Ильина Любовь Николаевна
Подписано: Ильина Любовь Николаевна
DN: ИНН=ЮЛ-2128017800, ОГРН=1022101137552, ст=RU, o=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", email=ilyin@chuvs.ranepa.ru
Дата: 2026.05.04 14:32:43 +03'00'

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.17 ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГРАЖДАНСКАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления)

«Государственная и муниципальная служба»

(наименование образовательной программы)

Очная/очно-заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2025

Чебоксары

Автор-составитель:
Павлов В.А., к.и.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления

Заведующий кафедрой:
И.о. заведующего кафедрой государственного и муниципального управления, кандидат исторических наук, доцент Петухов А.В.

РПД Б1.О.17 «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от 30 августа 2025 г. № 1

Актуализация РПД Б1.О.17 «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от 30 октября 2025 г. № 3

Содержание

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы .....

3. Содержание и структура дисциплины .....

4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания .....

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

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

7.Методические материалы по освоению дисциплины.....

8.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....

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

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

Дисциплина Б1.О.17 «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации» обеспечивает формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
	ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими и организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1	Демонстрирует межведомственные и внутриорганизационные коммуникативные способности в публичной и непубличной сферах	ОПК-7.1. З-1. Знает принципы и модели эффективной деловой коммуникации. ОПК-7.1. З-2. Знает особенности коммуникационных процессов внутри государственных и муниципальных органов и между ведомствами. ОПК-7.1. З-3. Знает различия в коммуникативных стратегиях в публичной (официальной) и непубличной (неформальной) сфере. ОПК-7.1. У-1. Умеет организовывать и поддерживать продуктивное взаимодействие внутри коллектива и между подразделениями с учётом ролей, полномочий и организационной культуры. ОПК-7.1. У-2. Умеет эффективно участвовать в межведомственных рабочих группах, совещаниях, согласованиях, используя как официальные, так и оперативные каналы связи. ОПК-7.1. У-3. Умеет адаптировать стиль и содержание коммуникации в зависимости от контекста.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

Очная форма обучения

3,00 з.е., 108 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 50 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 16 ак.час на лекции и 32 ак.час на практические занятия, 2 ак. час на консультацию, 22 ак.час на самостоятельную работу обучающихся, 36 ак.час на контроль.

Очно-заочная форма обучения

3,00 з.е., 108 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 38 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 12 ак.час на лекции и 24 ак.час на практические занятия, 2 ак. час на консультацию, 34 ак.час на самостоятельную работу обучающихся, 36 ак.час на контроль.

Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации реализуется в 4 семестре 2-го курса на очной форме обучения и в 5 семестре 3-го курса на очно-заочной форме обучения, предшествующих дисциплин не имеет.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины:

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час												Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	8	2			4								2	Тестирование
Тема 2	История становления и развития государственной и муниципальной службы в России.	8	2			4								2	Тестирование
Тема 3	Должности государственной гражданской и муниципальной службы.	9	2			4								3	Тестирование
Тема 4	Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих.	9	2			4								3	Тестирование
Тема 5	Поступление на государственную	9	2			4								3	Тестирование

	гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе													
Тема 6	Служебный контракт.	9	2			4							3	Тестирование
Тема 7	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.	9	2			4							3	Тестирование
Тема 8	Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы.	9	2			4							3	Тестирование
Консультация		2								2				
Промежуточная аттестация		36								36				Экзамен
Итого		108	16			32				38			22	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и (или) разделов**		**Объем дисциплины, ак.час**											**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
		ВСЕГО	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**								**Самостоятельная работа**			
			Период теоретического обучения						**Период промежуточной аттестации (сессия)**					
			Занятия лекционного типа		**Занятия семинарского типа**		**ИК**	**КСР**	**КЭ**	**Каттэк**	**СРкр**	**СРэк**	**СР**	
			Л	**ВЛ**	**ЛР**	**ПЗ**				**Контроль**				
Тема 1	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	8	1			3							4	Тестирование

Тема 2	История становления и развития государственной и муниципальной службы в России.	8	1			3							4	Тестирование
Тема 3	Должности государственной гражданской и муниципальной службы.	8	1			3							4	Тестирование
Тема 4	Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих.	8	1			3							4	Тестирование
Тема 5	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе	9	2			3							4	Тестирование
Тема 6	Служебный контракт.	9	2			3							4	Тестирование
Тема 7	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.	10	2			3							5	Тестирование
Тема 8	Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы.	10	2			3							5	Тестирование
Консультация		2								2				Экзамен
Промежуточная аттестация		36								36				
Итого		108	12			24				38			34	

Используемые сокращения:

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

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

3.2.Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. ОПК-7.1

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

Тема 2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России. ОПК-7.1

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

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

Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы. ОПК-7.1

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

Тема 4. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих. ОПК-7.1

Понятие государственно-служебного правоотношения. Правовая природа государственной службы: субъективное право и государственно-служебное правовое отношение; служебная правоспособность; предпосылки для образования служебного правоотношения: социальные, политические, управленческие, деловые (квалификационные), личные. Понятие государственного гражданского и муниципального служащего. Государственный (муниципальный) служащий и должностное лицо. Правовой статус государственных гражданских служащих: понятие и структура. Общий, особенный, специальный и индивидуальный статусы. Отношения, образующие

статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса. Правовой статус муниципального служащего. Понятие и состав служебных прав. Группы прав государственных и муниципальных служащих (общие и специальные). Обязанности государственных и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных обязанностей. Соотношение общегражданских и специальных обязанностей. Иные обязанности государственных и муниципальных служащих. Обязанность предоставления сведений о доходах и имуществе государственного и муниципального служащего. Соблюдение тайны на государственной и муниципальной службе. Понятие и состав правоограничений, связанных с государственной и муниципальной службой, их назначение. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих. Требования, предъявляемые к служебному поведению гражданских и муниципальных служащих. Поощрения государственных и муниципальных служащих. Гарантии для государственных и муниципальных служащих – общие вопросы. Классификация гарантий: основные и дополнительные гарантии на государственной гражданской и муниципальной службе.

Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе. ОПК-7.1

Поступление на государственную и муниципальную службу. Право поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу. Конкурс как способ замещения вакантной должности государственной и муниципальной службы: правовая природа, возможности реализации. Испытание при поступлении на государственную гражданскую и муниципальную службу. Особенности испытания государственного и муниципального служащего. Перевод на иную должность государственной службы или перемещение. Временное замещение иной должности гражданской службы. Продвижение по службе: понятие, принципы. Предельный возраст для нахождения на государственной гражданской и муниципальной службе.

Тема 6. Служебный контракт. ОПК-7.1

Понятие и стороны служебного контракта. Виды служебных контрактов. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Заключение служебного контракта. Изменение существенных условий служебного контракта. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон. Расторжение срочного служебного контракта. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Информирование выборного профсоюзного органа при расторжении служебного контракта. Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта. Расторжение служебного контракта в связи с выходом гражданского служащего из гражданства Российской Федерации. Отношения, связанные с гражданской службой, при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа. Трудовой договор с муниципальным служащим: понятие, стороны, содержание и форма. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

Тема 7. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы. ОПК-7.1

Институт аттестации государственных и муниципальных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих. Основания проведения аттестации. Организация аттестации: аттестационные комиссии, требования к аттестуемым, прохождение аттестации, правовое оформление результатов аттестации. Последствия аттестации. Порядок реализации результатов аттестации. Порядок опротестования процедур и результатов аттестации. Влияние аттестации на карьеру, повышение квалификации и переподготовку служащих. Обеспечение качества и достоверности аттестации. Контроль

аттестации государственных служащих. Квалификационный экзамен государственных служащих. Форма проведения квалификационного экзамена. Цели проведения квалификационного экзамена. Профессиональное развитие гражданских и муниципальных служащих: понятие, основные формы. Государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих. Формирование и значение кадрового резерва на государственной гражданской и муниципальной службе.

Тема 8. Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы. ОПК-7.1

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

4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания

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

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

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

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

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

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

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

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания:

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

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

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

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

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

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

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе задания к контрольным точкам):

Тестирование, опрос, доклад.

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

Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. ОПК-7.1

Тестовые задания с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только выбранный вариант ответа.

Согласно Федеральному закону «О системе государственной службы Российской Федерации», в систему государственной службы входят

= военная служба, государственная гражданская служба и иные виды государственной службы

только государственная гражданская и муниципальная служба

муниципальная служба и правоохранительная служба

исключительно федеральная государственная служба

Основным нормативным правовым актом, регулирующим прохождение государственной гражданской службы в Российской Федерации, является Федеральный закон от 27.07.2004 № ...

= 79-ФЗ

25-ФЗ

58-ФЗ

273-ФЗ

Одним из основополагающих принципов государственной гражданской и муниципальной службы является

= приоритет прав и свобод человека и гражданина, их непосредственное действие

подчинение служащих решениям политических партий

зависимость прохождения службы от имущественного положения гражданина

обязательное членство в общественных объединениях

Единство основных квалификационных требований к должностям государственной гражданской и муниципальной службы, а также порядок исчисления стажа свидетельствуют о

= взаимосвязи государственной гражданской службы и муниципальной службы

полном тождестве их правового регулирования

независимости этих видов службы друг от друга

отсутствии общих норм в федеральном законодательстве

Тема 2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России. ОПК-7.1

Тестовые задания с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только выбранный вариант ответа.

Табель о рангах, введенная Петром I в 1722 году, установила

= систему чинов и порядок прохождения государственной службы

отмену местничества и введение выборности должностей

сословные привилегии для дворянства при назначении на должности

разделение службы на гражданскую и военную без единой иерархии

Декрет ВЦИК от 11 ноября 1917 года об уничтожении сословий и гражданских чинов

= упразднил все существовавшие чины, звания и сословные привилегии

ввел новые воинские звания для Красной Армии

сохранил гражданские чины для специалистов государственного аппарата

установил принципы партийности для всех государственных должностей

Федеральный закон от 31 июля 1995 года № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации»

= впервые на законодательном уровне закрепил понятие государственной службы в постсоветской России

отменил все нормативные акты советского периода о государственной службе

ввел обязательную ротацию государственных служащих каждые 5 лет

установил пожизненное назначение на государственные должности

Реформа государственной службы 1809 года, разработанная М. М. Сперанским, предусматривала

= введение образовательного ценза для получения чинов и продвижения по службе

отмену Табели о рангах и возврат к местнической системе

предоставление исключительных прав на службу только потомственному дворянству

выборность всех должностей государственного аппарата земскими собраниями

Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы. ОПК-7.1

Тестовые задания с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только выбранный вариант ответа.

