

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректор по учебной работе
_____ Ф.Д. Кодзоева
«30» июня 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.О.16 Государственная и муниципальная служба**

Направление подготовки
38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины (модуля) Б1.О.16 «Государственная и муниципальная служба» является изучение истории создания и развития государственной и муниципальной службы в России, ее правового регулирования, построения и функционирования, а также формирования кадрового состава. Формированию у будущих специалистов практических навыков будут способствовать знания правовых основ государства, сфер его влияния и взаимодействия.

Задачи:

- формирование представлений о системе государственной и муниципальной службы;
- формирование системы основных понятий в рамках дисциплины;
- изучение законодательства, регулирующего государственную и муниципальную службу в Российской Федерации;
- формирование навыков самостоятельного анализа НПА.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к обязательным дисциплинам Блока 1 учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 3-й семестр.

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Государственная и муниципальная служба» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплины История государственного управления, Введение в профессиональную деятельность.

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» может являться предшествующей при изучении дисциплин Этика государственной и муниципальной службы, Формирование имиджа органов государственной власти, Основы государственного и муниципального управления, Организация труда на государственной и муниципальной службе.

3. Результаты освоения дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной) | В результате освоения дисциплины обучающийся должен: |
|-----------------|---|--|--|
| ОПК-1 | Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и | <i>ОПК-1.И-1: Способен обеспечивать реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина</i> | И-1.3-1. Знает и понимает содержание основных прав и свобод человека и гражданина. И-1.У-1. Умеет применять нормы права и служебного законодательства для обеспечения приоритета прав и свобод человека |

| | | | |
|--------------------|--|---|---|
| | <p>служебной этики в своей профессиональной деятельности</p> | <p><i>ОПК 1.И-2: Способен соблюдать нормы законодательства РФ в своей профессиональной деятельности</i></p> | <p>И-2.З-1. Знает нормы законодательства Российской Федерации И-2.З-2. Знает права и обязанности гражданского (муниципального) служащего, ограничения и запреты, требования к служебному поведению И-2.У-1. Умеет использовать и соблюдать в профессиональной деятельности права и обязанности гражданского (муниципального) служащего, ограничения и запреты, требования к служебному поведению</p> |
| | | <p><i>ОПК 1.И-3. Способен соблюдать нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности</i></p> | <p>И-3.З-1. Знает требования этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих И-3.У-1. Умеет соблюдать требования этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих и осознает ответственность за их нарушение</p> |
| <p><i>ПК-1</i></p> | <p>Способен участвовать в организационном обеспечении деятельности персонала, применять современные технологии количественного и качественного анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих</p> | <p>ПК-1. И-1. Участвует в организационном обеспечении деятельности персонала с учетом межкультурных различий, в т.ч. разрабатывает 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,</p> | <p>И-1.З-1. Знает организационное обеспечение деятельности персонала на основе законодательного обеспечения и основных нормативно-правовых документов, определяющих деятельность 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. И-1.У-1. Умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | должности муниципальной службы. | замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы |
| | ПК-1. И-2. Использует современные технологии количественного и качественного анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления служащих | И-2.3-1 Знает современные технологии количественного и качественного анализа деятельности органов государственной власти и МСУ И-2.У-1 Умеет проводить анализ количественной и качественной деятельности органов государственной власти и местного самоуправления |

4. Структура и содержание дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба»

4.1. Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

| № п/п | Наименование разделов и тем дисциплины (модуля) | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | | | | | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) | | | | | | | |
|-------|--|--|--------|----------------------|----------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------|-----------------------|--|---------------|------------|-----------------|-------------------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| | | Контактная работа | | | | | Самостоятельная работа | | | Форма промежуточной аттестации (по семестрам) | | | | | | | |
| | | Всего | Лекции | Практические занятия | Лабораторные занятия | Др. виды контакт. работы | Всего | Курсовая работа(проект) | Подготовка к экзамену | Другие виды самостоятельной работы | Собеседование | Коллоквиум | Проверка тестов | Проверка контрол. работ | Проверка реферата | Проверка эссе и иных творческих работ | курсовая работа (проект) |
| 1. | Тема 1. Методологические основы государственной службы в РФ. | 10 | 6 | 4 | | | 10 | | | 10 | | | | | | | |
| 2. | Тема 2. Виды государственной службы в Российской Федерации | 14 | 8 | 6 | | | 10 | | | 10 | | | | | | | |
| 3. | Тема 3. Понятие и основные черты государственной должности | 12 | 8 | 4 | | | 10 | | | 10 | | | | | | | |
| 4. | Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы | 12 | 8 | 4 | | | 10 | | | 10 | | | | | | | |
| 5. | Тема 5. Муниципальная служба РФ | 12 | 8 | 4 | | | 10 | | | 10 | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-----|----|----|--|--|----|--|----|----|--------------------------|--|--|--|--|--|----|
| 6. | Тема 6. Прохождение муниципальной службы РФ | 12 | 8 | 4 | | | 10 | | | 10 | | | | | | | |
| 7. | Тема 7. Правовой статус государственных и муниципальных служащих РФ. | 14 | 8 | 6 | | | 7 | | | 7 | | | | | | | |
| | <i>Курсовая работа (проект)</i> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Подготовка к экзамену</i> | | | | | | | | 27 | | | | | | | | |
| | Общая трудоемкость, в часах | 180 | 54 | 32 | | | 94 | | 27 | 67 | Промежуточная аттестация | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Форма | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Зачет | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Зачет с оценкой | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Экзамен | | | | | | 27 |

4.2. Содержание дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба»

Тема 1. Методологические основы государственной службы в РФ.

