

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

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра корпоративного управления

Утверждена
решением кафедры
корпоративного управления
Протокол от «27» августа 2018 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.Б.12 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат)

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Антикризисное государственное и муниципальное управление

направленность (профиль)

Бакалавр

квалификация

очная, заочная

форма(ы) обучения

год набора - 2019

Волгоград, 2018

Автор(ы)-составитель(и):

Ассистент кафедры корпоративного управления

Ширяева В.А.

Заведующий кафедрой корпоративного управления, к.э.н., доцент А.А. Огарков

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	41
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	46
6.1. Основная литература	46
6.2. Дополнительная литература	48
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	48
6.4. Нормативные правовые документы	48
6.5. Интернет-ресурсы	50
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	51

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

1.1. Дисциплина Б.1.Б.12 «Государственная и муниципальная служба» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3.1	Способность выстраивать и реализовывать траекторию профессионального развития в системе государственной и муниципальной службы
ПК-23	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-23.2.1.2	Способность организовывать деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления на основе обеспечения выполнения служебных задач, работы с нормативными правовыми документами, квалифицированного планирования работы, грамотному заключению служебного контракта о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы; четкому и своевременному выполнению обязанностей гражданского служащего; соблюдению ограничений и запретов, связанных с государственной (муниципальной) службой; успешному прохождению аттестации; способность планировать собственный должностной и профессиональный рост на государственной (муниципальной) службе и др.
ПК-27	Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	ПК-27.2.1.2	Формирование представлений об организационном проектировании в системе государственной и муниципальной службы

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения

отсутствует	УК-6.3.1	<p>На уровне знаний: понятие, принципы, отличительные черты государственной гражданской и муниципальной службы; ограничения и запреты, установленные для государственных гражданских служащих, требования к служебному поведению</p>
		<p>На уровне умений: планировать собственную карьеру и профессиональный рост на государственной и муниципальной службе; выявлять ситуации, которые могут привести к конфликту интересов</p>
		<p>На уровне навыков: навыками подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной гражданской службы; навыками поступления в кадровый резерв государственных органов; навыками разработки индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих</p>
отсутствует	ПК-23.2.1.2	<p>На уровне знаний: функции и основные принципы организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации, ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной (муниципальной)</p>
		<p>На уровне умений: заключение служебного контракта о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы; четкое и своевременное выполнению обязанностей гражданского служащего; соблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной (муниципальной) службой; прохождение аттестации; планирование должностного и профессионального роста на государственной</p>
		<p>На уровне владений: навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов; навыками подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной гражданской службы; навыками поступления в кадровый резерв государственных органов; навыками разработки индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих</p>
отсутствует	ПК-27.2.1.2	<p>На уровне знаний: понятие, принципы и функции государственной и муниципальной службы, основные административные процессы и принципы их регламентации, основы проектной деятельности</p>
		<p>На уровне умений: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций государственной и муниципальной службы; интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы; организовывать работу государственных и муниципальных служащих на основе проектного подхода</p>
		<p>На уровне владений: навыками использования современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов работы государственных и муниципальных служащих</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.Б.12 «Государственная и муниципальная служба» в соответствии с Учебным планом по очной форме обучения осваивается в 7 семестре (по заочной форме обучения – на 4 и 5 курсах), общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 4 ЗЕ (144 часа).

Освоение данной дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области государственного управления, политологии, юриспруденции, документоведения, а также на приобретенные ранее умения и навыки в сфере государственного и муниципального управления, социологии организации, управления человеческими ресурсами. Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для осуществления профессиональной деятельности в системе государственной и муниципальной службы.

Учебная дисциплина Б1.Б.12 Государственная и муниципальная служба реализуется после изучения следующих дисциплин: Б1.Б.11 Основы государственного и муниципального управления, Б1.Б.19 Основы управления персоналом, Б1.Б.24 Трудовое право, Б1.Б.22 Деловые коммуникации, Б1.В.ОД.1.1 Введение в специальность, Б1.Б.18 Этика государственной и муниципальной службы, Б1.Б.23 Принятие и исполнение государственных решений.

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 54 часа и на самостоятельную работу обучающихся – 36 часов, на контроль – 54 часа.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 18 часов, на самостоятельную работу обучающихся – 117 часов, на контроль – 9 часов.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с Учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
<i>7 семестр</i>								
Тема 1	История развития государственной службы в России	8	2	-	2		4	Т
Тема 2	Становление современной системы государственной службы в РФ	12	2	2	4		4	О, ПЗ
Тема 3	Государственные должности РФ и должности государственной гражданской службы	10	2	-	4		4	ПЗ
Тема 4	Правовой статус и требования к служебному поведению государственных гражданских служащих	10	2	-	4		4	Р
Тема 5	Порядок поступления на государственную гражданскую службу	10	2	-	4		4	Р
Тема 6	Служебный контракт на государственной гражданской службе и порядок его заключения	10	2	-	4		4	О
Тема 7	Присвоение классов чинов и порядок прохождения аттестации государственными гражданскими служащими	10	2	-	4		4	Р
Тема 8	Обстоятельства, изменяющие условия служебного контракта и основания прекращения служебных отношений	8	2	-	2		4	О
Тема 9	Отдельные вопросы прохождения государственной гражданской службы в Волгоградской области	6	2	-	2		2	Р
Тема 10	Основы муниципальной службы в Российской Федерации и особенности ее прохождения в Волгоградской области	6	2	-	2		2	Р, Т
Промежуточная аттестация		54						экзамен
Всего:		144	20	2	32	-	36	54

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Заочная форма обучения</i>								
<i>4 курс</i>								
Тема 1	История развития государственной службы в России	16	-	-	-		16	Т
Тема 2	Становление современной системы государственной службы в РФ	22	2	2	2		16	О, ПЗ
Тема 3	Государственные должности РФ и должности государственной гражданской службы	20	2	-	2		16	ПЗ
Тема 4	Правовой статус и требования к служебному поведению государственных гражданских служащих	18	2	-	-		16	Р
Тема 5	Порядок поступления на государственную гражданскую службу	16	2	-	-		14	Р
Тема 6	Служебный контракт на государственной гражданской службе и порядок его заключения	18	2	-	-		16	Р
<i>5 курс</i>								
Тема 7	Присвоение классных чинов и порядок прохождения аттестации государственными гражданскими служащими	11	-	-	2		9	Р
Тема 8	Обстоятельства, изменяющие условия служебного контракта и основания прекращения служебных отношений	11	-	-	2		9	О
Тема 9	Отдельные вопросы прохождения государственной гражданской службы в Волгоградской области	9	-	-	-		9	Р
Тема 10	Основы муниципальной службы в Российской Федерации и особенности ее прохождения в Волгоградской области	9	-	-	-		9	Р, Т
Промежуточная аттестация		9				-		Контрольная работа, экзамен
Всего:		144	8	2	8	-	117	9

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), ситуационная задача (СЗ), разбор ситуаций (РС), практическое задание (ПЗ)

Содержание дисциплины

Тема 1. История развития государственной службы в России

Особенности служения князю в Киевской Руси и Московском царстве. Регламентация служебной повинности в Соборном Уложении 1649 г. Становление государственной службы в Российской Империи в XVIII столетии. Табель о рангах Петра I. Система чинопроизводства для представителей дворянского сословия. Реформирование государственной службы в I половине XIX в.: реформы Александра I и Николая I. Основные условия поступления на государственную службу в XIX в.: происхождение, пол, возраст, образование, репутация (гражданская честь). Условия возвращения на государственную службу после отставки. Особенности прохождения государственной службы в XIX – начале XX в.в.: содержание (зарплата), права, привилегии госслужащих. Виды ответственности госслужащих в XIX – начале XX в.в.

Тема 2. Становление современной системы государственной службы в РФ

Особенности государственной службы в советский период. Реформирование государственной службы в РФ в 90-е годы XX в. Реформирование государственной службы в РФ в 2000-х годах. Современная государственная служба РФ: определение, признаки, основные принципы. Система и виды государственной службы РФ. Особенности государственной гражданской службы РФ. Классификация должностей государственной гражданской службы по категориям и группам. Виды классных чинов государственных гражданских служащих. Таблица соотношения классных чинов федеральной государственной гражданской службы, воинских и специальных званий, классных чинов юстиции.

Тема 3. Государственные должности РФ и должности государственной гражданской службы

Государственные должности РФ, установленные Конституцией и Указами Президента РФ, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, включенные в Сводный перечень государственных должностей РФ. Реестр должностей государственной гражданской службы. Расшифровка регистрационного номера (кода) должности федеральной государственной гражданской службы, включенной в Реестр должностей государственной гражданской службы.