Должности государственной гражданской службы Российской Федерации подразделяются на группы

= высшие, главные, ведущие, старшие и младшие

федеральные, региональные и местные

политические, административные и технические

выборные, назначаемые и контрактные

Основным документом, содержащим систематизированный перечень должностей государственной гражданской службы с указанием квалификационных требований, является

= Реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

Единый квалификационный справочник должностей

Федеральный закон о государственной гражданской службе

Положение о порядке замещения должностей государственной службы

Классные чины государственной гражданской и муниципальной службы присваиваются

= по результатам квалификационного экзамена или аттестации с учётом стажа и уровня профессиональной подготовки

автоматически при назначении на любую должность государственной службы

по решению представительного органа муниципального образования без учёта квалификации

исключительно за выслугу лет независимо от результатов служебной деятельности

Основное отличие должности муниципальной службы от муниципальной должности заключается в том, что

= должность муниципальной службы замещается по трудовому договору (служебному контракту), а муниципальная должность — по итогам выборов или назначения на политическую должность

муниципальная должность всегда относится к высшей группе, а должность муниципальной службы — к младшей

должности муниципальной службы включены в федеральный реестр, а муниципальные должности — только в региональные акты

муниципальная должность предполагает наличие классного чина, а должность муниципальной службы — нет

Тема 4. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих. ОПК-7.1

Тестовые задания с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только выбранный вариант ответа.

Основанием возникновения государственно-служебного правоотношения является

= заключение служебного контракта или акт о назначении на должность государственной гражданской службы

устное соглашение с руководителем государственного органа

участие в конкурсе на замещение вакансии

подача заявления о приёме на работу

В структуру правового статуса государственного гражданского служащего входят

= права, обязанности, ограничения, запреты, гарантии и ответственность

только должностные инструкции и регламенты

исключительно материальное стимулирование и социальные льготы

политические права и свобода слова в рамках службы

Обязанность государственного и муниципального служащего представлять сведения о своих доходах, расходах и имуществе установлена в целях

= предотвращения и противодействия коррупции

повышения прозрачности бюджетных расходов

упрощения процедуры налогообложения граждан

контроля за политической активностью служащих

К основным гарантиям, предоставляемым государственным гражданским служащим, относится

= право на своевременную выплату денежного содержания и ежегодный оплачиваемый отпуск

право на участие в забастовках как способе разрешения служебных споров

право на бесплатное получение жилья в собственности

право на досрочное назначение пенсии независимо от стажа

Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе. ОПК-7.1

Тестовые задания с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только выбранный вариант ответа.

Основным способом замещения вакантной должности государственной гражданской службы является

= конкурс, если иное не установлено законодательством
назначение по представлению руководителя без проведения конкурсных процедур
выборы коллективом государственного органа
распределение выпускников образовательных организаций

Срок испытания при приёме на государственную гражданскую службу устанавливается продолжительностью

= от трёх месяцев до одного года
от одного месяца до шести месяцев
от шести месяцев до двух лет
не более двух месяцев

Продвижение по службе государственного гражданского служащего, то есть назначение на вышестоящую должность, осуществляется, как правило,

= по результатам квалификационного экзамена или аттестации с учётом показателей эффективности служебной деятельности
по личной инициативе руководителя без оценки профессиональных качеств
автоматически по истечении определённого срока нахождения в должности
по результатам голосования среди коллег по подразделению

Предельный возраст для нахождения на должности государственной гражданской службы, по общему правилу, составляет

= 65 лет
60 лет
70 лет
55 лет

Тема 6. Служебный контракт. ОПК-7.1

Тестовые задания с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только выбранный вариант ответа.

Сторонами служебного контракта являются

= гражданский служащий и представитель нанимателя

гражданский служащий и работодатель в лице руководителя организации

представитель нанимателя и профсоюзный орган государственного органа

гражданский служащий и федеральный орган исполнительной власти

Служебный контракт заключается на срок

= не более пяти лет, если иное не установлено законодательством

не более трёх лет с обязательным продлением

на неопределённый срок без возможности срочного договора

исключительно на один год с последующей аттестацией

К общим основаниям прекращения служебного контракта относится

= соглашение сторон, истечение срока контракта, достижение предельного возраста пребывания на службе

только инициатива представителя нанимателя по дисциплинарным основаниям

исключительно выход служащего на пенсию по выслуге лет

только нарушение обязательных правил при заключении контракта

Трудовой договор с муниципальным служащим, в отличие от служебного контракта государственного гражданского служащего,

= регулируется трудовым законодательством с учётом особенностей, установленных законодательством о муниципальной службе

полностью исключает применение норм трудового права

заключается исключительно на неопределённый срок

не предусматривает проведения конкурса при замещении должности

Тема 7. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы. ОПК-7.1

Тестовые задания с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только выбранный вариант ответа.

Аттестация государственных гражданских служащих проводится с целью

= определения соответствия замещаемой должности и оценки профессионального уровня служащего

исключительно принятия решения о поощрении или наложении дисциплинарного взыскания

распределения премий по итогам финансового года

проведения ротации кадров без учёта квалификационных характеристик

Дополнительное профессиональное образование государственных и муниципальных служащих

= является обязательным условием повышения квалификации и карьерного роста в соответствии с законодательством

осуществляется исключительно по личной инициативе служащего за счёт собственных средств

проводится только один раз за весь период прохождения службы
не влияет на присвоение классного чина и продвижение по службе

Служебный распорядок государственного органа утверждается
= представителем нанимателя в соответствии с регламентом государственного органа
коллективом служащих на общем собрании
выборным профсоюзным органом данного государственного органа
вышестоящим федеральным органом исполнительной власти

Период временной нетрудоспособности государственного гражданского служащего
= включается в стаж государственной гражданской службы и учитывается при расчёте пенсии за выслугу лет
не учитывается при исчислении стажа для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска
прерывает течение срока испытания при приёме на службу
является основанием для досрочного расторжения служебного контракта

Тема 8. Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы. ОПК-7.1

Тестовые задания с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только выбранный вариант ответа.

