> <p>4) законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы как на федеральном уровне, так и на уровне субъектов Федерации</p>	ОПК-6
<p>4. Согласно действующему законодательству, государственная гражданская служба подразделяется на следующие уровни:</p> <p>1) федеральная государственная гражданская служба; государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации; муниципальная служба Российской Федерации</p> <p>2) федеральная государственная гражданская служба; муниципальная служба Российской Федерации</p> <p>3) федеральная государственная гражданская служба; государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации</p>	ПК-1
<p>5. Государственная служба Российской Федерации – это ...</p> <p>1) профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации и её субъектов</p> <p>2) совокупность целей, задач, приоритетов, принципов, стратегических программ и плановых мероприятий, которые разрабатываются и реализуются органами государственной или муниципальной власти с привлечением институтов гражданского общества</p> <p>3) совокупность изменений и преобразований, которые осуществляет социальная общность (определённая группа людей) для поддержания своей целостности и устойчивости при взаимодействии с другими социальными общностями или природой</p>	ПКО-7

#### IV. Критерии оценивания и показатели сформированности компетенций для контроля

Критериями оптимального усвоения знаний, умений и навыков при проведении промежуточной аттестации обучающихся (при завершении этапа формирования компетенций) являются объем, системность, осмысленность, прочность и действенность знаний обучающихся.

Показатели оценивания качества устного ответа на экзамене обучающегося при аттестации по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» приведены в следующей таблице:

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
Зачет	Правильность и полнота ответа	Дан правильный, полный ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине. доказательно раскрыты основные положения вопросов; могут быть допущены недочеты, исправленные самостоятельно в процессе ответа; дан правильный, недостаточно полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; могут быть допущены недочеты, исправленные с помощью преподавателя; дан недостаточно правильный и полный ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; в ответе отсутствуют выводы	«Зачтено»
		Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу; присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; дополнительные и уточняющие вопросы не приводят к коррекции ответа на вопрос	«Не зачтено»
Экзамен	Правильность и полнота ответа	Дан правильный, полный ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; могут быть допущены недочеты, исправленные самостоятельно в процессе ответа	«Отлично»
		Дан правильный, недостаточно полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить	«Хорошо»

	существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; могут быть допущены недочеты, исправленные с помощью преподавателя.	
	Дан недостаточно правильный и полный ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; в ответе отсутствуют выводы.	«Удовлетворительно»
	Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу; присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; дополнительные и уточняющие вопросы не приводят к коррекции ответа на вопрос.	«Неудовлетворительно»

## **V. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основная литература**

1. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Е. А. Фирсова, В. В. Копылов, О. А. Копылова, С. С. Фирсов. — Тверь : Тверская ГСХА, 2020. — 154 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/151300>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Купряева, М. Н. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / М. Н. Купряева. — Самара : СамГАУ, 2021. — 120 с. — ISBN 978-5-88575-650-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222287>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Лобкова, Е. В. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / Е. В. Лобкова, Е. В. Зандер, К. Ю. Лобков. — Красноярск: СФУ, 2020. — 300 с. — ISBN 978-5-7638-4264-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/181595>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Нарыкова, Н. М. Зарубежный опыт государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие / Н. М. Нарыкова, Е. Н. Каратуева. — Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2021. — 175 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191454>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Дополнительная литература**

1. Конституция Российской Федерации
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»

3. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации»
4. Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации».
5. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»
6. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»
7. Федеральный закон от 18.05.2005 № 51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»
8. Федеральный закон от 10.01.2003 г. № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации»
9. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
10. Федеральный закон от 23.05.2016 № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
11. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»
12. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
13. Федеральный Закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
14. Василенко И. А. Государственное и муниципальное управление: учебник для академического бакалавриата. Рекомендовано Отделение по философии, политологии и религиоведению УМО по классическому университетскому образованию / И. А. Василенко. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 494 с. (гриф)
15. Государственная и муниципальная служба: учебник для академического бакалавриата. Рекомендовано УМО высшего образования. Допущено Министерством образования и науки РФ / ред. Ю. Н. Туганов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 294 с. (гриф)
16. Овсянникова, О. А. Этика государственной службы и государственного служащего / О. А. Овсянникова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-507-45401-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/267380>. — Режим доступа: для авториз. Пользователей
17. Омельченко Н. А. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для академического бакалавриата. Рекомендовано УМО высшего образования. Допущено Министерством образования и науки РФ / Н. А. Омельченко. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 316 с (гриф)
18. Сазин, С. Т. Взаимодействие государственных органов и институтов гражданского общества по защите конституционных прав и свобод человека и гражданина (на примере Северо-Западного следственного управления на

транспорте Следственного комитета Российской Федерации) : учебное пособие / С. Т. Сазин. — Санкт-Петербург : Юридический центр, 2018. — 72 с. — ISBN 978-5-94201-775-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146599>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## **РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Сайт Президента России - [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru).
2. Официальный сервер органов государственной власти РФ - [www.gov.ru](http://www.gov.ru).
3. Сайт Конституции Российской Федерации - [www.constitution.ru](http://www.constitution.ru)
4. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания России - [www.duma.ru](http://www.duma.ru).
5. Ресурсы Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий <https://www.mchs.gov.ru/>
6. Интернет-портал правовой информации - [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru).
7. Официальный сайт Правительства Свердловской области — [www.midural.ru](http://www.midural.ru)
8. Сайт Губернатора Свердловской области — [www.gubernator96.ru](http://www.gubernator96.ru)
9. Национальные проекты Российской Федерации <http://government.ru/rugovclassifier/section/2641/>
10. Официальная страница Свердловской области в «ВКонтакте» - <https://vk.com/svo196>
11. Официальная страница Свердловской области в «Одноклассниках» - <https://ok.ru/svo196>
12. Научная электронная библиотека Elibrary // <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
13. Нормативные правовые акты в России // Режим доступа: <http://pravo.minjust.ru/>
14. Официальный интернет-портал правовой информации // Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>
15. Парламентская газета // Режим доступа: [www.pnp.ru](http://www.pnp.ru)
16. Российская газета // Режим доступа: [www.rg.ru](http://www.rg.ru)