



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

_____ Е.Н. Астанкова
02 сентября 2013г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

СД.Ф.9 МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Специальность 080504.65 Государственное и муниципальное управления
Квалификация (степень) выпускника – менеджер
Форма обучения: очная
Курс 5 семестр 9

Тихорецк
2013

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

дать студентам систематизированные знания о сущности муниципальной службы, ее месте и роли в процессе движения России к демократическому правовому государству. Особое внимание уделить новым подходам поиска, подготовки и расстановки кадров муниципальной службы, призванных обеспечить высокий уровень и качество жизни российских граждан, соответствующих международным стандартам.

Задачи дисциплины:

- приобретение знаний сущности муниципальной службы, проблем мотивации государственных и муниципальных служащих, форм и методов обеспечения государственной и муниципальной службы и путей ее реформирования;

- умений правильно определять сущность и содержание процесса управления муниципальной службой, проводить анализ внутренних и внешних факторов функционирования государственной и муниципальной службы, критериев ее эффективности;

- навыков определения целей, задач, стратегии и тактики развития муниципальной службы;

- применения современных моделей и методов реформирования муниципальной службы, исследования основных тенденций развития отечественной и зарубежной государственной и муниципальной службы.

Основной задачей курса является помощь студентам в усвоении вопросов организации муниципальной службы, правового положения государственного и муниципального служащего, прохождения муниципальной службы, повышения эффективности муниципальной службы, борьбы с бюрократизмом и коррупцией в органах власти.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Знать	основные тенденции развития государственной и муниципальной службы; роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной служебной деятельности
Уметь	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности
Владеть	юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; методами планирования служебной карьеры

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ и наименование раздела	Содержание раздела
1. Введение в дисциплину Муниципальная служба	Институт государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Предмет и задачи учебного курса «Государственная и муниципальная служба». Задачи, функции, принципы государственной и муниципальной службы. Виды государственной и муниципальной службы.
2. История развития и современное состояние муниципальной службы в России	Исторические традиции государственной и муниципальной службы в России: Киевской Руси, Московском государстве. Укрепление государственной службы в императорской России. Коренные проблемы службы и их проявление в современной России.
3. Должность муниципальной службы: содержание и классификация	Понятие, признаки, основания служебной должности. Реестр служебных должностей. Классификация групп и классов чинов как карьерное поле государственного и муниципального служащего. Отличительные особенности государственной должности РФ и государственной должности государственной службы. Принципы соотношения государственных и муниципальных должностей
4. Основы правового статуса муниципальных служащих	Понятие государственного и муниципального служащего. Правовое положение муниципального служащего. Сущность правового статуса: основные права, обязанности муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
5. Дисциплина муниципальной службы	Поощрение муниципального служащего: виды и порядок его применения. Социальная значимость деятельности государственных служащих и проблема дисциплины. Виды ответственности: дисциплинарная, административная, уголовная, материальная. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий. Защита прав служащего.
6. Прохождение муниципальной службы	Общая характеристика процесса прохождения службы. Порядок оформления поступления на государственную и муниципальную службу. Конкурсная процедура замещения должностей. Испытательный срок служащего. Трудовой договор и служебный контракт. Аттестация и квалификационный экзамен. Поощрения служащих. Основания прекращения служебных отношений.
7. Условия прохождения муниципальной службы	Материальные условия прохождения службы. Общие принципы оплаты муниципального служащего. Денежное содержание, состоящее из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой должностью и ежемесячных и иных выплат. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих. Гарантии служащих. Проблема мотивации государственных и муниципальных служащих.
8. Кадровая политика в системе муниципальной службы	Кадровая политика и кадровые технологии. Персональные данные муниципального служащего. Порядок ведения личного дела муниципального служащего. Карьера служащего. Кадровый резерв. Новые технологии оценки персонала государственной и муниципальной службы.
9. Эффективность муниципальной службы	Проблема эффективности служебной деятельности и ее оценки. Реформа государственной и муниципальной службы в РФ. Адаптация зарубежного опыта реформирования службы и применение его в России.

Таблица 3 – Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины для студентов очной формы обучения

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов					
		Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	КСР	
3 семестр							
1	Введение в дисциплину Муниципальная служба	9		2			7
2	История развития и современное состояние муниципальной службы в России	11	2	2			7
3	Должность муниципальной службы: содержание и классификация	11	2	2			7
4	Основы правового статуса муниципальных служащих	12	2	2			8
5	Дисциплина муниципальной службы	11	2	2			7
6	Прохождение муниципальной службы	11	2	2			7
7	Условия прохождения муниципальной службы	12	2	2			8
8	Кадровая политика в системе муниципальной службы	11	2	2			7
9	Эффективность муниципальной службы	12	2	2			8
	<i>Итого:</i>	<i>100</i>	<i>16</i>	<i>18</i>			<i>66</i>

4.3 Практические занятия (семинары)

Семинар 1. Тема 1. Введение в дисциплину муниципальная служба». Основные понятия о муниципальной службе.