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

Понятие и содержание правового статуса государственного гражданского служащего. Права государственного гражданского служащего. Обязанности государственного гражданского служащего. Понятие и содержание должностного регламента государственных гражданских служащих. Ограничения, связанные с государственной службой. Запреты, связанные с государственной службой. Требования к служебному поведению государственных служащих. Содержание типового кодекса этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих РФ.

Тема 5. Порядок поступления на государственную гражданскую службу

Право поступления на государственную гражданскую службу. Квалификационные требования к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы. Перечень заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу. Порядок проведения конкурса при поступлении гражданина на государственную гражданскую службу.

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

Наниматель и представитель нанимателя гражданского служащего; права и обязанности сторон; обязательные и дополнительные условия служебного контракта; условия об испытании гражданского служащего. Срок действия служебного контракта, условия перезаключения служебного контракта с бессрочного на срочный. Условия замены служебного контракта на срочный трудовой договор. Вступление в силу служебного контракта. Требования к предельному возрасту гражданского служащего.

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

Условия присвоения первого и очередного классных чинов гражданской службы. Сроки прохождения гражданской службы в соответствии с классными чинами. Условия присвоения очередного классного чина при назначении гражданского служащего на вышестоящую должность. Условия сдачи квалификационного экзамена. Условия присвоения классного чина в качестве меры поощрения за особые отличия в гражданской службе. Критерии отказа в присвоении гражданскому служащему очередного классного чина. Лишение гражданского служащего ранее присвоенного классного чина. Цель проведения аттестации государственных гражданских служащих. Гражданские служащие, не подлежащие аттестации. Периодичность проведения аттестации, внеочередная аттестация. Состав аттестационной комиссии. Содержание отзыва, предоставляемого до начала аттестации. Решения, принимаемые по результатам аттестации.

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

Перевод гражданского служащего на иную должность гражданской службы; изменение существенных условий служебного контракта; временное замещение должностей гражданской службы; урегулирование отношений, связанных с реорганизацией или ликвидацией государственного органа, сокращением должностей гражданской службы; условия отстранения гражданского служащего от замещаемой должности. Основания и порядок прекращения служебных отношений: прекращение служебного контракта; освобождение от замещаемой должности; увольнение с гражданской службы.

Тема 9. Отдельные вопросы прохождения государственной гражданской службы в Волгоградской области

Моральный кодекс государственных гражданских служащих Волгоградской области. Выплата денежных поощрений и материальной помощи государственным гражданским служащим в органах исполнительной власти Волгоградской области. Обеспечение государственных гражданских служащих Волгоградской области, служебными жилыми помещениями, а также порядок и размер возмещения им расходов на наем (поднаем) жилого помещения. Финансирование и исполнение государственного заказа на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Волгоградской области. Служебные командировки гражданских служащих Волгоградской области. Индивидуальные планы профессионального развития государственных гражданских служащих Волгоградской области. Кадровый резерв

государственной гражданской службы государственных органов Волгоградской области. Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Волгоградской области и должности государственной гражданской службы Волгоградской области.

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

Понятие, задачи, функции и принципы муниципальной службы в РФ. История становления муниципальной службы в России. Должности в муниципальной службе: понятие и классификация. Порядок поступления на муниципальную службу, прохождения муниципальной службы и прекращения муниципальной службы. Кадровая работа в муниципальном образовании. Региональные нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок поступления, прохождения и прекращения государственной и муниципальной службы в Волгоградской области.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.Б.12 «Государственная и муниципальная служба» выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
1.	История развития государственной службы в России	Реформирование государственной службы в I половине XIX в.: реформы Александра I и Николая I.	Т	Т
2.	Становление современной системы государственной службы в РФ	Особенности государственной службы в советский период.	О, ПЗ	О, ПЗ
3.	Государственные должности РФ и должности государственной гражданской службы	Государственные должности РФ, установленные Конституцией и Указами Президента РФ, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы,	ПЗ	ПЗ
4.	Правовой статус и требования к служебному поведению государственных гражданских служащих	Права государственного гражданского служащего. Обязанности государственного гражданского служащего.	Р	Р
5.	Порядок поступления на государственную гражданскую службу	Перечень заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу.	Р	Р
6.	Служебный контракт на государственной гражданской службе и порядок его заключения	Наниматель и представитель нанимателя гражданского служащего; права и обязанности сторон	О	Р
7.	Присвоение	Условия сдачи квалификационного экзамена.	Р	Р

	классных чинов и порядок прохождения аттестации государственными гражданскими служащими	Субъекты, уполномоченные присваивать классные чины гражданским служащим.		
8.	Обстоятельства, изменяющие условия служебного контракта и основания прекращения служебных отношений	Основания и порядок прекращения служебных отношений.	О	О
9.	Отдельные вопросы прохождения государственной гражданской службы в Волгоградской области	Моральный кодекс государственных гражданских служащих Волгоградской области.	Р	Р
10.	Основы муниципальной службы в Российской Федерации и особенности ее прохождения в Волгоградской области	История становления муниципальной службы в России.	Р, Т	Р, Т

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.12 «Государственная и муниципальная служба» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1	История развития государственной службы в России	Письменное тестирование
Тема 2	Становление современной системы государственной службы в РФ	Устный опрос, проверка практического задания
Тема 3	Государственные должности РФ и должности государственной гражданской службы	Проверка практического задания
Тема 4	Правовой статус и требования к служебному поведению государственных гражданских служащих	Проверка реферата
Тема 5	Порядок поступления на государственную гражданскую службу	Проверка реферата
Тема 6	Служебный контракт на государственной гражданской службе и порядок его заключения	Устный опрос
Тема 7	Присвоение классных чинов и порядок прохождения аттестации государственными гражданскими служащими	Проверка реферата
Тема 8	Обстоятельства, изменяющие условия служебного контракта и основания прекращения служебных отношений	Устный опрос
Тема 9	Отдельные вопросы прохождения государственной гражданской службы в Волгоградской области	Проверка реферата
Тема 10	Основы муниципальной службы в Российской Федерации и особенности ее прохождения в Волгоградской области	Проверка реферата, письменное тестирование
Промежуточная аттестация		Экзамен в форме устного опроса
Заочная форма		
Тема 1	История развития государственной службы в России	Письменное тестирование
Тема 2	Становление современной системы государственной службы в РФ	Устный опрос, проверка практического задания
Тема 3	Государственные должности РФ и должности государственной гражданской службы	Проверка практического задания
Тема 4	Правовой статус и требования к служебному поведению государственных гражданских служащих	Проверка реферата
Тема 5	Порядок поступления на государственную гражданскую службу	Проверка реферата
Тема 6	Служебный контракт на государственной гражданской службе и порядок его	Проверка реферата

	заклучения	
Тема 7	Присвоение классных чинов и порядок прохождения аттестации государственными гражданскими служащими	Проверка реферата
Тема 8	Обстоятельства, изменяющие условия служебного контракта и основания прекращения служебных отношений	Устный опрос
Тема 9	Отдельные вопросы прохождения государственной гражданской службы в Волгоградской области	Проверка реферата
Тема 10	Основы муниципальной службы в Российской Федерации и особенности ее прохождения в Волгоградской области	Проверка реферата, письменное тестирование
Промежуточная аттестация		Проверка контрольной работы, экзамен в форме устного опроса

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета методом устного опроса по перечню примерных вопросов из п.4.3.

К сдаче зачета по дисциплине допускаются студенты, получившие не меньше 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при решении задач в течение семестра.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Тема 1. История развития государственной службы в России

Вопросы для тестирования:

- 1. Государственная служба как целостная система правовых норм относится в основном к отрасли:**
 - 1) трудового права
 - 2) конституционного права
 - 3) административного права
 - 4) предпринимательского права
- 2. Государственными служащими являются:**
 - 1) лица, занимающие должности, создаваемые в целях технического обеспечения деятельности государственных органов
 - 2) служащих государственных предприятий и учреждений
 - 3) лица, занимающие государственные должности в федеральных органах власти и органах власти субъектов РФ
 - 4) лица, занимающие государственные должности в федеральных органах власти и органах власти субъектов РФ
- 3. Государственная служба РФ - это профессиональная деятельность:**
 - 1) федеральных государственных служащих и государственных служащих субъектов РФ
 - 2) всех видов служащих
 - 3) государственных служащих субъектов РФ

4) федеральных и муниципальных государственных служащих

4. Государственная служба субъектов РФ регулируется:

- 1) Договорами между РФ и ее субъектами
- 2) Законами субъектов РФ
- 3) Федеральными законами
- 4) Конституцией РФ

5. Государственные предприятия и учреждения по своей подчиненности делятся на:

- 1) федеральные, субъектов РФ и находящиеся в совместном ведении
- 2) федеральные и субъектов РФ
- 3) ведомственные и подведомственные
- 4) федеральные, субъектов РФ и муниципальные

Тема 2. Становление современной системы государственной службы в РФ

Практическое задание: «Сравнительный анализ положений о видах государственной службы в РФ в редакции федеральных Законов:

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

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

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

Вопросы для устного опроса:

Раскрыть содержание понятий, изложенное в указанных выше федеральных Законах:

Государственная служба

Система государственной службы

Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы

Военная служба

Правоохранительная служба РФ

Государственная гражданская служба

Взаимосвязь гражданской и муниципальной службы

Классификация должностей гражданской службы

Реестры должностей государственной гражданской службы РФ

Требования к служебному поведению гражданского служащего

Тема 3. Государственные должности РФ и должности государственной гражданской службы

Практическое задание – «Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы»

Задания для самостоятельной работы:

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

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

Группы должностей

<i>Категории</i>	высшая	главная	ведущая	старшая	младшая
"руководители"	–/–	–/–	–/–	–/–	–/–
"помощники"	–/–	–/–	–/–	–/–	–/–

"специалисты"	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-
"обеспечивающие специалисты"	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-

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

НАПРИМЕР:

Перечень должностей в Администрации Президента Российской Федерации категории "руководители"

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

Руководитель Администрации Президента Российской Федерации | | 101-1-1-001 | |

Первый заместитель Руководителя Администрации Президента Российской Федерации - | | 101-1-1-001.1 | |

(введено Указом Президента РФ от 23.12.2008 N 1808) | |

||-----|

Заместитель Руководителя Администрации Президента Российской Федерации | | 101-1-1-002 | |

||-----|

Заместитель Руководителя Администрации Президента Российской Федерации - | | 101-1-1-002.1 | |

пресс-секретарь Президента |

Российской Федерации - (введено Указом Президента РФ от 01.12.2012 N 1598)

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

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

Темы рефератов:

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

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

Обязательные источники:

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

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

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

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

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

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

Тема 5. Порядок поступления на государственную гражданскую службу

Темы рефератов:

1. Порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации.
2. Требования к стажу для замещения должностей государственной гражданской службы.
3. Квалификационные требования, необходимые для исполнения должностных обязанностей в аппарате Губернатора Волгоградской области.
4. Перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть государственный гражданский служащий.
5. Методика проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в аппарате Губернатора Волгоградской области.
6. Порядок прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими.

7. Квалификационные требования к должностям гражданской службы Волгоградской области.
8. Поступление на гражданскую службу Волгоградской области и замещение должности гражданской службы по конкурсу.
9. Положение о порядке заключения договора на обучение между органом исполнительной власти Волгоградской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы.
10. Положение о прохождении практики студентами образовательных организаций высшего образования в органах исполнительной власти Волгоградской области.
11. Методические рекомендации по разработке должностного регламента государственного гражданского служащего Волгоградской области, замещающего должность государственной гражданской службы Волгоградской области в органе исполнительной власти Волгоградской области.
12. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы Волгоградской области.
13. Ротация гражданских служащих и подготовка кадров для гражданской службы Волгоградской области.
14. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего Волгоградской области.
15. Государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих Волгоградской области.
16. Порядок замещения государственных должностей Волгоградской области. Прекращение осуществления полномочий лицами, замещающими государственные должности Волгоградской области.
17. Права и обязанности лиц, замещающих государственные должности Волгоградской области.
18. Положение о порядке проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Волгоградской области.

Обязательные источники:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Вопросы для устного опроса:

Раскрыть содержание следующих понятий:

Основные обязанности гражданского служащего

Требования к служебному поведению гражданского служащего

Понятие и стороны служебного контракта

Содержание и форма служебного контракта

Срок действия служебного контракта

Заключение служебного контракта

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

Обязательные источники:

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

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

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

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

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

Темы рефератов:

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

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

Обязательные источники:

Федеральный Закон № 79-ФЗ от 27.07.2004 «О государственной гражданской службе РФ».
 Указ Президента Российской Федерации от 22 апреля 1996 г. № 578 О присвоении и сохранении квалификационных разрядов федеральным государственным служащим.
 Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 113 (ред. от 30.09.2013) О порядке присвоения и сохранения классных чинов.
 Указ Президента Российской Федерации № 110 от 01.02.2005. О проведении аттестации государственных гражданских служащих (в ред. 19.03.2014).
 Закон Волгоградской области № 1119-ОД от 16.11.2005. О присвоении и сохранении классных чинов государственной гражданской службы Волгоградской области (в ред. от 12.11.2012).

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

Вопросы для устного опроса:

Раскрыть содержание следующих понятий:

Перевод на иную должность гражданской службы или перемещение.

Изменение существенных условий служебного контракта.

Временное замещение иной должности гражданской службы.

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

Отстранение от замещаемой должности гражданской службы.

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

Расторжение срочного служебного контракта.

Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего.

Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.

Информирование выборного профсоюзного органа при расторжении служебного контракта.

Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, независящим от воли сторон.

Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта.

Расторжение служебного контракта в связи с выходом гражданского служащего из гражданства Российской Федерации.

Обязательные источники:

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

Тема 9. Отдельные вопросы прохождения государственной гражданской службы в Волгоградской области

Темы рефератов:

1. Денежное содержание государственного гражданского служащего Волгоградской области и порядок его индексации.
2. Порядок формирования фонда оплаты труда гражданских служащих Волгоградской области.
3. Положение о выплате денежных поощрений и материальной помощи государственным гражданским служащим Волгоградской области в органах исполнительной власти Волгоградской области.
4. Правила возмещения расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Волгоградской области и членов его семьи в другую местность при переводе в другой орган исполнительной власти Волгоградской области.
5. Основные моральные принципы, лежащие в основе деятельности государственных гражданских служащих Волгоградской области.
6. Положение о нагрудном знаке "За безупречную государственную гражданскую службу Волгоградской области".
7. Условия назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Волгоградской области.
8. Размеры пенсии за выслугу лет и ее исчисление государственным гражданским служащим Волгоградской области.

Обязательные источники:

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

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

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

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

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

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

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

Темы рефератов:

1. Перечень должностей муниципальной службы в зависимости от типа муниципального образования.
2. Типовые квалификационные требования, предъявляемые для замещения должностей муниципальной службы.
3. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы.
4. Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту.
5. Типовое положение о проведении аттестации муниципальных служащих.
6. Периоды службы (работы) муниципальных служащих на иных должностях, включаемые в стаж муниципальной службы.
7. Таблица соответствия классных чинов группам должностей муниципальной службы.
8. Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим.
9. Порядок образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов.
10. Порядок проверки достоверности сведений, представляемых муниципальными служащими Волгоградской области и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы.
11. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения к муниципальным служащим Волгоградской области.
12. Порядок ведения резерва кадров вакантных должностей муниципальной службы в администрации Еланского муниципального района.
13. Основные мероприятия Программы развития муниципальной службы в городском поселении г. Суворикино на 2013 - 2015 годы.

Обязательные источники:

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

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

Постановление от 09 августа 2011 года № 556 Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Еланского муниципального района Волгоградской области.

Постановление от 12.04.2013 N 126 Об утверждении Программы развития муниципальной службы в городском поселении г. Суворикино на 2013 - 2015 годы.

Вопросы для письменного тестирования:

1 ВАРИАНТ

1. Государственная служба как целостная система правовых норм относится в основном к отрасли:

- 1) а трудового права
- 2) конституционного права
- 3) административного права
- 4) предпринимательского права

2. Государственными служащими являются:

- 1) лица, занимающие должности, создаваемые в целях технического обеспечения деятельности государственных органов
- 2) служащих государственных предприятий и учреждений
- 3) лица, занимающие государственные должности в федеральных органах власти и органах власти субъектов РФ
- 4) лица, занимающие государственные должности в федеральных органах власти и органах власти субъектов РФ

3. Служба как социальная категория представляет собой деятельность:

- 1) всех служащих
- 2) служащих государственных органов и организаций
- 3) муниципальных служащих
- 4) федеральных государственных служащих

4. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

- 1) гражданская, военная, правоохранительная.
- 2) гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка.
- 3) федеральная, субъектов РФ, муниципальная.
- 4) законодательная, исполнительная, судебная.