К органам, осуществляющим контроль за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации, относятся
= Президент Российской Федерации, Правительство Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные в сфере государственной службы
исключительно судебные органы общей юрисдикции
общественные палаты и некоммерческие организации
средства массовой информации и институт Уполномоченного по правам человека

За нарушение законодательства о государственной гражданской службе к гражданскому служащему могут быть применены меры
= дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в соответствии с федеральными законами
исключительно общественного порицания и выговора
только материальной ответственности в виде штрафа
политической ответственности в виде отзыва с должности избирателями

Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с противодействием коррупции, применяются
= представителем нанимателя на основании материалов служебной проверки в порядке, установленном законодательством
исключительно по решению суда независимо от результатов внутренней проверки

профсоюзным органом государственного органа по заявлению любого служащего
автоматически при выявлении факта нарушения без проведения дополнительной процедуры

Служебная проверка в системе государственной гражданской службы проводится
= для установления обстоятельств совершения дисциплинарного проступка и оценки вины служащего до применения мер ответственности
исключительно по инициативе правоохранительных органов при возбуждении уголовного дела
в обязательном порядке при каждом случае предоставления сведений о доходах
только по письменному заявлению самого государственного служащего

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

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

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

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,1	10
КТ 2	100	0,2	20
КТ 3	100	0,3	30
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

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

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

КТ – 1

Темы 1-5

Доклады

Принципы государственной службы в РФ: конституционные основы и законодательное закрепление

Система законодательства о государственной и муниципальной службе: федеральный и региональный уровни

Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы: правовые аспекты и практическая реализация

Роль Конституции РФ в формировании правового статуса государственных и муниципальных служащих

Международные стандарты государственной службы и их отражение в российском законодательстве
Табель о рангах 1722 года: революция в системе государственной службы Российской империи
Реформы государственной службы М.М. Сперанского: идеи, реализация, историческое значение
Государственная служба в советский период: от декрета 1917 года к номенклатурной системе
Реформа государственной службы 1990-х годов: становление новой модели в постсоветской России
Эволюция принципа партийности в российской государственной службе: исторический анализ
Классификация должностей государственной гражданской службы: группы и категории
Реестры должностей государственной и муниципальной службы: структура и практическое значение
Квалификационные требования к должностям государственной службы: единство и дифференциация
Классные чины государственной гражданской и муниципальной службы: история и современность
Проблемы соответствия должностных обязанностей и квалификационных требований в системе публичной службы
Права и обязанности государственных служащих: баланс публичных и личных интересов
Ограничения и запреты для государственных и муниципальных служащих: антикоррупционный аспект
Гарантии социальной защиты государственных гражданских служащих в РФ
Обязанность представления сведений о доходах и имуществе: механизм реализации и контроль
Требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих: этические и правовые аспекты
Конкурс на замещение должностей государственной службы: правовая природа и практика проведения
Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу: цели, сроки, результаты
Аттестация и квалификационный экзамен как инструменты карьерного роста государственных служащих
Продвижение по службе в системе государственной гражданской службы: принципы и процедуры
Предельный возраст пребывания на государственной службе: правовое регулирование и социальные последствия

Методические рекомендации по подготовке доклада.

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

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

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

Критерии оценивания доклада:

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

КТ – 2.

Темы 6-7.

Доклады:

Служебный контракт как основа государственно-служебных правоотношений: правовая природа и специфика регулирования

Стороны служебного контракта: баланс полномочий представителя нанимателя и прав гражданского служащего

Срочный и бессрочный служебные контракты: основания заключения и практика применения в системе государственной службы

Изменение существенных условий служебного контракта: гарантии прав служащего при реорганизации государственного органа

Прекращение служебного контракта по соглашению сторон: преимущества и риски для государственного служащего

Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя: законные основания и судебная защита прав служащих

Сокращение должностей гражданской службы: правовые механизмы социальной защиты и трудоустройства уволенных служащих

Трудовой договор муниципального служащего: сходства и отличия от служебного контракта государственного гражданского служащего

Аттестация государственных служащих: объективная оценка эффективности или бюрократическая формальность?

Квалификационный экзамен как условие продвижения по службе: исторический опыт и современные требования

Дополнительное профессиональное образование гражданских служащих: обязанность, право или инструмент карьерного роста?

Служебный распорядок и дисциплина в государственных органах: правовые основы и практика обеспечения

Поощрения и награждения в системе государственной службы: критерии, виды и стимулирующая функция

Стаж государственной гражданской службы: порядок исчисления и влияние на пенсионные гарантии служащих

Временная нетрудоспособность и иные перерывы в службе: сохранение правового статуса и социальных гарантий

Кадровый резерв и ротация государственных служащих: механизмы повышения эффективности публичного управления

Предельный возраст пребывания на государственной службе: социальная справедливость и потребности системы управления

Профессиональная этика и служебное поведение: роль в формировании доверия общества к государственной службе

Методические рекомендации по подготовке доклада.

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

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

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

Критерии оценивания доклада:

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

КТ – 3.

Тема 8.

Опрос.

1. Какие органы осуществляют государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации?
2. Что такое служебная проверка и в каких случаях она проводится в системе государственной службы?