1 Вопросы для подготовки:

1. Понятие муниципальной службы
2. Значение муниципальной службы, как публично-правового и социального института.
3. Цели, задачи, муниципальной службы Российской Федерации
4. Понятие муниципальной службы как организующего звена между местной властью и населением
5. Принципы и функции муниципальной службы Российской Федерации

2 Дискуссия на тему: Место и роль государственной службы в системе государственного управления.

Семинар 2. Тема 1. Введение в дисциплину муниципальная служба.

Основные понятия о муниципальной службе.

1 Вопросы для подготовки:

1. Виды государственной и муниципальной службы
2. Место и роль муниципальной службы в обществе и в системе видов службы
3. Основные этапы становления муниципальной службы в России
4. Сущность и особенности современной муниципальной службы в РФ. В чем заключаются трудности развития муниципальной службы в РФ
5. Принципы организации муниципальной службы

2 Выступление с рефератами

3 Тесты

Семинар 3. Тема 2. История развития и современное состояние муниципальной службы в

России

1 Вопросы для подготовки:

1. Зарождение государственного управления государственной службой в Киевской Руси
2. Становление и развитие системы государственной службы в Московском государстве
3. Укрепление государственной службы в императорской России
4. Табель о рангах, введенная Петром I в 1722г.
5. Исторические традиции государственной и муниципальной службы в России

2 Выступление с рефератами

Семинар 4. Тема 2. История развития и современное состояние муниципальной службы в

России

1 Вопросы для подготовки:

1. Развитие государственного управления и госслужбы в советский период
2. Органы законодательной и исполнительной власти РСФСР по Конституции 1918г.
3. Органы законодательной и исполнительной власти РСФСР по Конституции 1937г.
4. Осуществление государственной власти в РСФСР по Конституции РСФСР 1978г.
5. Коренные проблемы службы и их проявление в современной России

2 Выступление с рефератами

3 Тесты

Семинар 5. Тема 3. Должность муниципальной службы: содержание и классификация

1 Вопросы для подготовки:

1. Муниципальная должность муниципальной службы: понятие, виды
2. Реестр должностей муниципальной службы
3. Классификация должностей муниципальной службы
4. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы
5. Содержание понятий «занимать муниципальную должность» и «находиться на муниципальной службе»

2 Поисково-аналитическое задание: провести сравнительный анализ характеристик выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих.

3 Дискуссия на тему: Отличительные признаки между выборными должностными лицами местного самоуправления и муниципальными служащими

Семинар 6. Тема 3. Должность муниципальной службы: содержание и классификация

1 Вопросы для подготовки:

1. Государственная должность: ее правовой статус и содержание
2. Должности гражданской службы: категории, группы
3. Реестр служебных должностей гражданской службы
4. Классификация групп и классов чинов как карьерное поле государственного и муниципального служащего.
5. Принципы соотношения государственных и муниципальных должностей

2 Упражнения

3 Тесты

Семинар 7. Тема 4. Основы правового статуса муниципальных служащих

1 Вопросы для подготовки:

1. Понятие государственного и муниципального служащего
2. Система правовых источников муниципальной службы
3. Сущность правового статуса государственного и муниципального служащего
4. Основные элементы правового положения муниципального служащего
5. Основные признаки муниципальной службы

2 Выступление с рефератами

Семинар 8. Тема 4. Основы правового статуса муниципальных служащих

1. Вопросы для подготовки:

1. Права государственных и муниципальных служащих

2. Основные обязанности государственных и муниципальных служащих
3. Ограничения и запреты служащих
4. Ограничения по выполнению другой оплачиваемой деятельности
5. Гарантии для государственных и муниципальных служащих

2 Выступление с рефератами

3 Тесты

Семинар 9. Тема 4. Основы правового статуса муниципальных служащих

1 Вопросы для подготовки:

1. Виды поощрений государственных и муниципальных служащих
2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
3. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе
4. Правовое положение муниципального служащего при ликвидации и реорганизации органа местного самоуправления.
5. Социальный статус государственных служащих. Факторы, влияющие на его формирование.