5. Из двух понятий: 1) государственные должности и 2) государственные должности государственной службы :

- 1) 1-е является более широким, обобщающим понятием
- 2) ни одно не является составной частью другого
- 3) 1-е равнозначно 2-му
- 4) 2-е является более широким, обобщающим понятием

6. Из перечисленных видов службы: 1) служба в органах общественных объединений; 2) служба в администрации частных предприятий и учреждений; 3) служба в органах местного самоуправления; 4) служба в органах политических партий - к службе в негосударственных организациях относятся:

- 1) 1, 3
- 2) 1, 2, 3, 4
- 3) 2, 3, 4
- 4) 1, 2, 4

7. Из перечисленных лиц: 1) директор коммерческого банка; 2) начальник управления министерства; 3) председатель инвестиционного фонда; 4) работница фабрики - государственную должность на государственной службе занимает (-ют):

- 1) 4
- 2) 2
- 3) 1, 2, 3
- 4) 2, 4

8. Из перечисленных действий: 1) давать показания в отношении информации, содержащей государственную или служебную тайну, в связи с возбужденным уголовным делом; 2) знакомиться с материалами личного дела; 3) использовать служебную информацию в личных (неслужебных) целях - государственный служащий имеет право на:

- 1) 1, 2, 3
- 2) 2, 3
- 3) 1, 3
- 4) 1, 2

9. Из перечисленных источников права: 1) Конституция РФ; 2) федеральные законы; 3) акты Президента РФ и Правительства РФ; 4) конституции и уставы субъектов РФ; 5) законы субъектов РФ - государственная служба в РФ должна регулироваться:

- 1) 2, 3, 4, 5
- 2) 1, 2, 3, 4, 5
- 3) 1, 2, 3
- 4) 1, 2, 4

10. Из перечисленных пунктов: 1) права; 2) должностные обязанности; 3) правоограничения; 4) гарантии; 5) поощрения; 6) ответственность - к административно-правовому статусу государственных служащих относятся:

- 1) 1, 2
- 2) 1, 2, 3, 4
- 3) 1, 2, 3
- 4) 1, 2, 3, 4, 5, 6

11. Видами конкурса на замещение вакантной государственной должности государственной службы являются:

- 1) конкурс документов и конкурс претендентов
- 2) упрощенный и усложненный
- 3) конкурс документов и конкурс-испытание
- 4) открытый и закрытый

12. Гражданин поступает на государственную службу на условиях трудового договора, заключаемого на срок:

- 1) десять лет
- 2) не более трех лет
- 3) три года
- 4) неопределенный или не более пяти лет

13. Испытательный срок при замещении государственной должности государственной службы:

- 1) от 1 до 2 месяцев
- 2) от 6 месяцев до 1 года
- 3) от 3 до 6 месяцев
- 4) от 1 месяца до 1 года

14. Испытательный срок при замещении государственной должности государственной службы может быть установлен для:

- 1) гражданина, не соответствующего требованиям, предъявляемым при поступлении на государственную службу

- 2) гражданина, впервые принятого на государственную службу
- 3) гражданина, не прошедшего на государственную должность по итогам конкурса
- 4) государственного служащего, совершившего должностной проступок

15. Аттестация государственного служащего проводится при:

- 1) увольнении
- 2) поступлении на государственную службу
- 3) решении вопроса о присвоении ему квалификационного разряда
- 4) переподготовке (переквалификации)

16. Аттестация государственного служащего проводится один раз в:

- 1) 5 лет
- 2) полгода
- 3) 2 - 4 года
- 4) 1 год

17. В случае достижения государственным служащим предельного возраста, установленного для замещения должности, по инициативе руководителя государственного органа он может быть:

- 1) подвергнут испытанию
- 2) переведен на льготный режим службы
- 3) уволен
- 4) переведен на другую должность

18. Государственный служащий, допустивший должностной проступок, может быть временно, до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей, но не более чем на:

- 1) полгода
- 2) 10 дней
- 3) 1 год
- 4) 1 месяц

19. Муниципальная служба - это профессиональная деятельность служащих на постоянной основе по исполнению полномочий в:

- 1) органах государственной власти субъектов РФ
- 2) органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях и предприятиях
- 3) органах исполнительной власти РФ и ее субъектах
- 4) муниципальных предприятиях, учреждениях

20. Муниципальные служащие осуществляют должностные полномочия в решении вопросов:

- 1) социальной сферы
- 2) местного значения
- 3) хозяйственно-экономической сферы
- 4) жилищной сферы и бытового обслуживания населения

2 ВАРИАНТ

3

1. Государственная служба РФ - это профессиональная деятельность:

- 1) федеральных государственных служащих и государственных служащих субъектов РФ

- 2) всех видов служащих
- 3) государственных служащих субъектов РФ
- 4) федеральных и муниципальных государственных служащих

2. Государственная служба субъектов РФ регулируется:

- 1) Договорами между РФ и ее субъектами
- 2) Законами субъектов РФ
- 3) Федеральными законами
- 4) Конституцией РФ

3. Государственные предприятия и учреждения по своей подчиненности делятся на:

- 1) федеральные, субъектов РФ и находящиеся в совместном ведении
- 2) федеральные и субъектов РФ
- 3) ведомственные и подведомственные
- 4) федеральные, субъектов РФ и муниципальные

4. Базовой основой правового регулирования государственной службы в РФ, помимо Конституции РФ, является:

- 1) Ряд подзаконных нормативных актов
- 2) Федеральный закон
- 3) Постановление Правительства РФ
- 4) Указ Президента РФ

5. Реестр государственных должностей государственной службы утверждается:

- 1) Президентом РФ
- 2) Федеральным законом
- 3) руководителями органов государственной власти РФ
- 4) Председателем Правительства РФ

6. Выборное либо, работающее по трудовому договору и выполняющее в органах местного самоуправления организационно-распорядительные функции, - это:

- 1) служащий
- 2) муниципальный служащий
- 3) государственный служащий субъекта РФ
- 4) должностное лицо местного самоуправления

7. Из перечисленных лиц: 1) прокурор; 2) мэр; 3) сотрудник ГИБДД; 4) налоговый инспектор - к субъектам исполнительной (административной) власти относятся:

- 1) 2, 3
- 2) 2, 3, 4
- 3) 3, 4
- 4) 1, 2, 3, 4

8. Из перечисленных субъектов: 1) федеральные министры; 2) судьи; 3) депутаты Государственной Думы - по Закону "Об основах государственной службы в Российской Федерации" государственными служащими являются:

- 1) никто
- 2) 1, 2, 3
- 3) 1, 2
- 4) 1, 3

9. Правовое регулирование государственной службы в субъектах РФ относится к:

- 1) исключительному ведению РФ
- 2) исключительному ведению субъектов РФ
- 3) совместному ведению РФ и субъектов РФ
- 4) ведению органов местного самоуправления

10. Правовые статусы государственного и муниципального служащего отличаются друг от друга тем, что:

- 1) государственный служащий не может быть депутатом представительного органа, а муниципальный служащий может
- 2) среди муниципальных служащих не выделяются должностные лица
- 3) для муниципального служащего не предусмотрены меры поощрения и ответственности
- 4) для муниципальных служащих законом не установлены правоограничения

11. Из перечисленных документов: 1) личное заявление; 2) документ, удостоверяющий личность; 3) трудовая книжка; 4) документы о профессиональном образовании; 5) справка из налоговых органов о представлении сведений об имущественном положении; 6) медицинское заключение о состоянии здоровья - для поступления на государственную службу гражданин должен предъявить:

- 1) 1, 2, 3, 4, 5, 6
- 2) 1, 2, 3, 4
- 3) 1, 2, 3
- 4) 1, 2, 3, 4, 5

12. Из перечисленных факторов: 1) наличие близкого родства или свойства с государственным служащим, если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому; 2) отказ от предоставления сведений о доходах; 3) наличие какого-либо вероисповедания - причинами для отказа гражданину в принятии на государственную службу являются:

- 1) 1, 2
- 2) 2, 3
- 3) 1, 3
- 4) 1, 2, 3

13. Однократное продление срока нахождения на государственной службе государственного служащего допускается не более чем на:

- 1) 5 лет
- 2) 6 месяцев
- 3) 2 года
- 4) 1 год

14. Не допускается продление нахождения на государственной службе государственного служащего, достигшего возраста:

- 1) 60 лет
- 2) 70 лет
- 3) 75 лет
- 4) 65 лет

15. Для определения уровня профессиональной подготовки государственного служащего и соответствия его занимаемой должности проводится:

- 1) аттестация
- 2) испытание
- 3) перевод на нижестоящую должность
- 4) поощрение

16. Особое звание (класс, чин, ранг), которое присваивается персонально государственному служащему с учетом его личных и деловых качеств и дает право занимать ряд определенных должностей, - это:

- 1) специализация
- 2) квалификационный разряд
- 3) профессиональная квалификация
- 4) специальность

17. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, государственный служащий:

- 1) подвергается испытанию
- 2) понижается в должности
- 3) должен быть уволен или оштрафован руководством
- 4) несет юридическую ответственность

18. Способ замещения государственных должностей, который состоит в оценке профессиональных качеств претендентов на государственную должность, подавших заявления путем самовыдвижения, и избрании из них наиболее квалифицированных, - это:

- 1) конкурс
- 2) зачисление по контракту
- 3) выборы
- 4) назначение

19. Регулирование основ муниципальной службы относится к полномочиям:

- 1) органов государственной власти субъектов РФ
- 2) органов государственной власти РФ и субъектов РФ
- 3) органов местного самоуправления
- 4) федеральных органов государственной власти

20. Из перечисленных признаков: 1) возможность избрания непосредственно населением или представительным органом местного самоуправления; 2) возможность работы по трудовому договору (контракту); 3) возможность занимать одновременно должность государственного служащего; 4) гарантированность государством социально-правового статуса - к признакам муниципального служащего относятся:

- 1) 2, 4
- 2) 1, 2, 4
- 3) 1, 2, 3, 4
- 4) 1, 3, 4

Итоговый тест

1. Служба как социальная категория представляет собой деятельность:

- а) всех служащих

- б) служащих государственных органов и организаций
- в) муниципальных служащих
- г) федеральных государственных служащих

2. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

- а) гражданская, военная, правоохранительная.
- б) гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка.
- в) федеральная, субъектов РФ, муниципальная.
- г) законодательная, исполнительная, судебная.

