

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**



«09» февраля 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Государственная и муниципальная служба**

Направление подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность «Муниципальное управление»

Квалификация выпускника
БАКАЛАВР

Форма обучения
Очная, заочная

ИЖЕВСК 2017

Разработчики рабочей программы дисциплины

ФИО	Ученая степень	Ученое звание	Должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
Войтович Валерий Юрьевич	д.ю.н.	профессор	Профессор кафедры ГиМУ	gimu4282@inem.uni.udm.ru 916238

Экспертиза рабочей программы

Первый уровень (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
Государственное и муниципальное управление	№8 от 26.01.2017 г.	 И.Ю. Чазова
Выписка из решения Качество содержания рабочей программы по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» соответствует требованиям ФГОС. Рабочая программа рекомендована для использования в учебном процессе.		
Второй уровень (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Методическая комиссия ИЭиУ	№ протокола, дата	Подпись председателя МК
	№31 от 06.02.2017 г.	 О.А. Воробьева
Выписка из решения Рабочая программа по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» соответствует целям подготовки и учебному плану программы «Муниципальное управление» по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Рабочая программа рекомендована для использования в учебном процессе.		

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и переутверждена на 2018-19 учебный год на заседании кафедры государственного и муниципального управления от 22.06.2018 года, протокол № 13.



Зав. кафедрой

Чазова И.Ю.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и переутверждена на 2019-2020 учебный год на заседании кафедры государственного и муниципального управления от 04.07.2019 года, протокол № 10.

Зав. кафедрой ГиМУ

Чазова И.Ю.



СОДЕРЖАНИЕ

Разработчики рабочей программы дисциплины	2
1. Цель и задачи освоения дисциплины	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5. Содержание дисциплины, структурированное	7
по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий	7
5.1. Структура дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий	7
(в академических часах)	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения	20
для самостоятельной работы студентов по дисциплине	20
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине ..	24
□ Примерные вопросы для подготовки к экзамену	24
8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	30
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимой для освоения дисциплины	35
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	35
11. Образовательные технологии. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	37
12. Описание материально-технической базы, необходимой для образовательного процесса по дисциплине	37
13. Особенности организации образовательного процесса	38
по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	38

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является формирование у студентов теоретических и практических основ государственной и муниципальной службы как правовых институтов, а также выработки навыков, необходимых для профессиональной деятельности менеджеров в сферах государственной и муниципальной службы, а именно для правильной квалификации обстоятельств, разработки документов, дачи правовых заключений на проекты правовых актов управленческого характера, принятия правовых решений. Государственные и муниципальные службы в настоящее время претерпевают коренные изменения связанными с происходящими в РФ реформами в экономической и политической жизни общества в связи с переходом к рыночной экономике. Подобные изменения с неизбежностью влекут за собой реформирование системы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы, от эффективности которых во многом зависит состояние российской государственности.

Задачи освоения дисциплины:

- воспитание у студентов навыков самостоятельной работы с нормативным материалом, участие в их подготовке (в том числе с и использованием компьютерных справочных правовых программ);
- развитие у студентов навыков эффективной подготовки и работы на практических занятиях, в том числе таких, как умение спорить, аргументировано отстаивать свои позиции, четко излагать свои мысли, публично выступать, составлять нормативные и правоприменительные акты;
- усвоение студентами содержание институтов государственной и муниципальной служб как совокупности правовых норм, регулирующих государственные (муниципальные) служебные отношения, складывающиеся в сфере организации государственной и муниципальной службы, реализации правового статуса государственных и муниципальных служащих в процессе прохождения государственных и муниципальных служб;
- приобретение студентами навыков анализа законодательных и иных нормативно-правовых актов по вопросам государственной и муниципальной службы: федеральных, Удмуртская Республика, местного самоуправления;
- формирование у студентов умений применять действующие нормативно-правовые акты государственного (муниципального) характера на практике, особенно в процессе работы в органах государственной и муниципальной власти;
- изучение и понимание государственных и муниципальных служб, как единой системы состоящих из различных видов и уровней, объединенных общими задачами, принципами построения и функционирования;
- осознание и усвоение необходимости соответствия государственных и муниципальных служащих профессиональным и морально-этическим требованиям.

Приведенные цель и задачи дисциплины свидетельствуют о том, что государственные и муниципальные службы как правовые институты занимают важное (основное) место в профессиональной подготовке менеджера по специальности «Государственное и муниципальное управление».

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

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- Знать: проблемы и направления внутренней и внешней политики России; положения важнейших международно-правовых документов ООН, ЮНЕСКО, ОБСБ и др. международных организаций. Место и роль институтов государственной и муниципальной службы в системе РФ, их взаимосвязи с другими правовыми явлениями. Знать нормы государственного муниципального служебного законодательства и практику их применения, основные проблемы существующие в этих областях;
- Уметь: устанавливать связи с людьми и организациями, как источниками внешней информации. Проводить анализ, прогноз, планирование деятельности организации с учетом ресурсных возможностей. Толковать и применять нормы и другие нормативно-правовые акты по вопросам государственной и муниципальной службы. Юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства. Разрабатывать документы государственного (муниципального) служебного характера, давать квалифицированные юридические консультации по вопросам государственной и муниципальной службы. Принимать правовые решения в точном соответствии с нормативными актами.
- Владеть: юридической терминологией. Навыками работы с нормативно-правовыми актами регулирующими государственные и муниципальные службы. Применением необходимых мер защиты прав человека и гражданина во исполнение ст. 2 Конституции РФ. Методикой квалификации различных видов правонарушений. Квалификационными требованиями необходимости соответствия государственных и муниципальных служащих профессиональным и морально-этическим требованиям.

Изучение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» позволит сформировать компетенцию(и) обучающегося (результат освоения образовательной программы профессиональные компетенции ПК-5: быть готовым разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к базовой части ОП бакалавриата.

Курс адресован студентам 4 курсов по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» (квалификация «бакалавр») и составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и базируется на знаниях, полученных при изучении общих гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин, таких как: «Отечественная история», «Социология», «Политология», «Основы права», «История государственного управления». Набор входящих знаний и умений, состоящих в понимании основных закономерностей и особенностей исторического процесса, политических институтов, процессов и технологий, основ права, социологии и теории управления, обеспечивают требуемый фундамент для изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как: «Государственное и муниципальное административное управление», «Основы государственного и муниципального управления».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Объем дисциплины	Всего часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (зач.ед / ак. час.)	4 /144	4/144
Контактная работа (всего)	58,2	19,6
Аудиторная:	52	16
Лекции	36	8
Практические занятия	16	8
Лабораторные занятия	-	-
Индивидуальные консультации	4,2	3,6
Экзамен	36	9
Самостоятельная работа (всего)	54	119
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	0

Программа курса имеет блочно – модульное построение содержания и реализуется на принципах последовательности, системности и взаимообусловленности, что предполагает тщательную проработку каждого блока информации с последующей отработкой практических умений в процессе самостоятельной работы.

**5. Содержание дисциплины , структурированное
по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов
учебных занятий**

**5.1. Структура дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий
(в академических часах)**

Форма обучения - ОФ /ЗН

№ п/п	темы дисциплины	Неделя семестра	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции (код)		
			Контактная работа с преподавателем				СРС				
			Лек.	Прак.	Лаб	КСР					
Семестр ОФ – 7, ЗН - 9 ОФ /ЗН											
1.	Государственная служба в системе государственного управления (исполнительной власти)	1	2/2	-/-	-	-/-	3/7	Устный опрос	ПК-5		
2.	Государственная служба как правовой институт	2	2/2	2/2	-	2/-	3/6	Тестирование	ПК-5		
3.	Государственная должность	3	2/-	2/2	-	-/-	3/7	Экспресс- опрос	ПК-5		
4.	Понятие и виды государственной службы	4	2/-	2/-	-	-/-	3/7	Устный опрос	ПК-5		
5.	Правовое положение (статус) государственного служащего	4	2/-	2/-	-	-/-	3/7	Тестирование	ПК-5		
6.	Прохождение государственной службы	5	2/-	-/-	-	-/-	3/7	Письменный опрос	ПК-5		
7.	Изменение служебного контракта и его прекращение	6	2/-	-/-/	-	-/-	3/7	Устный опрос	ПК-5		
8.	Поощрения и ответственность	6	2/-	-/-	-	-/-	3/7	Устный опрос	ПК-5		

	государственных (гражданских) служащих. Служебная дисциплина на государственной (гражданской) службе								
9.	Оплата труда государственных (гражданских) служащих. Служебное время и время отдыха. Государственные гарантии на государственной (гражданской) службе	7	2/-	-/-	-	-/-	3/7	Устный опрос	ПК-5
10.	Муниципальная служба как правовой институт	8	2/2	2/2	-	-/-	3/6	Письменный опрос	ПК-5
11.	Правовое обеспечение статуса муниципальных служащих	9	2/-	2/-	-	-/-	3/6	Письменный опрос	ПК-5
12.	Функции и принципы организации муниципальной службы	10	2/-	2/-	-	-/-	3/7	Письменный опрос	ПК-5
13.	Права и обязанности муниципальных служащих	11	2/-	2/-	-	-/-	3/7	Письменный опрос	ПК-5
14.	Профессиональная подготовка муниципальных кадров для муниципальной службы	12	2/-	-/-	-	-/-	3/7	Устный опрос	ПК-5
15.	Квалификационные требования к	13	2/-	-/-	-	-/-	3/6	Устный опрос	ПК-5

	муниципальным должностям								
16.	Этические нормы муниципального служащего	14	2/-	-/-	-	-/-	3/6	Устный опрос	ПК-5
17.	Оценка персонала и эффективности органов муниципального управления	15	2/2	-/2	-	-/-	3/6	Письменный опрос	ПК-5
18.	Формирование резерва муниципальных служащих	16	2/-	-/-	-	-/-	3/6	Устный опрос	ПК-5
Форма промежуточной аттестации – экзамен									

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Темы лекций и их аннотации

Тема 1. Государственная служба в системе государственного управления (исполнительной власти)

Государственное управление: понятие и система. Функции и методы государственного управления.