3. Какие виды ответственности предусмотрены для государственных и муниципальных служащих за нарушение законодательства о службе?
4. В чём суть конфликта интересов на государственной службе и как он должен урегулироваться в соответствии с законом?
5. Какие ограничения и запреты установлены для государственных гражданских служащих в антикоррупционных целях?
6. Что такое дисциплинарное взыскание и каков порядок его применения к государственному служащему?
7. Какие меры поощрения и награждения могут применяться в отношении государственных и муниципальных служащих?
8. Каковы правовые последствия несоблюдения служащим обязанности представлять сведения о доходах, расходах и имуществе?
9. Какую роль играет прокуратура в системе контроля за соблюдением законодательства о государственной и муниципальной службе?
10. Что такое персональная ответственность руководителя государственного органа и как она реализуется на практике?
11. Какие основания могут служить для привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности?
12. В чём особенности применения взысканий за коррупционные правонарушения на государственной и муниципальной службе?
13. Как обеспечивается защита прав служащего в ходе проведения служебной проверки?
14. Какие механизмы общественного контроля за деятельностью государственных и муниципальных служащих предусмотрены российским законодательством?
15. Какова роль антикоррупционных стандартов и этических требований в формировании ответственности публичных служащих перед обществом?

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий.

Дополнительные материалы и оборудования не требуются.

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

6.1. Промежуточная аттестация (зачет, зачет с оценкой) проводится в письменной форме. Обучающийся получает зачетный вопрос. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей, затем приступает к подготовке к ответу. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. ОПК-7.1

Вопросы открытого типа:
Понятие и предмет правового регулирования государственной и муниципальной службы.
Система принципов построения и функционирования государственной гражданской и муниципальной службы.
Источники правового обеспечения службы: Конституция РФ, федеральное и региональное законодательство.

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:
Выберите правильный ответ и дайте его обоснование.
Какой нормативный правовой акт является основным, непосредственно регулирующим прохождение государственной гражданской службы в РФ?
Варианты ответов:
А) Конституция Российской Федерации
Б) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ
Ответ аргументируйте

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:
Выберите правильный ответ и дайте его обоснование.
К какому виду источников права относятся указы Президента РФ, устанавливающие порядок присвоения классных чинов?
Варианты ответов:
А) Подзаконные нормативные правовые акты
Б) Федеральные конституционные законы
Ответ аргументируйте

Задания закрытого типа:
Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать верный ответ (ответы).
Записать только букву выбранного варианта (вариантов) ответа.
Какой из перечисленных принципов НЕ относится к принципам государственной гражданской службы?
А) Приоритет прав и свобод человека и гражданина
Б) Равный доступ граждан к государственной службе
В) Подчинённость служащих решениям политических объединений
Г) Профессионализм и компетентность служащих

Задания закрытого типа:
Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Выбрать верный ответ (ответы).
Записать только букву выбранного варианта (вариантов) ответа.
Система законодательства о государственной службе в РФ включает в себя:
А) Только федеральные законы
Б) Конституцию РФ, федеральные законы, указы Президента, законы субъектов РФ и иные нормативные акты
В) Исключительно подзаконные акты Правительства РФ
Г) Трудовые договоры и должностные регламенты

Тема 2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России. ОПК-7.1

Вопросы открытого типа:
Табель о рангах 1722 г.: значение для становления профессиональной бюрократии в России.
Реформы государственной службы М.М. Сперанского начала XIX в. и эволюция сословного принципа.
Декрет ВЦИК 1917 г. и советская модель государственного управления: принцип партийности и номенклатура.

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:
Выберите правильный ответ и дайте его обоснование.
Какой документ Петра I впервые установил единую иерархическую систему чинов для военной, статской и придворной службы?
Варианты ответов:
А) Соборное уложение 1649 г.
Б) Табель о рангах 1722 г.
Ответ аргументируйте

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:
Выберите правильный ответ и дайте его обоснование.
Что предусматривал Декрет ВЦИК от 11 ноября 1917 г. «Об уничтожении сословий и гражданских чинов»?
Варианты ответов:
А) Сохранение старых чинов для специалистов

Б) Полное упразднение сословий, званий и гражданских чинов
Ответ аргументируйте

Задания закрытого типа:
Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Выбрать верный ответ (ответы).
Записать только букву выбранного варианта (вариантов) ответа.
Реформа государственной службы 1809 г., разработанная М.М. Сперанским, предусматривала:
А) Отмену Табели о рангах
Б) Введение образовательного ценза для получения чинов и продвижения по службе
В) Предоставление исключительных прав на службу только потомственному дворянству
Г) Выборность всех должностей государственного аппарата

Задания закрытого типа:
Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Выбрать верный ответ (ответы).
Записать только букву выбранного варианта (вариантов) ответа.
Первый базовый федеральный закон, заложивший основы современной российской государственной службы в постсоветский период, был принят в:
А) 1991 г.
Б) 1993 г.
В) 1995 г. (№ 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации»)
Г) 2003 г.

Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы. ОПК-7.1

Вопросы открытого типа:
Классификация должностей государственной гражданской службы: группы и категории.
Реестры должностей: структура, содержание и правовое значение.
Квалификационные требования и классные чины в системе публичной службы.

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:
Выберите правильный ответ и дайте его обоснование.
На какие группы подразделяются должности государственной гражданской службы в соответствии с законодательством РФ?
Варианты ответов:
А) Высшие, главные, ведущие, старшие и младшие
Б) Федеральные, региональные и местные
Ответ аргументируйте

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:
Выберите правильный ответ и дайте его обоснование.