3. Регулирование основ муниципальной службы относится к полномочиям:

- а) органов государственной власти субъектов РФ
- б) органов государственной власти РФ и субъектов РФ
- в) органов местного самоуправления
- г) федеральных органов государственной власти

4. Реестр государственных должностей государственной службы утверждается:

- а) Президентом РФ
- б) Федеральным законом
- в) руководителями органов государственной власти РФ
- г) Председателем Правительства РФ

5. Аттестация государственного служащего проводится при:

- а) увольнении
- б) поступлении на государственную службу
- в) решении вопроса о присвоении ему квалификационного разряда
- г) переподготовке (переквалификации)

6. Аттестация государственного служащего проводится один раз в:

- а) 5 лет
- б) полгода
- в) 2 - 4 года
- г) 1 год

7. Базовой основой правового регулирования государственной службы в РФ, помимо Конституции РФ, является:

- а) Ряд подзаконных нормативных актов
- б) Федеральный закон
- в) Постановление Правительства РФ
- г) Указ Президента РФ

8. В случае достижения государственным служащим предельного возраста, установленного для замещения должности, по инициативе руководителя государственного органа он может быть:

- а) подвергнут испытанию
- б) переведен на льготный режим службы
- в) уволен
- г) переведен на другую должность

9. В соответствии с принципом разделения властей по горизонтали среди государственных служащих выделяют:

- а) служащих законодательных, исполнительных и судебных органов государственной власти
- б) должностных лиц и иных государственных служащих
- в) федеральных государственных служащих и государственных служащих субъектов РФ
- г) государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих

10. В соответствии с принципом федерализма среди государственных служащих выделяют:

- а) служащих, замещающих должности категорий «руководители» и «советники»
- б) федеральных служащих и служащих субъектов федерации
- в) гражданских и военнотружущих
- г) служащих законодательных, исполнительных и судебных органов государственной власти

11. Видами конкурса на замещение вакантной государственной должности государственной службы являются:

- а) конкурс документов и конкурс претендентов
- б) упрощенный и усложненный
- в) конкурс документов и конкурс-испытание
- г) открытый и закрытый

12. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к государственным служащим, установлены:

- а) Федеральным Законом «Об основах государственной службы Российской Федерации»
- б) Ведомственными инструкциями
- в) Кодексом РФ об административных правонарушениях
- г) Трудовым кодексом РФ

13. Выборное либо, работающее по трудовому договору и выполняющее в органах местного самоуправления организационно-распорядительные функции, - это:

- а) служащий
- б) муниципальный служащий
- в) государственный служащий субъекта РФ
- г) должностное лицо местного самоуправления

14. Государственная служба как целостная система правовых норм относится в основном к отрасли:

- а) трудового права
- б) конституционного права
- в) административного права
- г) предпринимательского права

15. Государственная служба РФ - это профессиональная деятельность:

- а) федеральных государственных служащих и государственных служащих субъектов РФ
- б) всех видов служащих
- в) государственных служащих субъектов РФ
- г) федеральных и муниципальных государственных служащих

16. Государственная служба субъектов РФ регулируется:

- а) Договорами между РФ и ее субъектами
- б) Законами субъектов РФ

- в) Федеральными законами
- г) Конституцией РФ

17. Государственные предприятия и учреждения по своей подчиненности делятся на:

- а) федеральные, субъектов РФ и находящиеся в совместном ведении
- б) федеральные и субъектов РФ
- в) ведомственные и подведомственные
- г) федеральные, субъектов РФ и муниципальные

18. Государственные служащие предоставляют в налоговые органы сведения о полученных доходах и имуществе, принадлежащем им на праве собственности:

- а) ежегодно
- б) при поступлении на государственную службу
- в) при поступлении на государственную службу и ежегодно
- г) по своему желанию

19. Государственный служащий имеет право:

- а) вступить в профсоюз
- б) использовать служебное положение в интересах политических партий для пропаганды своего отношения к ним
- в) получать вознаграждение и подарки в связи с выполнением служебных обязанностей
- г) получать гонорары за публикации и выступления в порядке осуществления служебной деятельности

20. Государственный служащий имеет право:

- а) заниматься предпринимательской деятельностью
- б) заниматься педагогической, научной и иной творческой деятельностью
- в) принимать участие в забастовках
- г) быть депутатом законодательного (представительного) органа власти

21. Государственный служащий, допустивший должностной проступок, может быть временно, до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей, но не более чем на:

- а) полгода
- б) 10 дней
- в) 1 год
- г) 1 месяц

22. Государственными служащими являются:

- а) лица, занимающие должности, создаваемые в целях технического обеспечения деятельности государственных органов
- б) служащих государственных предприятий и учреждений
- в) лица, занимающие государственные должности в федеральных органах власти и органах власти субъектов РФ
- г) лица, занимающие государственные должности в федеральных органах власти и органах власти субъектов РФ

23. Гражданин поступает на государственную службу на условиях трудового договора, заключаемого на срок:

- а) десять лет
- б) не более трех лет

- в) три года
- г) неопределенный или не более пяти лет

24. Гражданин РФ, исполняющий в порядке, установленном федеральными законами, законами субъекта РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, обязанности по муниципальной должности за денежное вознаграждение, выплачиваемое из средств местного бюджета, - это:

- а) муниципальный служащий
- б) государственный служащий субъекта РФ
- в) государственный служащий
- г) служащий

25. Для определения уровня профессиональной подготовки государственного служащего и соответствия его занимаемой должности проводится:

- а) аттестация
- б) испытание
- в) перевод на нижестоящую должность
- г) поощрение

26. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, государственный служащий:

- а) подвергается испытанию
- б) понижается в должности
- в) должен быть уволен или оштрафован руководством
- г) несет юридическую ответственность

27. Замечание, выговор, строгий выговор, предупреждение о неполном служебном соответствии, увольнение – это _____ взыскания, применяемые к госслужащим:

- а) дисциплинарные
- б) административные
- в) уголовные
- материальные

28. Из двух понятий: 1) государственные должности и 2) государственные должности государственной службы :

- а) 1-е является более широким, обобщающим понятием
- б) ни одно не является составной частью другого
- в) 1-е равнозначно 2-му
- г) 2-е является более широким, обобщающим понятием

29. Из перечисленного: 1) система государственной службы; 2) статус государственных служащих; 3) механизм прохождения государственной службы - институт государственной службы как система правовых норм регулирует:

- а) 1, 3
- б) 1, 2
- в) 2, 3
- г) 1, 2, 3

30. Из перечисленных видов службы: 1) служба в органах общественных объединений; 2) служба в администрации частных предприятий и учреждений; 3)

служба в органах местного самоуправления; 4) служба в органах политических партий - к службе в негосударственных организациях относятся:

- а) 1, 3
- б) 1, 2, 3, 4
- в) 2, 3, 4
- г) 1, 2, 4

31. Из перечисленных видов юридической ответственности: 1) дисциплинарная; 2) материальная; 3) административная; 4) уголовная - государственные служащие могут нести:

- а) 1, 2
- б) 3, 4
- в) 1, 3
- г) 1, 2, 3, 4

32. Из перечисленных действий: 1) давать показания в отношении информации, содержащей государственную или служебную тайну, в связи с возбужденным уголовным делом; 2) знакомиться с материалами личного дела; 3) использовать служебную информацию в личных (неслужебных) целях - государственный служащий имеет право на:

- а) 1, 2, 3
- б) 2, 3
- в) 1, 3
- г) 1, 2

33. Из перечисленных документов: 1) личное заявление; 2) документ, удостоверяющий личность; 3) трудовая книжка; 4) документы о профессиональном образовании; 5) справка из налоговых органов о представлении сведений об имущественном положении; 6) медицинское заключение о состоянии здоровья - для поступления на государственную службу гражданин должен предъявить:

- а) 1, 2, 3, 4, 5, 6
- б) 1, 2, 3, 4
- в) 1, 2, 3
- г) 1, 2, 3, 4, 5

34. Из перечисленных источников права: 1) Конституция РФ; 2) федеральные законы; 3) акты Президента РФ и Правительства РФ; 4) конституции и уставы субъектов РФ; 5) законы субъектов РФ - государственная служба в РФ должна регулироваться:

- а) 2, 3, 4, 5
- б) 1, 2, 3, 4, 5
- в) 1, 2, 3
- г) 1, 2, 4

35. Из перечисленных лиц: 1) директор коммерческого банка; 2) начальник управления министерства; 3) председатель инвестиционного фонда; 4) работница фабрики - государственную должность на государственной службе занимает (-ют):

- а) 4
- б) 2
- в) 1, 2, 3
- г) 2, 4

36. Из перечисленных лиц: 1) прокурор; 2) мэр; 3) сотрудник ГИБДД; 4) налоговый инспектор - к субъектам исполнительной (административной) власти относятся:

- а) 2, 3
- б) 2, 3, 4
- в) 3, 4
- г) 1, 2, 3, 4

37. Из перечисленных положений: 1) денежное содержание (должностной оклад, надбавки и пр.); 2) ежегодный оплачиваемый отпуск; 3) медицинское обслуживание (включая членов семьи); 4) обязательное государственное страхование - государственному служащему гарантируются:

- а) 1, 4
- б) 1, 2, 3, 4
- в) 1, 2, 3
- г) 1, 2

38. Из перечисленных положений: 1) необходимые условия работы; 2) невозможность увольнения в течение десяти лет после занятия должности; 3) повышение квалификации; 4) пенсионное обеспечение - государственному служащему гарантируются:

- а) 3, 4
- б) 1, 3, 4
- в) 1, 2, 3, 4
- г) 1, 2, 4

39. Из перечисленных положений: 1) обязанность государственных служащих признавать, соблюдать и защищать права и свободы граждан РФ; 2) внепартийность и внеконфессиональность государственных служащих; 3) социально-правовая защищенность государственных служащих; 4) гласность в осуществлении государственной службы - к принципам государственной службы относятся:

- а) 1, 2, 3
- б) 1, 2, 3, 4
- в) 1, 3
- г) 1, 3, 4

40. Из перечисленных признаков: 1) возможность избрания непосредственно населением или представительным органом местного самоуправления; 2) возможность работы по трудовому договору (контракту); 3) возможность занимать одновременно должность государственного служащего; 4) гарантированность государством социально-правового статуса - к признакам муниципального служащего относятся:

- а) 2, 4
- б) 1, 2, 4
- в) 1, 2, 3, 4
- г) 1, 3, 4

Тематика контрольных работ:

1 вариант

1. Современная государственная служба РФ: определение, признаки, основные принципы.

2. История становления муниципальной службы в России.

2 вариант

1. Система и виды государственной службы РФ.
 2. Порядок поступления на муниципальную службу, прохождения муниципальной службы и прекращения муниципальной службы
- 3 вариант
1. Понятие, задачи, функции и принципы муниципальной службы в РФ.
 2. Право поступления на государственную гражданскую службу. Квалификационные требования к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы
- 4 вариант
1. Должности в муниципальной службе: понятие и классификация
 2. Порядок поступления на государственную гражданскую службу государственных органов Волгоградской области.
- 5 вариант
1. Понятие и содержание правового статуса государственного гражданского служащего.
 2. Муниципальная служба в Волгоградской области: региональные нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок поступления, прохождения и прекращения муниципальной службы в Волгоградской области.
- 6 вариант
1. Взаимосвязь гражданской и муниципальной службы в РФ.
 2. Проведение аттестации государственных гражданских служащих: гражданские служащие, не подлежащие аттестации, периодичность проведения аттестации, внеочередная аттестация, состав аттестационной комиссии, содержание отзыва, предоставляемого до начала аттестации, решения, принимаемые по результатам аттестации.
- 7 вариант
1. Особенности государственной гражданской службы в РФ.
 2. Порядок проведения конкурса при поступлении гражданина на государственную гражданскую службу.
- 8 вариант
1. Классификация должностей государственной гражданской службы по категориям и группам.
 2. Условия отстранения гражданского служащего от замещаемой должности. Основания и порядок прекращения служебных отношений: прекращение служебного контракта; освобождение от замещаемой должности; увольнение с гражданской службы.
- 9 вариант
1. Требования к служебному поведению государственных служащих. Содержание типового кодекса этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих РФ.
 2. Порядок формирования кадрового резерва государственной гражданской службы государственных органов Волгоградской области.
- 10 вариант
1. Понятие и содержание должностного регламента государственных гражданских служащих.
 2. Наниматель и представитель нанимателя гражданского служащего; права и обязанности сторон; обязательные и дополнительные условия служебного контракта; условия об испытании гражданского служащего.

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100%-90%	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме. Умение применять знания на практике в полной мере. Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
89%-75%	Демонстрация большей части знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом незначительные неточности. Владение основными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
74% - 60%	Демонстрация достаточных знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом ошибки. Владение отдельными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
менее 60%	Демонстрация отсутствия знаний основных теоретических положений. Не умеет применять знания на практике. Не владеет навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$Б = \frac{В}{О} \times 100\%$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

Проверка реферата

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке реферата во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке реферата является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3. 1.Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код	Наименование	Код	Наименование этапа освоения
-----	--------------	-----	-----------------------------

компетенции	компетенции	этапа освоения компетенции	компетенции
УК-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3.1	Способность выстраивать и реализовывать траекторию профессионального развития в системе государственной и муниципальной службы
ПК-23	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-23.2.1.2	Способность организовывать деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления на основе обеспечения выполнения служебных задач, работы с нормативными правовыми документами, квалифицированного планирования работы, грамотному заключению служебного контракта о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы; четкому и своевременному выполнению обязанностей гражданского служащего; соблюдению ограничений и запретов, связанных с государственной (муниципальной) службой; успешному прохождению аттестации; способность планировать собственный должностной и профессиональный рост на государственной (муниципальной) службе и др.
ПК-27	Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	ПК-27.2.1.2	Формирование представлений об организационном проектировании в системе государственной и муниципальной службы

Этап освоения компетенции	Критерии оценивания	Показатели оценивания	Рекомендуемые средства (методы) оценивания
УК-6.3.1 Способность выстраивать и реализовывать траекторию профессионального развития в системе государственной и муниципальной службы	Знание основных теоретических положений: понятие, принципы, отличительные черты государственной гражданской и муниципальной службы; ограничения и запреты, установленные для государственных гражданских служащих, требования к служебному поведению	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме	Экзамен в форме устного опроса по выбранному билету

	<p>планировать собственную карьеру и профессиональный рост на государственной и муниципальной службе;</p> <p>выявлять ситуации, которые могут привести к конфликту интересов</p>	<p>Умение применять знания на практике в полной мере</p>	
	<p>навыками подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной гражданской службы; навыками поступления в кадровый резерв государственных органов;</p> <p>навыками разработки индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих</p>	<p>Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере</p>	
<p>ПК-23.2.1.2</p> <p>Способность организовывать деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления на основе обеспечения выполнения служебных задач, работы с нормативными правовыми документами, квалифицированного планирования работы, грамотному заключению служебного контракта о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы; четкому и своевременному выполнению обязанностей гражданского служащего; соблюдению ограничений и запретов, связанных с государственной (муниципальной) службой; успешному прохождению аттестации; способность планировать собственный должностной и профессиональный рост на государственной (муниципальной) службе и др.</p>	<p>Знание основных теоретических положений:</p> <p>Функции и основные принципы организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации, ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной (муниципальной) службы</p>	<p>Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме</p>	<p>Экзамен в форме устного опроса</p>
<p>ПК-27.2.1.2</p> <p>Формирование представлений об организационном проектировании в системе государственной и муниципальной службы</p>	<p>Знание основных теоретических положений:</p> <p>Понятие, принципы и функции государственной и муниципальной службы, основные административные процессы и принципы их регламентации, основы проектной деятельности</p>	<p>Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме</p>	<p>Экзамен в форме устного опроса</p>