Система и структура органов исполнительной власти в РФ.

Взаимосвязь государственной службы и государственного управления. Государственная служба как институт государственного управления.

Основные направления (содержания) административной реформы государственной службы.

Тема 2. Государственная служба как правовой институт

Место государственной службы в системе административного права. Государственная служба как институт административного права, межотраслевой правовой институт (понятие, содержание)

Государственно-служебные отношения как часть государственно-управленческих отношений.

Понятие и содержание организационно-структурных и организационно-функциональных государственно-управленческих (административно-правовых) отношений.

Законодательство о государственной службе РФ.

Тема 3. Государственная должность

Понятие и признаки государственной должности.

Виды государственных должностей. Классификация государственных должностей гражданской службы. Категории и группы государственных должностей. Способы замещения государственных должностей.

Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания государственной службы. Классные чины гражданской службы.

Реестры должностей государственной службы.

Квалификационные требования к государственным должностям государственной службы (гражданской службы).

Тема 4. Понятие и виды государственной службы

Понятие службы и ее виды.

Понятие и признаки государственной службы.

Система государственной службы. Виды и уровни государственной службы. Особенности государственной службы в отдельных государственных органах.

Государственная гражданская служба. Военная служба. Правоохранительная служба. Государственная служба в полиции. Государственная служба в таможенных органах. Государственная служба в органах прокуратуры. Федеральная государственная служба.

Государственная гражданская служба субъектов РФ (Удмуртской Республики). Принципы государственной гражданской службы. Принципы построения и функционирования системы государственной службы. Принципы служебного поведения государственных служащих.

Тема 5. Правовое положение (статус) государственного служащего.

Государственный служащий: понятия, классификация, формирование кадрового состава.

Понятие и содержание правового положения (статуса) государственного служащего.

Основные права и обязанности государственного (гражданского) служащего.

Ограничения и запреты, связанные с государственной (гражданской) службой.

Конфликт интересов на государственной (гражданской) службе: понятие, механизмы урегулирования.

Государственные гарантии на государственной (гражданской) службе.

Тема 6. Прохождение государственной службы

Общая характеристика процесса прохождения государственной службы: понятие, стадии (элементы), основные черты.

Поступление на государственную (гражданскую) службу. Назначение на должность государственной (гражданской) службы. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.

Служебный контракт: понятие, стороны, содержание, форма, срок действия, порядок заключения.

Аттестация государственных (гражданских) служащих. Квалификационный экзамен.

Тема 7. Изменение служебного контракта и его прекращение

Перевод государственного (гражданского) служащего на иную должность государственной (гражданской) службы. Перемещение на иную должность государственной (гражданской) службы.

Изменение существенных условий служебного контракта. Временное замещение иной должности государственной (гражданской) службы. Прекращение служебного контракта: основания и последствия.

Тема 8. Поощрения и ответственность государственных (гражданских) служащих. Служебная дисциплина на государственной (гражданской) службе.

Поощрения и награждения государственных (гражданских) служащих.

Дисциплинарная ответственность государственных (гражданских) служащих.

Материальная ответственность государственных (гражданских) служащих.

Административная и уголовная ответственность государственных (гражданских) служащих

Тема 9. Оплата труда государственных (гражданских) служащих. Служебное время и время отдыха. Государственные гарантии на государственной (гражданской) службе.

Оплата труда государственных (гражданских) служащих. Фонд оплаты труда. Финансирование государственной (гражданской) службы. Программы развития государственной (гражданской) службы. Служебное время и время отдыха. Отпуска на государственной (гражданской) службе.

Государственные гарантии государственных (гражданских) служащих: основные и дополнительные. Стаж государственной службы.

Тема 10. Муниципальная служба как правовой институт.

Понятие муниципальной службы по Федеральному закону от 2 марта 2007 г. № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Организация муниципальной службы, правовая характеристика.

Задачи и функции муниципальной службы. Принципы муниципальной службы.

Виды муниципальной должности. Правовое ограничение, правовая ответственность, гарантии муниципального служащего.

Тема 11. Правовое обеспечение статуса муниципальных служащих.

Организационно-правовые формы муниципальной службы, их характеристика. Элементы правового статуса муниципального служащего, их правовая характеристика. Основы, определяющие правовой статус муниципальных служащих. Правовые нормы, составляющие основу правового статуса муниципальных служащих.

Права предоставляемые муниципальным служащим по Федеральному законодательству и законодательству субъекта РФ (на примере Удмуртской Республики)

Признаки социально-правового статуса муниципальных служащих.

Тема 12. Функции и принципы организации муниципальной службы.

Основные функции муниципальной службы, их характеристика.

Принципы организации функционирования муниципальной службы.

Правовая и социальная защищенность муниципальных служащих.

Правовые основы отказа в приеме на муниципальную службу, а также на замещение муниципальной должности муниципальной службы.

Тема 13. Права и обязанности муниципальных служащих.

Муниципальный служащий: понятие, классификация, формирование кадрового состава.

Понятие и содержание правового положения (статуса) муниципального служащего.

Основные права и обязанности муниципального служащего.

Этические требования к муниципальным служащим, правовая характеристика

Правовой порядок работы муниципального служащего со сведениями конфиденциального характера.

Тема 14. Профессиональная подготовка муниципальных кадров для муниципальной службы.

Правовые основы переподготовки муниципальных служащих.

Механизм осуществления повышения квалификации муниципальных служащих.

Основные этапы процесса организации обучения муниципальных служащих.

Гарантии установленных законодательством муниципальному служащему, проходящему профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

Средства оплаты, выделяемые муниципальному служащему за переподготовку и повышение квалификации.

Тема 15. Квалификационные требования к муниципальным должностям.

Правовая характеристика муниципальных должностей.

Квалификационные требования к муниципальным должностям муниципальной службы.

Соотношение муниципальной должности муниципальной службы с государственной должностью государственной службы РФ, с учетом квалификационных требований, предъявляемых к соответствующим должностям и государственной службы.

Требования, предъявляемые законодателем к гражданам, претендующим на муниципальную должность муниципальной службы.

Тема 16. Этические нормы муниципального служащего.

Понятие, значение и сущность свода этических правил муниципального служащего муниципальной службы. Типы этических определенных правовая характеристика.

Правовая характеристика свода этических правил, которые необходимо соблюдать муниципальному служащему в процессе своей служебной деятельности.

Тема 17. Оценка персонала и эффективности органов муниципального управления.

Характеристика критериев определяющих эффективность муниципальной службы.

Цели и основные задачи проведения аттестации муниципальных служащих.

Состав аттестационной комиссии, ее статус и компетенция.

Этапы организации проведения аттестации, их правовая характеристика.

Сведения, отражаемые в отзыве о муниципальных служащих при проведении аттестации.

Гарантии, предусмотренные законодателем муниципальному служащему при проведении аттестации. Их правовая характеристика.

Тема 18. Формирование резерва муниципальных служащих.

Цель и этапы работы по формированию резерва муниципальных служащих.

Правовая оценка организации работы с резервом муниципальных служащих.

Принципы подбора муниципальных служащих в резерв кадров, их правовая характеристика. Перечень показателей профессиональных и личных качеств по различным категориям муниципальных служащих при проведении отбора муниципальных служащих в резерв на выдвижение.

Профессионально- должностные характеристики руководителя муниципального управления.

Планы практических (семинарских) занятий

Краткое описание подходов к организации семинарских занятий:

Семинар предполагает коллективное рассмотрение (обсуждение) в группе наиболее актуальных проблем дисциплины, выявление различных точек зрения специалистов (ученых) на те или иные проблемы формирования и функционирования государственной (гражданской) и муниципальной службы. Проводить конкретный анализ нормативно-правовых актов (законов и подзаконных) регулирующих сферу государственной (муниципальной) службы. В этих целях, на основании данных вопросов и рекомендованной литературы, включая нормативные акты (в т.ч. Удмуртской Республики), студент должен изучить, во-первых, материалы лекции; во-вторых, рекомендованные материалы по предложенной теме.

Семинар – как средство контроля преподавателя за самостоятельностью и регулярностью занятий студентов, которые учитываются при рубежном контроле и итоговой оценки аттестации. При этом преподаватель должен обращать внимание на семинаре и на владение студентами приемами и навыками устной речи.