В чём заключается основное правовое отличие муниципальной должности от должности муниципальной службы?
Варианты ответов:
А) Муниципальная должность замещается по итогам выборов или назначения на политическую должность, а должность муниципальной службы – по служебному контракту
Б) Муниципальная должность всегда относится к высшей группе, а должность службы – к младшей
Ответ аргументируйте

Задания закрытого типа:
Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Выбрать верный ответ (ответы).
Записать только букву выбранного варианта (вариантов) ответа.
Основным документом, содержащим систематизированный перечень должностей государственной гражданской службы с указанием квалификационных требований, является:
А) Единый квалификационный справочник должностей
Б) Реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации
В) Штатное расписание государственного органа
Г) Федеральный закон о государственной гражданской службе

Задания закрытого типа:
Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Выбрать верный ответ (ответы).
Записать только букву выбранного варианта (вариантов) ответа.
Классные чины государственной гражданской и муниципальной службы присваиваются:
А) Автоматически при назначении на любую должность
Б) По результатам квалификационного экзамена или аттестации с учётом стажа и уровня подготовки
В) По решению представительного органа без учёта квалификации
Г) Исключительно за выслугу 25 лет независимо от результатов деятельности

Тема 4. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих. ОПК-7.1

Вопросы открытого типа:
Структура правового статуса государственного гражданского служащего: общий, специальный и индивидуальный аспекты.
Служебные права и обязанности: соотношение общегражданских и специальных требований.
Ограничения, запреты и требования к служебному поведению в целях противодействия коррупции.

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:
Выберите правильный ответ и дайте его обоснование.
Какие элементы образуют правовой статус государственного гражданского служащего?

Варианты ответов:
А) Права, обязанности, ограничения, запреты, гарантии и ответственность
Б) Только должностные инструкции и регламенты
Ответ аргументируйте

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:
Выберите правильный ответ и дайте его обоснование.
С какой основной целью закреплена обязанность государственного и муниципального служащего представлять сведения о своих доходах, расходах и имуществе?
Варианты ответов:
А) Для упрощения процедуры налогообложения
Б) Для предотвращения и противодействия коррупции
Ответ аргументируйте

Задания закрытого типа:
Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Выбрать верный ответ (ответы).
Записать только букву выбранного варианта (вариантов) ответа.
К основным гарантиям, предоставляемым государственным гражданским служащим, относится:
А) Право на участие в забастовках как способе разрешения служебных споров
Б) Право на своевременную выплату денежного содержания и ежегодный оплачиваемый отпуск
В) Право на бесплатное получение жилья в собственность
Г) Право на досрочное назначение пенсии независимо от стажа

Задания закрытого типа:
Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Выбрать верный ответ (ответы).
Записать только букву выбранного варианта (вариантов) ответа.
Какое из перечисленных требований НЕ относится к служебному поведению гражданского служащего?
А) Соблюдение нейтральности, исключающей возможность влияния на деятельность политических партий
Б) Проявление уважения к гражданам, коллегам и руководителям
В) Публичная поддержка решений политических объединений и участие в их митингах
Г) Исполнение должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне

Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе. ОПК-7.1

Вопросы открытого типа:
Конкурс как основной способ замещения вакантных должностей: процедура и правовые гарантии.
Испытание при поступлении на службу: цели, сроки, правовые последствия.
Продвижение по службе, кадровый резерв и предельный возраст пребывания на должностях.

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:
Выберите правильный ответ и дайте его обоснование.
Какой способ является основным для замещения вакантной должности государственной гражданской службы?
Варианты ответов:
А) Конкурс
Б) Назначение по представлению руководителя без проведения процедур
Ответ аргументируйте

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:
Выберите правильный ответ и дайте его обоснование.
Какова установленная законом продолжительность испытания при приёме на государственную гражданскую службу?
Варианты ответов:
А) От одного до трёх месяцев
Б) От трёх месяцев до одного года
Ответ аргументируйте

Задания закрытого типа:
Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Выбрать верный ответ (ответы).
Записать только букву выбранного варианта (вариантов) ответа.
Продвижение по службе государственного гражданского служащего осуществляется, как правило:
А) Автоматически по истечении определённого срока нахождения в должности
Б) По результатам квалификационного экзамена или аттестации с учётом показателей эффективности
В) По личной инициативе руководителя без оценки профессиональных качеств
Г) По результатам голосования среди коллег по подразделению

Задания закрытого типа:
Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Выбрать верный ответ (ответы).
Записать только букву выбранного варианта (вариантов) ответа.
Предельный возраст для нахождения на должности государственной гражданской службы, по общему правилу, составляет:
А) 55 лет
Б) 60 лет
В) 65 лет
Г) 70 лет

Тема 6. Служебный контракт. ОПК-7.1

Вопросы открытого типа:

Понятие, стороны и форма служебного контракта.
Срок действия и изменение существенных условий служебного контракта.
Основания и порядок прекращения, расторжения служебного контракта и увольнения со службы.

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:
Выберите правильный ответ и дайте его обоснование.
Кто является сторонами служебного контракта на государственной гражданской службе?
Варианты ответов:
А) Гражданский служащий и представитель нанимателя
Б) Гражданский служащий и профсоюзный орган государственного органа
Ответ аргументируйте

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:
Выберите правильный ответ и дайте его обоснование.
На какой максимальный срок заключается срочный служебный контракт?
Варианты ответов:
А) Не более трёх лет
Б) Не более пяти лет, если иное не установлено законодательством
Ответ аргументируйте
Задания закрытого типа:
Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Выбрать верный ответ (ответы).
Записать только букву выбранного варианта (вариантов) ответа.
К общим основаниям прекращения служебного контракта относится:
А) Только инициатива представителя нанимателя по дисциплинарным основаниям
Б) Соглашение сторон, истечение срока контракта, достижение предельного возраста пребывания на службе
В) Исключительно выход служащего на пенсию по выслуге лет
Г) Только нарушение обязательных правил при заключении контракта