Вопросы к экзамену

1. Особенности служения князю в Киевской Руси и Московском царстве.
2. Регламентация служебной повинности в Соборном Уложении 1649 г.
3. Становление государственной службы в Российской Империи в XVIII столетии.
4. Табель о рангах Петра I.
5. Система чинопроизводства для представителей дворянского сословия
6. Реформирование государственной службы в I половине XIX в.: реформы Александра I и Николая I.
7. Основные условия поступления на государственную службу в XIX в.: происхождение, пол, возраст, образование, репутация (гражданская честь).
8. Особенности прохождения государственной службы в XIX – начале XX в.в.: содержание (зарплата), права, привилегии госслужащих.
9. Виды ответственности госслужащих в XIX – начале XX в.в.
10. Особенности государственной службы в советский период.
11. Реформирование государственной службы в РФ в 90-е годы XX в.
12. Реформирование государственной службы в РФ в начале 2000-х годов.
13. Современная государственная служба РФ: определение, признаки, основные принципы.
14. Система и виды государственной службы РФ.
15. Особенности государственной гражданской службы в РФ.
16. Понятие, задачи, функции и принципы муниципальной службы в РФ.
17. История становления муниципальной службы в России.
18. Взаимосвязь гражданской и муниципальной службы в РФ.
19. Классификация должностей государственной гражданской службы по категориям и группам.
20. Должности в муниципальной службе: понятие и классификация
21. Виды классовых чинов государственных гражданских служащих. Таблица соотношения классовых чинов федеральной государственной гражданской службы, воинских и специальных званий, классовых чинов юстиции.
22. Особенности Сводного перечня государственных должностей РФ и Реестра должностей государственной гражданской службы РФ. Расшифровка регистрационного номера (кода) должности федеральной государственной гражданской службы, включенной в Реестр.
23. Понятие и содержание правового статуса государственного гражданского служащего.
24. Понятие и содержание должностного регламента государственных гражданских служащих.
25. Ограничения и запреты, налагаемые на государственных гражданских служащих.
26. Требования к служебному поведению государственных служащих. Содержание типового кодекса этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих РФ.
27. Право поступления на государственную гражданскую службу. Квалификационные требования к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы
28. Перечень заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу и порядок прохождения диспансеризации государственными и муниципальными служащими.
29. Порядок поступления на муниципальную службу, прохождения муниципальной службы и прекращения муниципальной службы
30. Порядок проведения конкурса при поступлении гражданина на государственную гражданскую службу.

31. Наниматель и представитель нанимателя гражданского служащего; права и обязанности сторон; обязательные и дополнительные условия служебного контракта; условия об испытании гражданского служащего.
32. Срок действия служебного контракта, условия перезаключения служебного контракта с бессрочного на срочный. Вступление в силу служебного контракта. Требования к предельному возрасту гражданского служащего.
33. Условия присвоения классных чинов (первого, очередного) гражданской службы.
34. Проведение аттестации государственных гражданских служащих: гражданские служащие, не подлежащие аттестации, периодичность проведения аттестации, внеочередная аттестация, состав аттестационной комиссии, содержание отзыва, предоставляемого до начала аттестации, решения, принимаемые по результатам аттестации.
35. Изменение существенных условий служебного контракта: перевод гражданского служащего на иную должность; временное замещение должностей гражданской службы; урегулирование отношений, связанных с реорганизацией или ликвидацией государственного органа, сокращением должностей гражданской службы.
36. Условия отстранения гражданского служащего от замещаемой должности. Основания и порядок прекращения служебных отношений: прекращение служебного контракта; освобождение от замещаемой должности; увольнение с гражданской службы.
37. Порядок поступления на государственную гражданскую службу государственных органов Волгоградской области.
38. Моральный кодекс государственных гражданских служащих Волгоградской области.
39. Порядок формирования кадрового резерва государственной гражданской службы государственных органов Волгоградской области.
40. Муниципальная служба в Волгоградской области: региональные нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок поступления, прохождения и прекращения муниципальной службы в Волгоградской области.

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «зачтено» или «незачтено». Критериями оценивания на зачете является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации.

Для дисциплин, формой итогового отчета которых является зачет, приняты следующие соответствия:

60% - 100% - «зачтено»;

менее 60% - «не зачтено».

Установлены следующие критерии оценок:

100%-90%	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме. Умение применять знания на практике в полной мере. Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
89%-75%	Демонстрация большей части знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом незначительные неточности. Владение основными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
74% - 60%	Демонстрация достаточных знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом ошибки. Владение отдельными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.

менее 60%	Демонстрация отсутствия знаний основных теоретических положений. Не умеет применять знания на практике. Не владеет навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
-----------	---

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по написанию рефератов

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

Требования к объему: не более 15 страниц. Оформление: Шрифт Times New Roman, 12 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 60 процентов.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

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

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

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

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

- обращение за консультацией к преподавателю.

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

Рекомендации по изучению методических материалов

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

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа, выполнение контрольной работы.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.б.4 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников.**

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект.**

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется

текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, обрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.
- При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.
- При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.
- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.
- При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.
- В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

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

6.1. Основная литература.

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавров / под ред. В. И. Петрова; Гос. Ун-т Упр. (ГУУ). – М.: Юрайт, 2014. – 365 с.
2. Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавров / под общ. ред. Е.В. Охотского; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Университет) МИД РФ. – М.: Юрайт, 2014. - 556 с.
3. Демин А. А. Государственная служба в Российской Федерации: учебник для магистров / Алексей Афанасьевич Демин. - 8-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013. – 425 с.
4. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Знаменский Д.Ю.— Электрон.текстовые данные. – СПб.: Интермедия, 2013. – 180 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27971>.

6.2. Дополнительная литература

1. Адамович А. Реформирование системы государственной службы Российской Федерации / А. Адамович // Государственная служба. - 2014. - № 1. - С. 80-83.
2. Архипова Т. Г. История государственной службы в России. XVIII-XX века: учеб. пособие / Татьяна Григорьевна Архипова, М. Ф. Румянцева, А. С. Сенин; Рос. гос. гуманит. ун-т (РГГУ). - М.: Изд-во РГГУ, 2000. - 230 с.
3. Бабинцев В. Гражданский контроль в практике государственной службы: проблемы и перспективы / В. Бабинцев, В. Захаров // Государственная служба. - 2014. - № 4. - С. 39-42.
4. Байдалова О. В. Социология государственной службы: учеб. пособие / Ольга Васильевна Байдалова, Антон Иванович Лукаш; М-во образования и науки РФ ; ФГОУ ВПО "Волгогр. акад. гос. службы". - Волгоград: Изд-во ФГОУ ВПО ВАГС, 2010. - 99 с.
5. Борщевский Г. Методологические аспекты изучения истории развития государственной службы России / Г. Борщевский // Государственная служба. - 2013. - № 4. - С. 105-108.
6. Братановский С. Н. Правовое регулирование поступления на муниципальную службу в Российской Федерации / С. Н. Братановский // Государство и право. - 2013. - № 10. - С. 106-109.
7. Буканин С. Продвижение по карьерной лестнице государственных служащих в Великобритании и России: сравнительный анализ / С. Буканин // Кадровик. - 2014. - № 2. - С. 124-128.
8. Должность гражданской службы // Финансовый менеджмент. - 2013. - № 6. - С. 136-143.
9. Еремин С. Г. Современные взгляды на систему расчета фонда оплаты труда и численности работников федеральных органов исполнительной власти / С. Г. Еремин // Российская юстиция. - 2014. - № 8. - С. 58-60.
10. Игнатов В. Г. Государственная служба и ее реформирование в России: история и современность: в помощь изуч. проблемы гос. и муниц. упр. / Владимир Георгиевич Игнатов; РАГС; Сев.-Кав. акад. гос. службы (СКАГС). - Ростов н/Д: Изд-во СКАГС, 2004. - 88 с.
11. Киреева Е. Ю. Открытость кадрового отбора на государственную службу: pro et contra / Е. Ю. Киреева // Конституционное и муниципальное право. - 2013. - № 12. - С. 52-55.