Вопросы семинарского занятия соответствуют темам дисциплины, они логически взаимосвязаны и требуют от студентов последовательного изучения материала. В зависимости от рассматриваемой темы формы организации деятельности студентов во время проведения семинара могут быть различны. Основной формой проведения семинаров является проведение контрольных работ (с учетом регулирования НПА), заслушивание и обсуждение рефератов, докладов и сообщений, деловой игры, решение тестов и задач, подготовленных студентами по предложенным к семинарам вопросам. Наиболее проблемные и не имеющие однозначного научного определения вопросы обсуждаются в ходе специально организованных дебатов и дискуссий («круглые столы», «мозговые штурмы», «проблемные ситуации» и т.п.).

Преподавателю, ведущему практические занятия, необходимо стремиться придать семинару профессионально-ориентированный аспект, способствовать реализации потребности студентов в получении глубоких и систематизированных знаний и навыков. В систематическом подходе лекций, семинаров, последние будут играть решающую роль в освоении изучаемой дисциплины.

Тема 1. Государственная служба как правовой институт.

Цель семинарского занятия: определить государственную (гражданскую) службу как правовой институт.

Вопросы:

1. Место государственной (гражданской) службы в системе административного права. Государственная служба как институт административного права, межотраслевой правовой институт (понятие, содержание).
2. Государственно-служебные отношения как часть государственно-управленческих отношений. Понятие и содержание организационно-структурных и организационно-функциональных государственно-управленческих (административно-правовых) отношений.
3. Законодательство о государственной службе Российской Федерации.

Задание 1.

Назовите признаки, отличающие государственную службу от иных видов службы.

Задание 2.

Каким образом соотносятся между собой понятия: «Государственная служба», «Государственная (гражданская) служба», «лицо, замещающее государственную должность», «лицо, замещающее должность на государственном предприятии», «руководитель государственного органа», «помощник (советник) руководителя государственного органа»?

Задание 3.

Раскройте понятие «Государственная служба», его содержание с социально-политической и правовой точек зрения, т.е. «Государственная служба» как вид деятельности и как система правовых норм. Имеются ли отличия государственной службы от службы муниципальной, общественных объединениях и др. некоммерческих организациях? Назовите не менее десяти правовых источников, регулирующих государственно-служебные отношения.

Задание 4.

Какие примеры государственной гражданской службы предусмотрены в следующих нормативных актах:

- Конституция РФ 1993 г;
- ФЗ от 27.05.2003 г. №58 (с пос.изм.) «О системе государственной службы РФ»;
- ФЗ от 27.07.2004 г. №79 (с пос.изм.) « О государственной гражданской службе РФ»;
- Указ Президента РФ «Об утверждении общих принципов государственных служащих»

Задание 5.

Определите систему государственной службы РФ, ее элементы. Какие виды государственной службы включаются в данную систему.

По каким критериям можно выделить виды государственной службы? Какова взаимосвязь государственной (гражданской) службы и муниципальной службы?

Задание 6.

Проведите разграничение понятий «Государственная должность» и «Государственная должность государственной службы». Приведите примеры таких должностей. Распространяется ли на лиц, замещающих государственные должности, законодательство о государственной службе?

Список основной литературы

1. Шумякова Н.В. Муниципальное управление: учеб. пособие/ Н.В. Шумякова. – М.: Экзамен, 2010

Дополнительная литература

1. Войтович В.Ю. Местное самоуправление - конституционно-правовая основа становления гражданского общества в России. / Государственное и муниципальное строительство в России (на примере Удмуртии): Сборник научных статей под ред. д.ю.н., проф. В.Ю. Войтовича. Ижевск, 2006.

Тема 3. Прохождение государственной службы

Цель семинарского занятия: дать характеристику основных этапов прохождения государственной службы

Вопросы:

1. Общая характеристика основных этапов прохождения государственной службы: понятие, стадии, основные черты;
2. Поступление на государственную (гражданскую) службу. Назначение на должность государственной (муниципальной) службы. Испытания при поступлении на государственную службу.
3. Служебный контракт: понятие, стороны, содержание, форма, срок действия, порядок заключения;
4. Аттестация государственных (гражданских) служащих. Квалификационный экзамен.

Задание 1.

Что такое должностной регламент? Какое его содержание, значение?

Задание 2.

Как можно определить понятие «служебная карьера» государственного служащего, и каким образом она оформляется?

Задание 3.

Какие документы должен представить гражданин представителю нанимателя при поступлении на государственную (гражданскую) службу? Какие имеются отличия с лицами, которые оформляются на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Задание 4.

Чем отличается испытание при поступлении на государственную (гражданскую) службу от испытания предусмотренного Трудовым кодексом РФ?

Задание 5.

Определите отличия служебного контракта от трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Задание 6.

Провести соотношение понятий «служебный контракт», «должностной регламент», «испытание», «конкурс», «поступление на государственную (гражданскую) службу»?

Задание 7.

Какие цели аттестации государственных служащих, порядок ее проведения, результаты. Кто из государственных (гражданских) служащих не подлежит аттестации?

Список основной литературы

1. Муниципальное право: учеб. Пособие/ Велиева Д.С. под ред С.Е. Чаннова – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л., 2010

Дополнительная литература

1. Войтович В.Ю. Местное самоуправление - основа формирования гражданского общества. / Сборник статей под ред. д.ю.н., проф. В.Ю. Войтовича. Ижевск: Издательство «Научная книга», 2008. С. 6-53.

Тема 4. Поощрения и ответственность государственных служащих. Служебная дисциплина на государственной (гражданской) службе.

Цель семинарского занятия: раскрыть основания применения мер поощрения и основания привлечения государственных служащих к ответственности.

Вопросы

1. Поощрения и награждения государственных служащих;
2. Дисциплинарная ответственность государственных (гражданских) служащих;
3. Материальная ответственность государственных служащих;
4. Административная ответственность государственных (граждански) служащих.

Задание 1.

Кто принимает решение о поощрении и награждении государственных служащих. Какие существуют государственные награды России?

Задание 2.

Что такое служебная дисциплина на государственной (гражданской) службе?

Задание 3.

Какие виды дисциплинарных взысканий могут быть применены к государственным (гражданским) служащим. Каков порядок их применения и снятия? Распространяются ли нормы Трудового кодекса РФ о дисциплинарных взысканиях к государственным служащим?

Задание 4.

Чем отличается освобождение от замещаемой должности государственной (гражданской) службы от увольнения с государственной (гражданской) службы как видов дисциплинарных взысканий?

Задание 5.

Отражаются ли дисциплинарные взыскания в трудовой книжке государственного служащего?

Задание 6.

Можно ли государственного (гражданского) служащего временно отстранять от замещаемой должности? Если да, то, в каких случаях это допускается? Является ли данная мера дисциплинарным взысканием? Каковы основания, порядок и правовые последствия такого отстранения?

Задание 7.

Что означает «служебная проверка»? охарактеризуйте ее основания, порядок проведения, сроки, результаты? Какие права имеет государственный (гражданский) служащий, в отношении которого проводится проверка?

Список основной литературы

1. Правовые основы местного самоуправления: метод. Пособие/ В.Ю, Войтович, А.А. Иванова; УРОО СНИОО; ИФ НОУ ВПО «Акад. права и управления» (Институт). – Ижевск, 2011

Дополнительная литература

1. Войтович В.Ю. Правовое регулирование муниципальной службы: проблемы, решения. Ижевск: Наука Удмуртии, 2007. № 3. С. 131-141.

Тема 5. Правовое обеспечение статуса муниципальных служащих

Цель семинарского занятия: определить правовое обеспечение статуса муниципальных служащих.

Вопросы:

1. Законодательство в муниципальной службе муниципальных служащих;
2. Понятие и содержание задач и функций муниципальной службы. Принципы муниципальной службы;
3. Нормативно-правовые ограничения, ответственность и гарантии муниципального служащего;

Задание 1.

Определить правовой институт муниципальной службы по ФЗ от 2 марта 2007 г. № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации». Проанализируйте и сопоставьте с правовым институтом государственной службы.

Задание 2.

Проанализируйте методы организации муниципальной службы, дайте им правовую характеристику.

Задание 3.

Законодательно определите и проанализируйте задачи и функции муниципальной службы. На каких принципах законодательно она осуществляется.

Задание 4.

Какие правовые ограничения муниципального служащего, основание их реализации? В чем отличие ответственности муниципального служащего от государственного (гражданского) служащего?

Список основной литературы

1. Вильямский В.С. Основы организации муниципального управления/ В.С. Вильямский. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010

Дополнительная литература

1. Войтович В.Ю., Иванова А.А. Организационно-правовое реформирование местного самоуправления в России (на примере Удмуртии). Ижевск, 2007.

Тема 6. Права и обязанности муниципальных служащих.

Цель семинарского занятия: раскрыть правовой статус муниципальных служащих. Этические требования к муниципальным служащим.

Вопросы:

1. Понятие и виды основных прав и обязанностей муниципальных служащих, их правовое закрепление;
2. Этические требования к муниципальным служащим, их правовая характеристика;

3. Принципы правового порядка работы муниципального служащего со сведениями конфиденциального характера.

Задание 1.

Назовите признаки, отличающие основные права и обязанности муниципальных служащих от основных прав и обязанностей государственных (гражданских) служащих.

Задание 2.