Государственная служба как профессиональная служебная деятельность. Понятия «государственная служба». Цели, функции и задачи государственной гражданской службы Российской Федерации, реализуемые в процессе ее организации и функционирования. Принципы построения государственной службы. Правовые основы государственной службы.

Тема 2. Виды государственной службы в Российской Федерации

Федеральная государственная служба. Государственная служба субъектов РФ. Нормативное регулирование и организация государственной гражданской службы субъектов РФ. Особенности функционирования государственной гражданской службы субъектов РФ в условиях современного российского федерализма. Перспективы развития государственной гражданской службы субъектов РФ.

Тема 3. Понятие и основные черты государственной должности

Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы. Понятия «учреждение государственной должности» и «замещение государственной должности». Классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации. Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы РФ

Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы

Прохождение государственной гражданской службы. Особенности прохождения государственной службы. Поступление на гражданскую службу. Заключение договора. Конфликт интересов

на государственной и муниципальной службе РФ. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе. Полномочия и компетенция государственных служащих. Статус государственного гражданского служащего.

Тема 5. Муниципальная служба

Понятие муниципальной службы. Цели, задачи и функции муниципальной службы РФ. Основные принципы муниципальной службы Российской Федерации. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации. Должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы РФ. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы РФ. Реестр должностей муниципальной службы РФ.

Тема 6. Прохождение муниципальной службы

Особенности поступления граждан на муниципальную службу. Прохождение и прекращение муниципальной службы. Аттестация муниципальных служащих. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим. Конфликт интересов муниципальных служащих РФ.

Тема 7. Правовой статус государственных и муниципальных служащих.

Права гражданских и муниципальных служащих. Основные обязанности гражданских и муниципальных служащих. Ограничения, связанные с государственной гражданской и муниципальной службой. Запреты, связанные с государственной гражданской и муниципальной службой. Требования к служебному поведению гражданских служащих.

5. Образовательные технологии

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

Текущая аттестация по дисциплине (модулю). Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю).

В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить бальную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю). Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: и рейтинговых баллов, назначаемых в соответствии с принятой в вузе балльно-рейтинговой системой.

Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде

оценочных средств по дисциплине.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Таблица 6.1.

План самостоятельной работы студентов

| № нед. | Тема | Вид самостоятельной работы | Рекомендуемая литература | Количество часов |
|--------|--|---|--------------------------|------------------|
| 1. | Тема 1. Методологические основы государственной службы в РФ. | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3] Д: [1-3] | 10 |
| 2. | Тема 2. Виды государственной службы в Российской Федерации | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3] Д: [1-3] | 10 |
| 3. | Тема 3. Понятие и основные черты государственной должности | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3] Д: [1-3] | 10 |
| 4. | Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3] Д: [1-3] | 10 |
| 5. | Тема 5. Муниципальная | Подготовка к | О: [1-3] | 10 |

| | | | | |
|----|--|---|----------------------|----|
| | служба РФ | практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | Д: [1-3] | |
| 6. | Тема 6. Прохождение муниципальной службы РФ | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3] Д: [1-3] | 10 |
| 7. | Тема 7. Правовой статус государственных и муниципальных служащих РФ. | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3] Д: [1-3] | 7 |

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также описание шкал оценивания, включающих три уровня освоения компетенций (минимальный, базовый, высокий). Примерные критерии оценивания различных форм промежуточной аттестации приведены в таблицах 6.2 и 6.3. Такие критерии должны быть разработаны по всем формам оценочных средств, используемых для формирования компетенций данной дисциплины;
- типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Таблица 6.2

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета

| Оценка | Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета |
|--------|---|
|--------|---|

| | |
|--------------|---|
| «Зачтено» | Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки |
| «Не зачтено» | Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму. |

Таблица 6.3

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме экзамена

| Оценка | Характеристика требований к результатам аттестации в форме экзамена |
|-----------------------|---|
| «Отлично» | Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, системно и глубоко, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены безупречно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимуму. |
| «Хорошо» | Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму. |
| «Удовлетворительно» | Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки. |
| «Неудовлетворительно» | Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму. |

Все формы оценочных средств, приводимые в рабочей программе, должны соответствовать содержанию учебной дисциплины, и определять степень сформированности компетенций по каждому результату обучения.