12. Кирильчик Е. В. О совершенствовании системы дисциплинарных взысканий государственных гражданских служащих / Е. В. Кирильчик // Пролог: журнал о праве. - 2013. - № 3. - С. 11-13.
13. Колесников В. Н. Публичные ценности в системе подготовки государственных служащих в рамках компетентностного подхода / В. Н. Колесников // Управленческое консультирование. - 2014. - № 1. - С. 7-17.
14. Колоколов Н. А. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих через призму судебной практики (материально-правовой аспект) / Н. А. Колоколов // Государственная власть и местное самоуправление. - 2015. - № 2. - С. 38-43.
15. Лисов В. Об ограничениях социально-экономических прав государственных гражданских служащих / В. Лисов // Кадровик. - 2014. - № 3. - С. 22-30.
16. Нисневич Ю. А. Конфликт интересов как потенциальная угроза возникновения коррупции / Ю. А. Нисневич // Общественные науки и современность. - 2014. - № 3. - С. 23-31.
17. Новокрещёнов А. В. Кадры для органов власти (инновационный подход к пониманию и реализации государственной кадровой политики) / А. В. Новокрещёнов // Государственная власть и местное самоуправление. - 2013. - № 9. - С. 17-20.
18. Субочев Н. С. Государственная служба и кадровая политика: учеб. пособие / Николай Сергеевич Субочев; М-во образования и науки РФ ; ФГОУ ВПО "Волгогр. акад. гос. службы". - 2-е изд., перераб. и доп. - Волгоград: Изд-во ФГОУ ВПО ВАГС, 2011. - 171 с.
19. Субочев Н. С. Культуральная модернизация государственной гражданской службы / Николай Сергеевич Субочев // Научный вестник Волгоградской академии государственной службы. Серия политология и социология. - 2012. - Вып. 7, № 1. - С. 48-52.
20. Нечипоренко В. С. Муниципальная служба в Российской Федерации: учеб. пособие / Виктор Степанович Нечипоренко, Лидия Васильевна Прибыткова; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. - М.: Изд-во РАГС, 2010. - 138 с.
21. Храпынина Л. Профессиональная самоидентификация государственных служащих / Л. Храпынина // Государственная служба. - 2013. - № 5. - С. 41-45.
22. Чаннов С. Е. Запрет дарения отдельным категориям лиц / С. Е. Чаннов // Справочник кадровика. - 2014. - № 4. - С. 57-64.
23. Чершинцева Е. Чиновники получают подарки по новым правилам / Е. Чершинцева // Кадровик. - 2014. - № 4. - С. 124-131.
24. Чуб Н. В. Система подбора, обучения, подготовки и профессионального развития кадров государственного аппарата России: (историко-правовой аспект) / Н. В. Чуб // История государства и права. - 2014. - № 4. - С. 33-38.
25. Шишов М. А. Актуальные вопросы урегулирования конфликта интересов / М. А. Шишов // Административное право и процесс. - 2014. - № 6. - С. 64-67.

ЭБС «Лань»:

26. [Багирова А.П. Государственные и муниципальные служащие: компетенции и содержание подготовки в демографической сфере](#) // «Вопросы управления» – 2014. – № 5.
27. [Бушуева И.П., Богдан Н.Н. Влияние индивидуальных факторов на профессиональное развитие государственных гражданских служащих](#) // «Вопросы управления» – 2014. – №1.
28. [Дементьева А.А. Развитие профессиональной карьеры государственных служащих](#) // ЭГО: Экономика. Государство. Общество» – 2014. – № 2.
29. [Зайцев М.С. Об унификации системы запретов и ограничений для государственной и муниципальной службы](#) // Вестник Волгоградской академии МВД России – 2013. – № 4.

30. [Калугина Д.А., Климова Г.Г. О возможностях использования современных форм организации труда на государственной и муниципальной службе // Вопросы политологии и социологии – 2013. – № 1.](#)
31. [Неумывако В.А. Формирование кадрового резерва государственной службы в Российской Федерации // «Вопросы управления» – 2014. – № 2.](#)
32. [Русинова А.С. Теоретические аспекты статусной ответственности муниципального служащего // «Муниципалитет: экономика и управление» – 2014. – № 1.](#)

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Нет специальной литературы

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный Закон от 31.07.1995 N 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации»
2. Федеральный Закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ «О системе государственной службы в РФ»
3. Федеральный Закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»
4. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с изменениями и дополнениями от 5 октября 2015 г.)
5. Федеральный Закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов не ранее 30.03.2015).
6. Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (с изменениями и дополнениями от 22 декабря 2014 г.)
7. Федеральный закон от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами (с изменениями и дополнениями от 22 декабря 2014 г.)
8. Указ Президента РФ от 18 мая 2009 г. N 559 Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (с изменениями и дополнениями от 15 июля 2015 г.)
9. Указ Президента РФ от 21 сентября 2009 г. N 1065 Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению (с изменениями и дополнениями от 15 июля 2015 г.)
10. Указ Президента РФ от 31.12.2005 г. N 1574 (в ред. от 10.07.2015) “О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы”.
11. Указ Президента РФ N112 от 01.02.2005. (в ред. 19.03.2014). Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации.
12. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. N 159 "О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации".
13. Указ Президента Российской Федерации от 22 апреля 1996 г. N 578 О присвоении и сохранении квалификационных разрядов федеральным государственным служащим.

14. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 N 113 (ред. от 30.09.2013) О порядке присвоения и сохранения классных чинов.
15. Указ Президента Российской Федерации № 110 от 01.02.2005. О проведении аттестации государственных гражданских служащих (в ред. 19.03.2014).
16. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н Обутверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими.
17. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Приказом Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.).
18. Закон Волгоградской области от 8 апреля 2005 г. N 1045-ОД "О государственной гражданской службе Волгоградской области".
19. Закон Волгоградской области от 19.04.2006 № 1214-ОД «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, предъявляемых для замещения должностей государственной гражданской службы Волгоградской области» (в ред. от 11.03.2015).
20. Закон Волгоградской области № 1119-ОД от 16.11.2005. О присвоении и сохранении классных чинов государственной гражданской службы Волгоградской области (в ред. от 12.11.2012).
21. Закон Волгоградской области от 10.11.2005 № 1114-ОД О денежном содержании государственного гражданского служащего Волгоградской области (в ред. от 29.10.2014).
22. Закон Волгоградской области от 30.12.2002 № 778-ОД О пенсионном обеспечении за выслугу лет лиц, замещавших государственные должности Волгоградской области и должности государственной гражданской службы Волгоградской области.
23. Закон Волгоградской области от 11.02.2008. N 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области» в ред. Закона Волгоградской области от 06.05.2015 N 49-ОД.
24. Постановление Главы администрации Волгоградской области от 14 декабря 2010 г. N 1900 О выплате денежных поощрений и материальной помощи государственным гражданским служащим Волгоградской области в органах исполнительной власти Волгоградской области (в ред. от 30.01.2015).
25. Постановление Главы администрации Волгоградской области от от 4 февраля 2011 г. N 69 Об утверждении Правил возмещения расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Волгоградской области и членов его семьи в другую местность при переводе в другой орган исполнительной власти Волгоградской области.
26. Постановление Главы администрации Волгоградской области от от 20 мая 2011 г. N 484 Об утверждении Морального кодекса государственных гражданских служащих Волгоградской области (в ред. от 07.07.2011).
27. Постановление Главы администрации Волгоградской области от от 24 декабря 2012 г. N 1286 Об утверждении Положения о нагрудном знаке "За безупречную государственную гражданскую службу Волгоградской области".
28. Постановление Главы администрации Волгоградской области от 5 апреля 2011 г. N 304 «Об утверждении Методики проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в аппарате Губернатора Волгоградской области» (в ред.от 03.02.2015).

29. Постановление Главы администрации Волгоградской области от 6 апреля 2011 г. N 310 «Об утверждении Положения о порядке заключения договора на обучение между органом исполнительной власти Волгоградской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Волгоградской области» (в ред. от 12.03.2014).
30. Постановление Губернатора Волгоградской области от 23 июня 2015 г. N 565 «Об утверждении Положения о порядке проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Волгоградской области, замещающих должности государственной гражданской службы Волгоградской области в аппарате Губернатора Волгоградской области».
31. Распоряжение аппарата Губернатора и Правительства Волгоградской области от 27 ноября 2014 г. № 529-ра «Об утверждении квалификационных требований, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Волгоградской области в аппарате Губернатора Волгоградской области» (в ред. 07.04.2015).
32. Типовые квалификационные требования в области информационно-коммуникационных технологий, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Волгоградской области в органах исполнительной власти Волгоградской области (утверждены Постановлением Губернатора Волгоградской области от 10 мая 2012 г. N 298).

6.5. Интернет-ресурсы

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

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроеционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью;

Дисциплина должна быть поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами.

Программные средства обеспечения учебного процесса должны включать:

- программы презентационной графики;
- текстовые редакторы.

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов включает в себя следующее:

- учебные аудитории оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья;

- учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор), мультимедийной системой. Для обучения лиц с нарушениями слуха используются мультимедийные средства и другие технические средства для приема-передачи учебной информации в доступных формах;

- для слабовидящих обучающихся в лекционных и учебных аудиториях предусмотрен просмотр удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в лекционных и учебных аудиториях предусмотрены специально оборудованные рабочие места;

- для контактной и самостоятельной работы используется мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т. д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.