Каким образом, обладая правом законодательной инициативы, Вы смогли бы дополнить перечень прав и обязанностей муниципальных служащих?

Задание 3.

Раскройте этические требования к муниципальным служащим. Давая им правовую характеристику, определите аналогию этических требований к государственным служащим.

Задание 4.

Определите и обоснуйте правовой порядок работы муниципального служащего со сведениями конфиденциального характера. Охарактеризуйте нормативно-правовые акты, регулирующие эту сферу деятельности.

Список основной литературы

1. Вильямский В.С. Основы организации муниципального управления/ В.С. Вильямский. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010

Дополнительная литература

1. Мокрый В.С. Госуд. и муницип. управление: реализация реформ: учебное пособие/ В.С. Мокрый, А.А. Сапожников, О.С. Семкина; под ред. А.А. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2008

Тема 7. Квалификационные требования к муниципальным должностям

Цель семинарского занятия: раскрыть на правовой основе квалификационные требования к муниципальным должностям.

Вопросы:

1. Правовая характеристика муниципальных должностей. Квалификационные требования к муниципальным должностям муниципальной службы;
2. Правовые требования законодателем к гражданам, претендующим на муниципальную должность муниципальной службы;
3. Анализ и правовые требования к правовой характеристике должностной инструкции муниципальной службы.

Задание 1.

Определите группы муниципальных должностей муниципальной службы, дайте им правовую характеристику.

Задание 2.

Какие квалификационные требования по муниципальным должностям муниципальной службы предъявляются законодателем. Дайте правовую характеристику.

Задание 3.

Приведите и дайте правовую характеристику соотношения муниципальной должности муниципальной службы с государственной должностью государственной службы РФ, с учетом квалификационных требований, предъявляемых к соответствующим должностям муниципальной и государственной службы.

Задание 4.

Проанализируйте правовые требования предъявляемые законодателем к гражданам, претендующим на муниципальную должность муниципальной службы. Чем отличаются правовые требования предъявляемые законодателем к гражданам, претендующим на муниципальную должность муниципальной службы от претендующих на государственную (гражданскую) должность государственной службы?

Задание 5.

Разработайте должностную инструкцию муниципального служащего. Дайте ей правовую характеристику с учетом отражения прав и обязанностей муниципального служащего.

Список основной литературы

1. Вильямский В.С. Основы организации муниципального управления/ В.С. Вильямский. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010

Дополнительная литература

1. Шумянкova Н.В. Муниципальное управление: Учебное пособие / Н.В. Шумянкova. М.: Экзамен, 2004

Тема 8. Формирование резерва муниципальных служащих.

Цель семинарского занятия: раскрыть правовые основания формирования резерва муниципальных служащих.

Вопросы:

1. Правовые основы и этапы формирования резерва муниципальных служащих;
2. Принципы подбора муниципальных служащих в резерв кадров, их характеристика;
3. Методы подбора, применяемые руководителями кадров, для эффективной реализации муниципальной службы.

Задание 1.

Какова цель формирования резерва муниципальных служащих?

Задание 2.

Проанализируйте этапы работы по формированию резерва муниципальных служащих, дайте правовую характеристику каждому.

Задание 3.

Что означает правовая оценка организационной работы с резервом муниципальных служащих?

Задание 4.

Что входит в перечень показателей профессиональных и личных качеств по различным категориям муниципальных служащих при проведении отбора муниципальных служащих в резерв на выдвижение?

Задание 5.

Дайте правовую характеристику основным направлениям методов и стилей работы, применяемых в муниципальном управлении.

Задание 6.

Какими профессионально-должностными характеристиками должен обладать руководитель муниципального управления?

Список основной литературы

1. Вильямский В.С. Основы организации муниципального управления/ В.С. Вильямский. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010

Дополнительная литература

1. Мокрый В.С. Госуд. и муницип. управление: реализация реформ: учебное пособие/ В.С. Мокрый, А.А. Сапожников, О.С. Семкина; под ред. А.А. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2008

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов по дисциплине

Код формируемой компетенции	Тема	Вид	Форма	Объем учебной работы (часов)	Учебно-методические материалы
ПК-5	1	Доклады	СРС Без участия преподавателя	3/7/7	Войтович В.Ю. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие. – Ижевск: Изд-во «Удмуртский университет», изд-во Института экономики и управления ФГБОУ ВПО «УдГУ», 2013. – 286 с.
ПК-5	2	Доклады	СРС Без участия преподавателя	3/7/7	
ПК-5	3	Коллоквиум	СРС Без участия преподавателя	3/7/7	
ПК-5	4	Доклады	СРС Без участия преподавателя	3/6/6	
ПК-5	5	Реферат	СРС Без участия преподавателя	3/6/6	
ПК-5	6	Коллоквиум	СРС Без участия преподавателя	3/7/7	
ПК-5	7	Доклады	СРС Без участия преподавателя	3/7/7	
ПК-5	8	Доклады	СРС	3/6/6	
ПК-5	9	Коллоквиум	Без участия преподавателя	3/6/6	
ПК-5	10	Доклады	СРС	3/6/6	
ПК-5	11	Коллоквиум	Без участия преподавателя	3/6/6	
ПК-5	12	Доклады	СРС	3/6/6	
ПК-5	13	Доклады	Без участия преподавателя	3/7/7	
ПК-5	14	Коллоквиум	СРС	3/7/7	

ПК-5	15	Коллоквиум	Без участия преподавателя	3/7/7	
ПК-5	16	Доклады	СРС	3/7/7	
ПК-5	17	Доклады	Без участия преподавателя	3/7/7	
ПК-5	18	Коллоквиум	СРС Без участия преподавателя	3/7/7	

Содержание СРС

Вопросы для самостоятельного изучения.

1. Проработка учебного материала (по лекциям, планам семинарских занятий).
2. Выполнение заданий и решение тестов, задач (по планам семинарских занятий).
3. Поиск и работа с нормативно-правовыми актами и актами судебной и административной практики (по планам семинарских занятий по правовым системам «Консультант плюс», «Гарант»)
4. Определить понятие государственной (муниципальной) службы: государственная служба, как социальный институт в рамках системы государственного управления.
5. Проанализировать правовое регулирование государственной (муниципальной) службы в РФ: принципы, структура, функции.
6. Определить (на основе правовых норм) особенности организации и функционирования государственной (муниципальной) службы в субъектах РФ (на примере УР).
7. Проанализировать организацию PR-структур в системе государственной (муниципальной) службы.
8. Рассмотреть и проанализировать проблемы формирования и развития PR-служб в органах государственной власти местного самоуправления.
9. Рассмотреть и проанализировать зарубежный опыт организации функционирования государственной (гражданской) и муниципальной службы.
10. Рассмотреть проблемы эффективности государственной (гражданской) и муниципальной службы.
11. Проанализировать проблемы эффективности государственной (гражданской) и муниципальной службы.
12. Рассмотреть систему (элементы) государственного и муниципального управления, дать характеристику.
13. Рассмотреть и проанализировать проблемы формирования развития государственной (гражданской) и муниципальной службы в субъектах РФ (на примере УР).

Тематика рефератов (по выбору)

1. Реформирование государственной службы как этап укрепления российской государственности.
2. Формирование новой системы государственной службы РФ.
3. Предмет и задачи специального курса «Государственная и муниципальная служба в РФ».

4. Государственная (муниципальная) служба: правовое регулирование и принципы.
5. Служба: понятие и виды.
6. Законодательство о государственной и муниципальной службе.
7. Государственная и муниципальная должность: категории и группы.
8. Государственные (муниципальные) службы: понятие, характеристика.
9. Принципы федеральной государственной службы.
10. Государственно-служебные правоотношения: понятие, виды.
11. Государственные (муниципальные) службы: исторический опыт и современность.
12. Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы, их применение в условиях России.
13. служебная карьера.
14. Государственный (муниципальный) служащий: понятие, статус, ответственность.
15. Порядок прохождения государственной (муниципальной) службы.
16. Правовой статус государственных (муниципальных) служащих.
17. Классификация и виды государственных (муниципальных) должностей.
18. Способы замещения государственных (муниципальных) должностей.
19. Ограничения и запреты, связанные с государственной (муниципальной) службой.
20. Аттестация государственных (муниципальных) служащих.
21. Дисциплинарная ответственность государственных (муниципальных) служащих.
22. Прекращение государственной (муниципальной) службы.
23. Социальная защищенность государственных (муниципальных) служащих как фактор устойчивости государственной (муниципальной) службы.
24. Государственные (муниципальные) службы субъектов РФ (Удмуртской Республике).
25. Управление федеральной государственной службой.
26. Управление государственной гражданской службой субъектов РФ (Удмуртской Республике).
27. Государственная служба в органах внутренних дел (Полиции).
28. Государственная служба в таможенных органах.
29. Военная служба.
30. Правоохранительная служба.

Тематика докладов.

1. Государственная служба как институт государственного управления.
2. Муниципальная служба как институт местного управления.
3. Государственная служба в теории административного права.
4. История развития законодательства о государственной службе России.
5. История развития законодательства о муниципальной службе России.
6. Государственная и муниципальная служба: соотношение.
7. Соотношение понятий «государственный служащий», «муниципальный служащий», «должностное лицо».
8. Государственное регулирование государственной гражданской службы в России.
9. Изменения государственно-служебных (муниципально-служебных) отношений, переводы и перемещения.
10. Административная и уголовная ответственность государственных служащих.