Задания закрытого типа:
Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Выбрать верный ответ (ответы).
Записать только букву выбранного варианта (вариантов) ответа.
Трудовой договор с муниципальным служащим, в отличие от служебного контракта, регулируется:
А) Трудовым законодательством с учётом особенностей, установленных законодательством о муниципальной службе
Б) Исключительно нормами Гражданского кодекса РФ
В) Только локальными актами муниципального образования
Г) Нормами административного права без применения ТК РФ

Тема 7. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы. ОПК-7.1

Вопросы открытого типа:
Аттестация и квалификационный экзамен: цели, порядок проведения, правовые последствия.
Дополнительное профессиональное образование и повышение квалификации гражданских служащих.
Служебный распорядок, дисциплина труда и учёт служебного времени.

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:
Выберите правильный ответ и дайте его обоснование.
С какой основной целью проводится аттестация государственных гражданских служащих?
Варианты ответов:
А) Определения соответствия замещаемой должности и оценки профессионального уровня служащего
Б) Исключительно принятия решения о распределении премий
Ответ аргументируйте

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:
Выберите правильный ответ и дайте его обоснование.
Каким нормативным актом утверждается служебный распорядок государственного органа?
Варианты ответов:
А) Актом представителя нанимателя в соответствии с регламентом государственного органа
Б) Решением коллектива служащих на общем собрании
Ответ аргументируйте

Задания закрытого типа:
Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Выбрать верный ответ (ответы).
Записать только букву выбранного варианта (вариантов) ответа.
Дополнительное профессиональное образование государственных и муниципальных служащих:
А) Является обязательным условием повышения квалификации и карьерного роста в соответствии с законодательством
Б) Осуществляется исключительно по личной инициативе служащего за счёт собственных средств
В) Проводится только один раз за весь период прохождения службы
Г) Не влияет на присвоение классного чина и продвижение по службе

Задания закрытого типа:
Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Выбрать верный ответ (ответы).
Записать только букву выбранного варианта (вариантов) ответа.
Период временной нетрудоспособности государственного гражданского служащего:
А) Включается в стаж государственной гражданской службы и учитывается при расчёте пенсии за выслугу лет
Б) Не учитывается при исчислении стажа для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска
В) Прерывает течение срока испытания при приёме на службу

Г) Является основанием для досрочного расторжения служебного контракта

Тема 8. Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы. ОПК-7.1

Вопросы открытого типа:
Система органов контроля и надзора за соблюдением законодательства о государственной службе.
Виды ответственности государственных и муниципальных служащих: дисциплинарная, административная, уголовная.
Служебная проверка: порядок проведения, права проверяемого и применение взысканий.

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:
Выберите правильный ответ и дайте его обоснование.
Какие органы осуществляют контроль за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе в РФ?
Варианты ответов:
А) Президент РФ, Правительство РФ, уполномоченные федеральные органы исполнительной власти
Б) Исключительно судебные органы общей юрисдикции
Ответ аргументируйте

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:
Выберите правильный ответ и дайте его обоснование.
Для чего проводится служебная проверка в системе государственной гражданской службы?
Варианты ответов:
А) Для установления обстоятельств совершения дисциплинарного проступка и оценки вины служащего до применения мер ответственности
Б) Исключительно по инициативе правоохранительных органов при возбуждении уголовного дела
Ответ аргументируйте

Задания закрытого типа:
Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Выбрать верный ответ (ответы).
Записать только букву выбранного варианта (вариантов) ответа.
За нарушение законодательства о государственной гражданской службе к гражданскому служащему могут быть применены меры:
А) Дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в соответствии с федеральными законами
Б) Исключительно общественного порицания и выговора
В) Только материальной ответственности в виде штрафа
Г) Политической ответственности в виде отзыва с должности избирателями

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

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Выбрать верный ответ (ответы).
Записать только букву выбранного варианта (вариантов) ответа.
Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с противодействием коррупции, применяются:
А) Представителем нанимателя на основании материалов служебной проверки в порядке, установленном законодательством
Б) Исключительно по решению суда независимо от результатов внутренней проверки
В) Профсоюзным органом государственного органа по заявлению любого служащего
Г) Автоматически при выявлении факта нарушения без проведения дополнительной процедуры

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

6.4. Дополнительные материалы и оборудование для выполнения проверочных заданий не требуются.

7.Методические материалы по освоению дисциплины

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Основная литература

1. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12208-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/gosudarstvennaya-sluzhba-470274#page/1

2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст :

электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-469072#page/1

3. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-468771#page/1

Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-477963#page/1

Дополнительная литература

1. Башуров В.Б., Косицин И.А. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Российской Федерации // Вестник Омской юридической академии. - 2017. - № 2. - С. 82-86. DOI: 10.19073/2306-1340-2017-14-2-82-86 (www.doi.org).

2. Брежнев О.В. Проблемы правового регулирования противодействия коррупции в органах местного самоуправления // Муниципальная служба: правовые вопросы. - 2014. - № 4. - С. 23-25.

3. Башуров В.Б., Дитятковский М.Ю. Назначение на должность государственной гражданской службы Российской Федерации: проблемы правового регулирования // Государственная власть и местное самоуправление. - 2016. - № 7. - С. 55-59.

4. Воробьева М.В. Проблемы разрешения служебных споров на государственной гражданской службе // Государственная власть и местное самоуправление. - 2016. - № 5. - С. 56-61.