Таблица 6.3.

Степень формирования компетенций формами оценочных средств по темам дисциплины

| № п/п | Тема | Форма оценочного средства | Степень формирования |
|-------|------|---------------------------|----------------------|
|-------|------|---------------------------|----------------------|

| | | | компетенции |
|----|--|---|----------------------|
| 1. | Тема 1. Методологические основы государственной службы в РФ. | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | ОПК-1, ПК-3 (60%) |
| 2. | Тема 2. Виды государственной службы в Российской Федерации | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | ОПК-1, ПК-3 (60%) |
| 3. | Тема 3. Понятие и основные черты государственной должности | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | ОПК-1, ПК-3 (60%) |
| 4. | Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | ОПК-1, ПК-3 (60%) |
| 5. | Тема 5. Муниципальная служба РФ | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | ОПК-1, ПК-3 (60%) |
| 6. | Тема 6. Прохождение муниципальной службы РФ | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | ОПК-1, ПК-3 (60%) |
| 7. | Тема 7. Правовой статус государственных и муниципальных | Реферат Тесты | ОПК-1, ПК-3 (60%) |

| | | | |
|--|--------------|---|--|
| | служащих РФ. | Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | |
|--|--------------|---|--|

**Типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)**

1. Государственная гражданская служба как публично-правовой, организационный и социальный институт.
2. Организационные принципы государственной службы. Методы изучения государственной службы.
3. Правовое оформление новой российской государственности и государственной службы.
4. Государственная служба в системе государственного управления.
5. Социальная природа государственной службы.

Типовые темы рефератов

1. Государственная служба Российской Федерации на современном этапе.
2. Понятие и составляющие системы государственной службы.
3. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
4. Государственная гражданская служба – как составляющая системы государственной службы.
5. Федеральная государственная гражданская служба.

Типовые тесты / задания

1. Постоянные профессиональные служащие, которые не могут быть смещены с должности, заняты на:
 - А. правительственной службе;
 - Б. государственной службе;
 - В. общественной службе.
2. Государственная гражданская служба осуществляется:
 - А. федеральными государственными служащими, государственными служащими субъектов РФ, муниципальными служащими;
 - Б. федеральными государственными служащими;
 - В. федеральными государственными служащими, государственными служащими субъектов РФ
3. Принцип, отражающий административно-правовую природу служебных отношений, обязательность для государственного служащего законных решений:
 - А. организационный принцип;
 - Б. квалификационный принцип;
 - В. общеправовой принцип.
4. Принцип, отражающий соотношение законов и иных правовых актов, регламентирующих статус государственного служащего как должностного лица:
 - А. организационный принцип;
 - Б. квалификационный принцип;

В. общеправовой принцип.

5. Принцип, характеризующий основные требования, предъявляемые к уровню образования государственного служащего:

- А. организационный принцип;
- Б. квалификационный принцип;
- В. общеправовой принцип.

Типовые контрольные вопросы

1 Понятие государственной службы. Особенности государственно-служебных отношений.

2 Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципальных служащих.

3 Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

4 Стаж муниципальной службы. Должностной оклад и структура денежного содержания

муниципального служащего.

5 Ответственность государственных и муниципальных служащих

Типовые вопросы к промежуточной аттестации

1 Понятие государственной службы. Особенности государственно-служебных отношений.

2 Становление государственной гражданской службы.

3 Система и виды государственной службы.

4 Конституционные и организационные принципы государственной службы.

5 Цели, принципы и функции системы государственной гражданской службы.

Все оценочные средства к дисциплине приведены в ФОС, который является приложением к настоящей РПД.

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба»

7.1. Учебная литература:

Основная литература

- 1 Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : рабочая программа учебной дисциплины / . — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 43 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19533.html>
- 2 Мирюшкина Ю.В. Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : практикум / Ю.В. Мирюшкина. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 116 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66028.html>
- 3 Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Ю. Знаменский. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2016. — 180 с. — 978-5-4383-0022-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66934.html>

Дополнительная литература

- 1 Конталев В.А. Государственная и муниципальная служба Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Конталев. — Электрон. текстовые

- данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2009. — 262 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49214.html>
- 2 Халилова Т.В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : тексты лекций / Т.В. Халилова. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. — 359 с. — 978-5-7882-1388-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62163.html>
- 3 Братановский С.Н. Проблемы совершенствования муниципальной службы [Электронный ресурс] : монография / С.Н. Братановский, В.А. Санеев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009. — 148 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1211.html>

7.2. Интернет-ресурсы

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php> (дата обращения 11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения 11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

7.3. Программное обеспечение дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба»

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

7.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба»

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 г. №1016

Программу составила:

к.э.н., доцент кафедры «Менеджмент» З.Г. Аушева

(должность, Ф.И.О.)

Программа одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 8 от «17» июня 2022 года

Программа одобрена Учебно-методическим советом факультета экономики и управления
протокол № 11 от «06» июня 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета

Протокол №10 от «29» июня 2022г.