11. Индивидуальный служебный спор на государственной гражданской (муниципальной) службе.

Учебно – методические материалы для СРС

Основная литература

1. Вильямский В.С. Основы организации муниципального управления/ В.С. Вильямский. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010
2. Муниципальное право: учеб. Пособие/ Велиева Д.С. под ред С.Е. Чаннова – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л., 2010
3. Правовые основы местного самоуправления: метод. Пособие/ В.Ю. Войтович, А.А. Иванова; УРОО СНИОО; ИФ НОУ ВПО «Акад. права и управления» (Институт). – Ижевск, 2011
4. Шумякова Н.В. Муниципальное управление: учеб. пособие/ Н.В. Шумякова. – М.: Экзамен, 2010
5. Войтович В.Ю. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие. – Ижевск: Изд-во «Удмуртский университет», изд-во Института экономики и управления ФГБОУ ВПО «УдГУ», 2013. – 286 с.
6. Войтович В.Ю. Управление, государственная и муниципальная служба, административная ответственность: Учебное пособие. – Ижевск: Изд-во «Удмуртский университет», 2017. – 616 с.

Дополнительная литература

1. Войтович В.Ю. Институт муниципальной службы - основа становления гражданского общества. Ижевск: Наука Удмуртии, 2007. № 2. С. 14-26.
2. Войтович В.Ю. Местное самоуправление - конституционно-правовая основа становления гражданского общества в России. / Государственное и муниципальное строительство в России (на примере Удмуртии): Сборник научных статей под ред. д.ю.н., проф. В.Ю. Войтовича. Ижевск, 2006.
3. Войтович В.Ю. Местное самоуправление - основа формирования гражданского общества. / Сборник статей под ред. д.ю.н., проф. В.Ю. Войтовича. Ижевск: Издательство «Научная книга», 2008. С. 6-53.
4. Войтович В.Ю. Правовое регулирование муниципальной службы: проблемы, решения. Ижевск: Наука Удмуртии, 2007. № 3. С. 131-141.
5. Войтович В.Ю., Иванова А.А. Организационно-правовое реформирование местного самоуправления в России (на примере Удмуртии). Ижевск, 2007.
6. Мокрый В.С. Госуд. и муницип. управление: реализация реформ: учебное пособие/ В.С. Мокрый, А.А. Сапожников, О.С. Семкина; поде ред. А.А. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2008
7. Шумянкова Н.В. Муниципальное управление: Учебное пособие / Н.В. Шумянкова. М.: Экзамен, 2004.

Интернет ресурсы

Перечень актуальных ЭБС представлен на сайте Научной библиотеки УдГУ <http://lib.udsu.ru> в разделе Электронные книги.

«ЭБС ЮРАЙТ» <http://www.biblio-online.ru>

ЭБС «Лань» : <http://e.lanbook.com/>

ЭБС «IPRBooks» : <http://iprbookshop.ru/>

ЭБС «УдНОЭБ» <http://elibrary.udsu.ru/>

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

График контроля СРС.

Неде ли семес тра	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Форм ы конт роля	кр ,д	ре ф	кр ,с	ре ф	кр ,д	ре ф	кр ,с	ре ф	кр ,д	кр, рт	ре ф	кр ,с	ре ф	кр ,р з	кр, рт	ре ф	кр, д	кр, рт, рз

Условные обозначения: кр – контрольная работа; реф. – реферат; д – доклад; с – сообщения; рт – решение тестов; рз – решение задач.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Оценка качества освоения дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую государственную аттестацию выпускников.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

– Примерные вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие, предмет, метод и задачи учебного курса «Государственная гражданская служба».
2. История создания государственной гражданской службы в России.
3. Создание правовых основ современной российской системы государственной гражданской службы.
4. Государственная гражданская должность: понятие, сущность, содержание.
5. Государственная гражданская служба и ее принципы.
6. Государственные служащие: классификация и предъявляемые к ним требования.
7. Подготовка, профессиональная подготовка и повышение квалификации государственного гражданского служащего.
8. Структурно-видовые особенности государственной гражданской службы.
9. Понятие и отличительные черты государственной службы от гражданской службы.
10. Права и обязанности государственного гражданского служащего.
11. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой.
12. Гарантии государственного гражданского служащего.
13. Поступление на государственную гражданскую службу, способы замещения должностей.
14. Квалификационные разряды и порядок их присвоения.
15. Аттестация федерального государственного гражданского служащего.
16. Основания для прекращения государственной гражданской службы.

17. Обеспечение эффективности федеральной государственной гражданской службы.
18. Военная служба, ее отличительные черты от других видов государственной гражданской службы.
19. Государственная служба сотрудников органов внутренних дел, отличительные черты.
20. Государственная служба в органах и учреждениях уголовно-исполнительной системы.
21. Государственная служба в органах и учреждениях прокуратуры.
22. Государственная гражданская служба в налоговых органах.
23. Государственная служба в таможенных органах.
24. Дипломатическая служба.
25. Государственная гражданская служба казачьих обществ.
26. Поощрения государственных гражданских служащих.
27. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих.
28. Материальная ответственность государственных гражданских служащих.
29. Административная ответственность государственных гражданских служащих.
30. Нормативно-правовые акты Удмуртской Республики о государственной гражданской службе, их содержание.
31. Обеспечение эффективности государственной гражданской службы в Удмуртской Республике.
32. Особенности функционирования государственной гражданской службы субъектов РФ в условиях современного российского федерализма.
33. Современное состояние государственной гражданской службы в РФ.
34. Перспективы развития государственной службы субъектов РФ.
35. Производство по делам об утрате или хищении служебных документов.
36. Производство по жалобам, связанным с государственной гражданской службой.
37. Производство по делам об административных правонарушениях.
38. Органы государства, регулирующие государственную гражданскую службу.
39. Реестр государственных гражданских служащих.
40. Соотношение государственной гражданской и муниципальной службы.
41. Отпуск государственного гражданского служащего.
42. Стаж государственной гражданской службы.
43. Способы контроля за законностью деятельности государственных гражданских служащих.
44. Виды ответственности, применяемые к государственным гражданским служащим.
45. Кадровые технологии как средства реализации кадровой работы и управления персоналом государственной гражданской службы.
46. Технологии взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью.
47. Общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих.
48. Профессионализм в современной российской государственной службе: оценка состояния и пути повышения.
49. Социальная защита государственной гражданской службы: правовые и организационные принципы и основы.
50. Механизм реализации принципов социальной защиты.
51. Пути и меры повышения уровня социальной защищенности государственных гражданских служащих.

52. Особенности государственной кадровой политики и организации государственной гражданской службы в зарубежном опыте.
53. Основные подходы к реформированию государственной гражданской службы в развитых странах современного этапа.
54. Задачи и пути реформирования современной российской государственной гражданской службы в рамках административной реформы.
55. Общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих.
56. Коммуникативная культура государственного гражданского служащего.
57. Местное самоуправление как социально-политический институт, его значение в формировании гражданского общества.
58. Европейская Хартия местного самоуправления: правовая характеристика.
59. Основные модели местного самоуправления, их особенности.
60. Теория общественного (хозяйственного) самоуправления.
61. Концептуальные основы теории свободной общины.
62. Соотношения теорий местного самоуправления.
63. Местное самоуправление в Древней Руси.
64. Местное самоуправление в царское время.
65. Местное самоуправление после 1917 г.
66. Особенности реформирования местного самоуправления в Российской Федерации.
67. Структура и содержание Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
68. Понятие местного самоуправления по федеральному закону от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
69. Роль и значение местного самоуправления в формировании гражданского общества.
70. Формы осуществления местного самоуправления в Российской Федерации, их правовая характеристика.
71. Правовые основы установления и изменения муниципальных образований, изменение их границ и наименований.
72. Формирование местного бюджета органами местного самоуправления.
73. Правовые основы наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.
74. Гарантии местного самоуправления.
76. Правовые основы реформирования местного самоуправления в Удмуртской Республике.
77. Правовой статус и компетенция органов местного самоуправления по законодательству Удмуртской Республики.
78. Законы Удмуртской Республики о местном самоуправлении, их правовая характеристика.
79. Правовые проблемы формирования муниципальных образований в Удмуртской Республике.
80. Формы осуществления местного самоуправления.
81. Правовые основы местного самоуправления.
82. Система органов местного самоуправления: правовая характеристика.
83. Финансово-экономические основы местного самоуправления.
84. Местное самоуправление и государственная власть.
85. Понятие муниципальной службы по Федеральному законодательству от 2 марта 2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации».
86. Правовая основа организации муниципальной службы.