5. Воробьева М.В. Порядок рассмотрения судом служебных споров, возникающих на государственной гражданской службе // Российская юстиция. - 2016. - № 6. - С. 58-61.

6. Как исчислить стаж государственной гражданской службы // КонсультантПлюс, 2018.

7. Ковтков Д.И. Наставничество на гражданской службе // Законодательство и экономика. - 2016. - № 11. - С. 41-53.

8. Нечаева Т.В., Кирилин А.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (постатейный) (2-е издание, переработанное и дополненное). - М.: «Деловой двор», 2013.

9. Киреева Е.Ю., Голушков Д.И., Чершинцева Е.А., Бирюкова Т.А., Зенков М.Ю. Комментарий к Федеральному закону от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (постатейный). Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2014.

10. Коробченко В.В., Сафонов В.А. Правовая природа служебных споров в сфере гражданской службы // Lex russica. - 2016. - № 10. - С. 192-201.

11. Мурашкина А.С. Развитие института ротации на государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации // Юстиция. - 2017. - № 1. - С. 54-64.

12. Покровский О.В. Административно-правовые средства противодействия коррупции в системе государственной гражданской службы // Российская юстиция. - 2018. - № 3. - С. 48-52.

13. Право государственной и муниципальной службы. - М.: Проспект, 2014. http://e.lanbook.com/book/54980.

14. Халилова Т.В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций. - Казань: КНИТУ, 2013. http://e.lanbook.com/book/73247.

Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (с учётом поправок, внесённых законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008

года № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ) // Российская газета от 21 января 2009 года - № 7 (4831).

2. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2008. - № 52 (часть 1). - Ст. 6228.

3. Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 (в редакции от 30 октября 2018 года) «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995. № 47. Ст. 4472.

4. Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ (в редакции от 03 августа 2018 года) «О воинской обязанности и военной службе» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1998. № 13. Ст. 1475.

5. Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ (в редакции от 03 августа 2018 года) «О статусе военнослужащих» // Собрание законодательства Российской Федерации. № 22. 1998. Ст. 2331.

6. Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2003. - № 22. - Ст. 2063.

7. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2004. - № 31. - Ст. 3215.

8. Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2007. - № 10. - Ст. 1152.

9. Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // СПС «КонсультантПлюс».

10. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

11. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // СПС «КонсультантПлюс».

12. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

13. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральными государственными гражданскими служащими» // СПС «КонсультантПлюс».

14. Указ Президента Российской Федерации от 16.02.2005 года № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

15. Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 года № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» // СПС «КонсультантПлюс».

16. Указ Президента Российской Федерации от 18.07.2005 года № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих» // СПС «КонсультантПлюс».

17. Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2005 года № 1574 «О реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы» // СПС «КонсультантПлюс».

18. Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 года № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» // СПС «КонсультантПлюс».

19. Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2006 года № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

20. Указ Президента Российской Федерации от 19.11.2007 года № 1532 (ред. от 16.01.2017) «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

21. Указ Президента РФ от 28.04.2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» (с изменениями и дополнениями) // СПС «КонсультантПлюс».

22. Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 года № 561 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных служащих и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов и государственных органов субъектов Российской Федерации и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» // СПС «КонсультантПлюс».

23. Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 года № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» // СПС «КонсультантПлюс».

24. Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 года № 559 «О представлении гражданами претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» // СПС «КонсультантПлюс».

25. Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2009 года № 1065 «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» (вместе с «Положением 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») // СПС «КонсультантПлюс».

26. Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» // СПС «КонсультантПлюс».

27. Указ Президента РФ от 16.01.2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» // СПС «КонсультантПлюс».

28. Указ Президента РФ от 23.06.2014 № 460 (ред. от 09.10.2017) «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

29. Указ Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2018. № 27. Ст. 4038.

30. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.09.2007 года № 562 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих» // СПС «КонсультантПлюс».

31. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2008 года № 1090 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска федеральным государственным гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день» // СПС «КонсультантПлюс».

32. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

33. Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 года № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения» // СПС «КонсультантПлюс».

34. Приказ Минюста России от 24.08.2009 года № 262 «Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной гражданской службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие Минюста России обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» // СПС «КонсультантПлюс».

35. Приказ Минюста России от 13.11.2010 года № 349 «Об утверждении Положения о дополнительных и других выплатах федеральным государственным гражданским служащим Министерства юстиции Российской Федерации и его территориальных органов» // СПС «КонсультантПлюс».

Интернет-ресурсы

1. http://www.garant.ru - Гарант.
2. http://www.gks.ru - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
3. http://www.government.ru - официальный сайт Правительства Российской Федерации.
4. http://www.kremlin.ru - официальный сайт Президента Российской Федерации.
5. http://www.nnir.ru - Российская национальная библиотека.
6. http://www.nns.ru -Национальная электронная библиотека.
7. http://www.rsi.ru - Российская государственная библиотека

Иные источники

1. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm.
2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm.
3. Социология. электронная библиотека. Режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php.
4. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/.

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК) для презентации учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными

продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Персональный компьютер с доступом в интернет
- Мультимедийный проектор
- Microsoft Windows 7 Профессиональная
- Microsoft Office профессиональный плюс 2010
- Система ГАРАНТ (Лицензия - Неограниченно)

Информационные справочные системы:

- Электронная библиотека научных публикаций (eLIBRARY.RU)
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- ЭБС IPRbooks (Компания «Ай Пи Эр Медиа»)
- ЭБС Издательства «Лань»
- ЭБС «ЮРАЙТ»
- Справочно-правовая система ГАРАНТ
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»