87. Правовой статус и функции муниципальной службы.
88. Принципы муниципальной службы.
89. Понятие и виды муниципальной должности по Федеральному закону № 25 от 2 марта 2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации».
90. Правовые ограничения муниципальной службы.
91. Ответственность муниципальных служащих.
92. Гарантии муниципальных служащих.
93. Организационно-правовые формы муниципальной службы, их характеристика.
94. Понятие и виды муниципальных должностей.
95. Понятие и классификация муниципальных служащих.
96. Правовой статус муниципального служащего.
97. Прохождение муниципальной службы.
98. Законодательное закрепление прохождения муниципальной службы в субъектах Российской Федерации (на примере Удмуртской Республики).
99. Функции муниципальной службы, их правовая характеристика.
100. Принципы муниципальной службы, их правовая характеристика.
101. Основание отказа гражданам Российской Федерации принятия на муниципальную службу.
102. Правовые основы этических требований к муниципальному служащему.
103. Порядок работы муниципального служащего со сведениями конфиденциального характера.
104. Правовая основа повышения квалификации и переподготовки муниципального служащего.
105. Этапы процесса организации обучения муниципального служащего.
106. Порядок работы аттестационной комиссии.
107. Группы муниципальных служащих, их правовая характеристика.
108. Квалификационные требования к муниципальным должностям, их правовая характеристика.
109. Соотношение муниципальной должности муниципальной службы с государственной должностью государственной службы по Федеральному законодательству.
110. Требования, предъявляемые к гражданам, претендующим на государственную службу.
111. Этические правила муниципального служащего муниципальной службы, правовая характеристика.
112. Критерии эффективности муниципальной службы.
113. Этапы организации проведения аттестации муниципального служащего, их правовая характеристика.
114. Гарантии, предусмотренные законодателем муниципальному служащему при проведении аттестации, их правовая характеристика.
115. Этапы работы по формированию резерва муниципальных служащих, их правовая характеристика.
116. Принципы подбора муниципальных служащих на муниципальную службу.
117. Профессионально-должностные характеристики муниципального служащего.
118. Служба как вид общественно-полезной деятельности, ее особенности.
119. Муниципальная служба как особый вид службы.
120. Реестры муниципальных должностей, их правовое регулирование.
121. Особенности уголовной ответственности муниципальных служащих.
122. Материальная ответственность муниципальных служащих.
123. Муниципальная служба как субъект управления: цели, задачи.

124. Проблемы совершенствования муниципальной службы в современных условиях.

Для определения уровня сформированности компетенций предлагаются следующие критерии оценки: экзаменационный ответ по 5-бальной системе.

Примерные тестовые задания для самостоятельной работы

Тест 1

Систему правовых источников государственной службы составляют:

1. нормативные акты;
2. обычаи, прецеденты и нормативные акты;
3. нормативные договоры и нормативные правовые акты;
4. обычаи, доктрина, прецеденты и нормативные правовые акты.

Тест 2

Федеральный закон “О государственной гражданской службе РФ”:

1. состоит из статей;
2. состоит из разделов, глав и статей;
3. состоит из глав и статей;
4. состоит из глав и параграфов.

Тест 3

Указами Президента РФ в настоящее время регулируются следующие вопросы:

1. организация федеральной государственной службы;
2. управление государственной службой;
3. повышение квалификации, переподготовка, стажировка государственных служащих;
4. организация государственной службы субъектов РФ.

Тест 4

Федеральный закон “О государственной гражданской службе РФ” устанавливает:

1. правовые основы организации государственной службы РФ и основы правового статуса государственных служащих РФ;
2. составы служебных преступлений;
3. конкретные размеры денежного содержания государственных служащих;
4. общие правила прохождения государственной службы РФ.

Тест 5 Какие из перечисленных не являются принципами государственной службы, установленными Федеральным законом “О государственной гражданской службе РФ ”:

1. принцип верховенства Конституции РФ и федеральных законов над иными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении государственными служащими должностных обязанностей и обеспечении их прав;
2. принцип приоритета прав и свобод человека;
3. разделения законодательной, исполнительной и судебной властей;
4. демократизма;
5. профессионализма и компетентности государственных служащих.

Критерии оценки знаний студентов следующие.

В ходе изучения дисциплины в седьмом семестре на четвертом курсе предусматривается форма контроля - экзамен.

Экзамен проводится в устной форме согласно выбранному билету. Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» ставится студенту, проявившему всесторонние и глубокие знания изученного материала и дополнительной литературы, обнаружившем творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании материала.

Оценка «хорошо» ставится студенту, проявившему полное знание изученного материала, освоившему основную литературу, обнаружившему устойчивый характер знаний и умений, а также способному к самостоятельному их применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической работе.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, проявившему знания основного минимума изученного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной литературой, допустившему неточности в ответах или давшему неполные ответы экзаменатору.

Оценка «зачтено» ставится студенту, проявившему знание изученного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, освоившему основную литературу, обнаружившему устойчивый характер знаний и умений, а также способному к самостоятельному их применению.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» ставятся студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного материала, допустившему принципиальные ошибки, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической работе без дополнительной подготовки по данной дисциплине

Основными технологиями оценки уровня сформированности компетенции являются:

- Портфолио студента – комплекс индивидуальных учебных достижений, содержащий рефераты, решение тестов и задач, подготовка докладов;
- Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов по 100 балльной системы, проводимых 2-я рубежными контролями.

Реализация балльно-рейтинговой системы на дневной форме обучения

Балльно-рейтинговая система основана на суммировании баллов, полученных обучающимся по всем видам учебной работы (работа на практических, семинарских занятиях, выполнение контрольных работ).

В течение семестра проводятся два рубежных контроля. Первый рубежный контроль – на 6-10 неделе семестра в зависимости от количества недель теоретического обучения; второй рубежный контроль – на предпоследней неделе теоретического обучения.

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся за один рубежный контроль, составляет 30, за два – 60 баллов.

Для допуска к экзамену обучающийся должен набрать по итогам двух рубежных контролей (с учетом дополнительных баллов) не менее 40 баллов. При этом обязательным является выполнение всех видов работ, предусмотренных рабочей программой по данной дисциплине.

Максимальное количество баллов, которое может быть получено обучающимся на этапе промежуточной аттестации по дисциплине, составляет 40 баллов.

Если обучающийся при изучении дисциплины по итогам 2-х рубежных контролей набрал максимальное количество баллов (60), преподаватель вправе оценить его работу за семестр в 100 баллов (добавив 40) и проставить зачет автоматически.

Если по итогам 2-х рубежных контролей набрано менее 60 баллов, обучающийся обязательно должен пройти промежуточную аттестацию в форме зачета. Дисциплина считается не освоенной, если на этапе промежуточной аттестации обучающийся набрал менее 15 баллов и (или) итоговый рейтинг студента по дисциплине за семестр составляет менее 61 балла.

Порядок суммирования баллов, полученных обучающимся по всем видам работ:

10 баллов студент может получить в процессе текущего контроля (посещение работа на семинарских занятиях). На семинарских занятиях предусматриваются следующие формы работы со студентами:

1. Доклад по теме семинарского занятия – максимальная оценка – 2 баллов.
2. Подготовка вопросов по обсуждаемой теме – 2 балла (в соответствии с количеством заданных вопросов).
3. Письменный опрос – 2 балла
4. Контрольная работа – 2 балла
4. Работа в группах (выполнение задания, данного преподавателем) – максимальная оценка – 2 баллов (выставляется студентам, входящим в состав группы).

Таким образом, на **первом рубежном контроле**, студент может получить **максимум 30 баллов**. Данный результат получаем следующим образом:

10 баллов текущий контроль + 20 баллов (проверочная работа) = **30 баллов**.

Проверочная работа проходит в форме тестирования или письменного задания

Второй рубежный контроль проходит на предпоследней неделе семестра. Максимальный балл – 30, рассчитываем по аналогичной схеме:

10 баллов текущий контроль (посещение и работа на занятиях) + 20 баллов (проверочная работа) = **30 баллов**.

Всего за семестр студент может набрать максимум 100 баллов.

К экзамену допускаются студенты, имеющие по итогам текущего и рубежного контроля **не менее 40 баллов**. Итоговый контроль (зачет) оценивается **в 40 баллов**. Если ответ на зачете оценивается **менее 20 баллов**, студенту выставляется оценка «0» баллов по дисциплине. Следовательно, положительная оценка находится в пределах **61 – 100 баллов**.

8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Нормативные правовые акты

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция- М., 2008.
2. Российская Федерация. Законы. О государственной гражданской службе Российской Федерации: закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Собр.

- законодательства Рос. Федерации. 2004. 2 авг, № 31. Ст. 3215 (с последующ, изм. и доп.).
3. Российская Федерация. Законы. О системе государственной службы Российской Федерации: от 27 мая 2003 № 58-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2003. 2 июня. № 22. Ст. 2063 (с последующ, изм. и доп.).
 4. Российская Федерация. Законы. О материальной ответственности военнослужащих: от 12 июля 1999г. № 161-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1999. 19 июля. № 29. Ст. 3682.
 5. Российская Федерация. Президент. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: указ Президента Рос. Федерации от 1 февр. 2005 г. № 113 // Рос. газ. 2005. 3 фев. № 20; Рос. газ. 2005. 15 фев. № 30 (уточнение); Собр. законодательства Рос. Федерации. 2005. 7 фев. № 6. Ст. 440 (с последующ, изм. и доп.).
 6. Российская Федерация. Президент. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента Рос. Федерации от 3 фев. 2005 г. № 112 // Рос. газ. 2005. 3 фев. № 20; Собр. законодательства Рос. Федерации. 2005. 7 фев. № 6. Ст. 439.
 7. Российская Федерация. Президент. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): указ Президента Рос. Федерации от 1 фев. 2005г. № 111// Рос. газ. 2005. 3 фев. № 20; Рос. газ. 2005. 15 фев. (уточнение). № 30; Собр. законодательства Рос. Федерации. 2005. 7 фев. №6. Ст. 438.
 8. Российская Федерация. Президент. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: указ Президента Рос. Федерации от 1 фев. 2005 г. № 110 // Рос. газ. 2005. 3 фев. № 20; Рос. газ. 2005. 15 фев. (уточнение). № 30; Собр. законодательства Рос. Федерации. 2005. 7 фев. № 6. Ст. 437.
 9. Российская Федерация. Президент. Об утверждении Положения об Управлении Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы: указ Президента Рос. Федерации от 8 июня 2004 г. № 727 // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2004. № 24. Ст. 2393.
 10. Российская Федерация. Президент. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих: указ Президента Рос. Федерации от 12 авг. 2002 № 885 //Собр. законодательства Рос. Федерации. 2002. № 33. Ст. 3196.
 11. Российская Федерация. Президент. О реестре государственных должностей федеральных государственных служащих: указ Президента Рос. Федерации от 11 янв. 1995 г. № 33 //Собр. законодательства Рос. Федерации. 1995. 16 янв. № 3. Ст. 174 (с последующ, изм. и доп.).
 12. Российская Федерация. Президент. О государственных должностях Российской Федерации: указ Президента Рос. Федерации от 11 янв. 1995 г. № 32, в ред. от 20 марта 2006 г. // Рос. газ. 1995. 17 янв. № 11-12 (с последующ, изм. и доп.).
 13. Российская Федерация. Президент. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и

замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента Рос. Федерации от 16 февр. 2005 г. №159.

14. Российская Федерация. Законы. О государственных должностях Кемеровской области и государственной гражданской службе Кемеровской области: закон Кемеровской области от 1 авг. 2005г. № 103-03 // Законод. вестник Совета народ, депутатов Кемеровской области. 2005. 4 авг. № 39 (с последующ, изм. и доп.).

Основная литература

1. Войтович В.Ю. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие. – Ижевск: Изд-во «Удмуртский университет», изд-во Института экономики и управления ФГБОУ ВПО «УдГУ», 2013. – 286 с.
2. Административное право: учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной. - 2-е издание. - М.: Норма, 2010. (по всем темам курса).
3. Государственное (административное) управление: учебное пособие. – Ижевск: Изд-во «Удмуртский университет», 2012
4. Государственное управление в условиях модернизации: проблемы, решения. Статья. Государственное и муниципальное управление: теория, история, практика: материалы II Междун. очно-заоч. науч.-практ. конф., посвященной 80-летию УГПИ-УдГУ. 21 апр. / под ред. В.Ю. Войтовича. – Ижевск: Изд. «Удм. универ.», 2011. С. 10-20
5. Овсянко Д.М. «Государственная служба Российской Федерации»: Учебное пособие. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрист.2010

Дополнительная литература

1. Алехин, А. П. Административное право Российской Федерации: учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. - М., 2009 (по всем темам курса).
2. Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика. - М.: Изд. РАГС, 2002.
3. Бахрах, Д. Н. Административное право: учебник. - 3-е издание / Д. Н. Бахрах, Б. В. Российский, Ю.Н. Стариков. - М.: Норма, 2009 (по всем темам курса).
4. Васин, Ю. Г. Проверки по усмотрению запрещены // ЭЖ-Юрист. 2009. № 30.
5. Государственная служба. Учебник / Под ред. проф. В. Г. Игнатова. М., 2004.
6. Государственная служба. Учебное пособие для студентов и преподавателей вузов по специальности «Государственное и муниципальное управление». Ижевск: Изд. Дом «Удмуртский университет», 2008
7. Государственная служба: Сб. Норм.- правовых актов (по состоянию на 1 января 2007 г.) /сост. д.ю.н., В.Ю. Войтович. Ижевск: Институт философии и права УрО Р А Н (У д м у р т с к и й ф и л и а л) , 2 0 0 7
8. Государственная служба: Сбор. норм.-прав. актов (по состоянию на 1 апреля 2008 года) /Сост. В.Ю. Войтович. 2-е изд. перер. и допол. ГОУ ВПО РПА Минюста России Ижевский юрид. инстит. (фил.). – Иж.: ИжЮИ (ф) РПА МЮ РФ, 2008.
9. Государственная служба: учебное пособие. Ижевск: Изд. Дом «Удм. Универ.», 2008. Ч.1
10. Государственная служба: учебное пособие. Ч. 1. 2-е изд. перер. и доп./В.Ю. Войтович ГОУ ВПО РПА Минюста России Ижевский юридический институт (филиал). – Ижевск: ИЖЮИ (ф) РПА МЮ РФ, 2008

11. Государственная служба: учебное пособие. Ч.1/В.Ю. Войтович: ГОУ ВПО РПА Минюста России Ижевский юридический институт (филиал). – Ижевск: ИЖЮИ (ф) РПА МЮ РФ, 2008
12. Государственное и муниципальное управление: теория, история, практика: материалы II Международной очно-заочной научно-практической конференции, посвященной 80-летию УГПИ-УдГУ. 21 апреля 2011/ под ред. В.Ю. Войтовича. – Ижевск: Изд-во «Удм. универ.», 2011.
13. Государственное и муниципальное управление: теория, история, практика. Сборник. Государственное и муниципальное управление: теория, история, практика: Материалы международной научно-практической конференции 23 апреля 2010 г./ под ред. В.Ю. Войтовича, М. И. Шишкина. – Ижевск, КнигоГрад, 2010.
14. Государственное управление в условиях модернизации: проблемы, решения. Статья. Государственное и муниципальное управление: теория, история, практика: материалы II Междун. очно-заоч. науч.-практ. конф., посвященной 80-летию УГПИ-УдГУ. 21 апр. / под ред. В.Ю. Войтовича. – Ижевск: Изд. «Удм. универ.», 2011. С. 10-20
15. Гришковец А.А. Проблемы реформы государственной службы в Российской Федерации // ГиП. 2007. №12.
16. Гришковец, А. А. Правовое регулирование государственной службы // Журнал российского права. 1998. №7.
17. Гусев, А. В. Проблемы реформирования законодательства о государственной гражданской службе субъектов РФ // Государственная власть и местное самоуправление. 20010. № 8.
18. Зайцева, Г. Служебный контракт в свете меняющегося законодательства // Бизнес-адвокат. 2009. № 15.
19. Игнатова, В. Г. Государственная служба субъектов Российской Федерации. - Ростов-на-Дону. 2000.
20. Комментарий к Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (постатейный). Под ред. Э.Г.Липатова, С.Е.Чаннова. ЗАО Юстицинформ. 2006. (по всем темам курса).
21. Комментарий к Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (постатейный). Под ред. А.Ф. Ноздрачева. Консультант Плюс. 2005. (по всем темам курса).
22. Комментарий к Федеральному закону «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003г. №58-ФЗ (постатейный), издание второе. А.Н.Ткач. ЗАО Юстицинформ. 2005.(по всем темам курса).
23. Комментарий к Федеральному закону «О системе государственной службы Российской Федерации» (постатейный). Под ред. А.Н. Козырина. Консультант Плюс. 2006. (по всем темам курса).
24. Кудашкин, А. В. К вопросу о сущности военной службы и ее месте в системе государственной службы // Право в Вооруженных силах. 2003. № 8. Куракин, А. В., Савостин, А. А. Процедуры, обусловленные прохождением государственной гражданской службы Российской Федерации // Право и политика. 2009. № 8.

25. Куракин, А. В. Административно-правовые средства борьбы с коррупцией в системе государственной службы // Журнал российского права. 2008. № 7.
26. Куракин, А. В. Право государственного служащего на получение подарков // Современное право. 2006. № 5.
27. Марьян, А. В. Государственный гражданский служащий как субъект административного права // Право и политика. 2005. № 2.
28. Модернизация государственного управления: проблемы, решения. Наука Удмуртии. Ижевск, 2011. № 6. С. 54-73
29. Неверов, А. Я. Правовые основы прохождения военной службы в Российской Федерации иностранными гражданами (новелла российского законодательства или коллизия права?) // Закон и армия. 2010. №3.
30. Ноздрачев, А. Ф. Преобразования в системе государственной службы в контексте административной реформы // Законодательство и экономика. 2005. №12.
31. Ноздрачев, А.Ф. Преобразования в системы государственной службы в контексте административной реформы // Законодатель. 2006. № 1, 2, 3.
32. Нормативно-правовое регулирование государственной гражданской службы. Статья. Наука Удмуртии. - Ижевск, 2006. №3.
33. Овсянко, Д. М. Государственная служба Российской Федерации. - М.: Изд-во Юрист, 1996.
34. Полетаев Ю.Н. Правовое положение государственных служащих в сфере труда. М., 2005.
35. Правовое обеспечение статуса государственных служащих. Статья. Наука Удмуртии. - Ижевск, 2006. № 1.
36. Правовое регулирование государственной гражданской службы Удмуртской Республики. Статья. Наука Удмуртии. - Ижевск, 2007. № 1.
37. Правовые основы регулирования труда государственных гражданских служащих: проблемы решения. Статья. Вестник Удмуртского государственного университета. - Ижевск, 2006. № 1.
38. Проблемы взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления в современных условиях. Статья. Государственное и муниципальное управление: теория, история, практика: Материалы международной научно-практической конференции 23 апреля 2010 г./ под ред. В.Ю. Войтовича, М.И. Шишкина. – Ижевск, КнигоГрад, 2010. С. 25-37.
39. Проблемы правового регулирования государственной гражданской службы в субъектах РФ. Статья. Наука Удмуртии.- Ижевск, 2008. № 5.
40. Реализация президентской программы о реформировании государственной службы в Удмуртской Республике. Статья.
41. Ростовцева, Ю. В. Некоторые вопросы аттестации государственных гражданских служащих // Право и государство: теория и практика. 2005. № 8.
42. Старилов, Ю. Н. Служебное право.- М.: Изд-во БЕК, 1996.
43. Старилов, Ю. Н. Что происходит с институтом российской государственной службы? // Журнал российского права. 2007. № 9.
44. Чиканова, Л. А. Правовое регулирование служебных отношений на государственной гражданской службе: вопросы теории и практики // Журнал российского права. 2005. № 4.

45. Широков, В. А. Противоречие законов как серьезное препятствие в борьбе со взяточничеством // Современное право. 2008. № 4.
46. Щукин, В. В. Правоохранительная служба в системе государственной службы РФ // Российский следователь. 2009. № 6.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимой для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы:

Перечень актуальных ЭБС представлен на сайте Научной библиотеки УдГУ <http://lib.udsu.ru> в разделе Электронные книги.

"ЭБС ЮРАЙТ» <http://www.biblio-online.ru>

ЭБС «Лань» : <http://e.lanbook.com/>

ЭБС «IPRBooks» : <http://iprbookshop.ru/>

ЭБС «УдНОЭБ» <http://elibrary.udsu.ru/>

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

East View Information Services: центральная пресса России. Открыт доступ к полным текстам более 50 центральных ежедневных и еженедельных изданий из Базы данных "Центральная пресса России". Ресурс содержит более двух миллионов статей. Глубина архива - с 1980 года. По подписке 2011 г. дополнительно открыт доступ к электронным версиям 11 газет и 8 журналов. Доступ только в локальной сети университета. <http://dlib.eastview.com/>

Научная электронная библиотека: полнотекстовые научные журналы.

УдГУ доступно 2675 полнотекстовых журнала. По подписке 2011 года дополнительно открыт доступ к 122 электронным версиям российских научных журналов за 2011 год. У многих журналов доступен архив разной степени глубины. В приложении представлены списки доступных полнотекстовых журналов, а также правила работы с библиотекой. Доступ к библиотеке только в локальной сети университета, требуется индивидуальная регистрация.

<http://elibrary.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Главная цель методических рекомендаций «Государственная и муниципальная служба» - закрепление у студентов практических навыков и организационных схем административной деятельности с учетом разработки управленческих решений. Первичный этап научного управления предполагает целеполагание (анализ, прогноз, планирование), в связи с этим исследовательская деятельность должна предшествовать любому принятию управленческого решения, готовя для вынесения такого решения необходимую методологическую базу с учетом ресурсных возможностей. Обучение административной деятельности государственных и муниципальных служащих предполагает овладение профессиональным менеджерам навыками проводить сбор, аккумуляцию и анализ непрерывно поступающей информации, осуществлять отбор адекватных мер в постановке и разрешении проблемных ситуаций, привлекать к решению

сложных междисциплинарных задач различные способы мобилизации коллективной мысли. Методические рекомендации к курсу «Государственная и муниципальная служба» базируются на положенной в основу работы формировании научно-исследовательской традиции в сфере внешней среды, с учетом политического и экономического направления деятельности государства. В связи с этим закрепление в сознании студентов форм и методов научного анализа политических социально-экономических процессов, выработка возможностей в применении системного подхода к решению управленческих проблем (на профессиональной основе) максимально приближают и адаптируют способности студентов к разработке (на основе анализа и прогноза) комплексных научно-исследовательских программ.

С целью обеспечения методологической полноты каждая из изучаемых тем и их структурированность представляют логически уровневую структуру. **На первом** этапе проводится практическая значимость темы, результатом которой должно стать адекватное использование терминологии и методологического аппарата для уяснения и объяснения проблем. **На втором** уровне, предполагающем изучение различных аспектов заявленных в каждой рассматриваемой теме вопросов, тестируется способность студентов понимать и применять полученные в ходе обучения знания. **На третьем** уровне, через контрольные вопросы, достигается целостное восприятие рассматриваемой проблемы, сформированных вокруг выделенных разделов тем. **На четвертом** уровне представлены тестовые задания и конкретные задачи, закрепляющие знания от используемых в административной деятельности управленческих технологий.

Методические рекомендации к курсу дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является составной частью всего курса, в котором и содержатся ответы на поставленные задания, сформированные в рабочей программе. В дополнение к этому на страницах лекций приводятся материалы, выходящие за пределы информации содержащейся в различных учебниках, учебных пособий. И в этом плане значительную помощь в решении управленческих задач и практических упражнений может оказать обращение студентов к рекомендуемым источникам, в первую очередь нормативно-правовым актам, на материалах которых эти задания и были сформированы. Приведенные в отдельных заданиях (вопросы в конце каждой темы семинара) ссылки на источники позволят при обращении к ним найти правильные решения поставленных проблем.

При решении поставленных управленческих задач следует исходить из факта глубокого разнообразия сфер, в которых принимаются методы и процедуры исследовательской деятельности. **Главная цель** состоит в выработке у студентов максимально широкого круга подходов, это сделало бы возможным адекватное понимание описанной ситуации и нахождение способов ее решения. Многие ответы на вопросы исследования принятия различных управленческих решений не имеют однозначного толкования, что соответствует характерным признакам политического, экономического, социально-культурного знания и свидетельствует о значительной роли в административном управлении процедурных вопросов, а именно последовательность подхода к реализации основных управленческих функций. Решение ряда управленческих задач предполагает предварительную подготовку студентов в области правовой, экономической, математической, управленческой деятельности. Широкого применения общенаучных специально-научных и частно-научных методов. В связи с этим представленный макет компетентностно-ориентированной рабочей программы

дисциплины по государственной и муниципальной службе позволит получить углубленные знания на профессиональной основе. Сформировать навыки обращения с фактическими материалами создать условия для принятия эффективных управленческих решений.

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

При проведении занятий и организации самостоятельной работы студентов используются традиционные технологии сообщающего обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу проработки учебного материала (по лекциям, планам семинарских занятий, решения тестов и задач).

Использование традиционных технологий обеспечивает усвоение материала в полном объеме предусмотренной рабочей программы дисциплины.

В процессе изучения теоретико-правовых разделов курса используются новые образовательные технологии обучения. Поиск и работа с нормативно-правовыми актами и актами административной практики (в соответствии планов семинарских занятий, по правовым системам «Консультант Плюс», «Гарант»).

При проведении семинарских занятий используются выполнение домашних заданий, на основе проведения по ним контрольных работ, решение тестов и задач. Приглашением практических работников государственных и муниципальных служб.

Данные технологии обеспечивают глубину полученных знаний, самостоятельно, на профессиональной основе, принятия и разработки управленческих решений. Умение использования и применения информационных технологий в соответствии политической, экономической политики государства. Главное- воспитание профессионалов своего дела.

Интерактивные образовательные технологии, используемые на аудиторных занятиях

Данные технологии обеспечивают наработку профессиональных навыков менеджеров в системе государственного и муниципального управления.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для образовательного процесса по дисциплине

1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

Для материально-технического обеспечения дисциплины используется стандартно оборудованные лекционные аудитории, компьютерный класс экономического факультета, специализированная аудитория с ПК и компьютерным проектором.

Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

- В компьютерном классе должна быть установленная справочная правовая программа (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс и др.), имеется доступ в Интернет.

Требования к специализированному оборудованию:

- Требования к программному обеспечению учебного процесса:
справочная правовая программа (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс и др.)

2. Требования к аудиторному оборудованию

- Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование или компьютерный класс.
- Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:
- Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office__: Word, Excel, PowerPoint и др.

3. Требования к специализированному оборудованию:

- Технологическое оборудование, лабораторные установки (стенды), мультимедийные средства, полигоны, бизнес-инкубаторы и др.

4. Требования к программному обеспечению учебного процесса:

Консультант Плюс, Гарант, Кодекс и др.

5. Требования к перечню и объему расходных материалов

- Требования к оснащению аудиторий (помещениям, местам) для проведения занятий стандартные (столы, стулья в достаточном количестве).
- Требования к аудиторному оборудованию, в том числе к неспециализированному компьютерному оборудованию и программному обеспечению общего пользования

Наличие компьютера с Microsoft Office (Power Point, Microsoft Word, Microsoft Excel).

13. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализация дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для адаптации программы освоения дисциплины используются следующие методы:

- для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации, интерактивная доска, участие сурдолога и др.)

- для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста и картинки (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС, звукозаписывающие устройства (диктофоны), компьютеры с соответствующим программно-аппаратным обеспечением и портативные компьютеризированные устройства.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий), возможно применение ассистивных технологий и средств.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку и предоставляются необходимые технические средства.