2 Круглый стол на тему: Правовой статус муниципального служащего *(с участием работодателя)*

Семинар 10. Тема 5. Дисциплина муниципальной службы

1 Вопросы для подготовки:

1. Социальная значимость деятельности государственных и муниципальных служащих, проблема дисциплины
2. Дисциплинарная ответственность
3. Административная ответственность
4. Уголовная ответственность
5. Материальная ответственность

2 Дискуссия на тему: Базовые ценности на государственной и муниципальной службе и их соответствие требованиям к служебному поведению служащих *(с участием работодателя)*

Семинар 11. Тема 5. Дисциплина муниципальной службы

1 Вопросы для подготовки:

1. Служебное расследование
2. Временное отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей
3. Защита прав служащих
4. Злоупотребление должностными полномочиями
5. Запрет на получение вознаграждений от физических и юридических лиц формированию навыков работы с нормативными документами.

2 Упражнения

3 Тесты

Семинар 12. Тема 6. Прохождение муниципальной службы

1 Вопросы для подготовки:

1. Общая характеристика процесса прохождения службы
2. Порядок оформления поступления на государственную и муниципальную службу
3. Конкурсная процедура замещения должностей
4. Испытательный срок при поступлении на службу
5. Декларация о доходах гражданина и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности

2 Деловая (ролевая) игра на тему: Сокращение кадров в администрации муниципального образования

Семинар 13. Тема 6. Прохождение муниципальной службы

1 Вопросы для подготовки:

1. Трудовой договор и служебный контракт
2. Аттестация государственных и муниципальных служащих
3. Квалификационный экзамен государственных и муниципальных служащих
4. Поощрения государственных и муниципальных служащих

5. Основания прекращения служебных отношений

2 Упражнения

3 Тесты

Семинар 14. Тема 7. Условия прохождения муниципальной службы

1 Вопросы для подготовки:

1. Материальные условия прохождения службы
2. Денежное содержание
3. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих
4. Отпуск муниципального служащего: виды и особенности
5. Факторы, влияющие на величину оклада муниципальной должности

2 Деловая (ролевая) игра на тему: Аттестация муниципальных служащих (с участием работодателя)

Семинар 15. Тема 7. Условия прохождения муниципальной службы

1 Вопросы для подготовки:

1. Гарантии государственных и муниципальных служащих
2. Проблема мотивации государственных и муниципальных служащих
3. Ключевые проблемы реформирования государственной службы в России
4. Оценка эффективности и результативности работы государственных служащих
5. Критерии эффективности деятельности муниципальных служащих

2 Упражнения

3 Тесты

Семинар 16. Тема 8. Кадровая политика в системе муниципальной службы

1 Вопросы для подготовки:

1. Понятие, сущность и цели кадровой политики в сфере государственной и муниципальной службы
2. Принципы кадровой политики, как основа формирования профессионализма служащих
3. Кадровая политика и кадровые технологии
4. Требования, предъявляемые к деловым качествам кандидатов в аппарат муниципальной службы

2 Выступление с рефератами

Семинар 17. Тема 8. Кадровая политика в системе муниципальной службы

1 Вопросы для подготовки:

1. Карьера служащего
2. Кадровый резерв
3. Коррупция в системе государственной и муниципальной службы
4. Учет в кадровой политике субъективных факторов, определяющих поведение граждан при поступлении на муниципальную службу

2 Выступление с рефератами

3 Тесты

Семинар 18. Тема 9. Эффективность муниципальной службы

1 Вопросы для подготовки:

1. Понятие эффективности государственной и муниципальной службы
2. Критерии и модели оценки государственной и муниципальной службы
3. Эффективность муниципальной службы в опросах общественного мнения и средствах массовой информации
4. Новые технологии оценки персонала государственной и муниципальной службы

2 Деловая (ролевая) игра: Оценка качества работы госслужащего населением

Семинар 19. Тема 9. Эффективность муниципальной службы

1 Вопросы для подготовки:

1. Реформа государственной и муниципальной службы в Российской Федерации
2. Адаптация зарубежного опыта реформирования службы и применение его в России

3. Проблемы законодательного закрепления концепции реформирования гражданской службы в Российской Федерации

4. Современные методы оценки качеств кандидатов на государственную и муниципальную службу.

2 Круглый стол на тему: Зарубежный опыт организации государственной службы и проблемы его адаптации в РФ (с участием работодателя)

3 Тесты

4.4 Самостоятельное изучение разделов дисциплины

Тема 1. Введение в дисциплину муниципальная служба. Основные понятия о муниципальной службе

1. Контрольные вопросы:

1. Что такое государственная служба как социально-правовой институт?

2. В чем отличие институционального и деятельностного подходов к государственной службе?

3. Кто такой государственный служащий и каковы его основные признаки?

4. Чем государственный служащий отличается от политика?

5. В чем состоят требования к государственной и муниципальной службе?

6. В чем состоит содержание концепции реформирования государственной службы Российской Федерации?

2. Дискуссия на тему: Место и роль государственной службы в системе государственного управления

Дискуссия проводится с целью определения степени подготовки студентов к изучению дисциплины, выявления первоначальных знаний в области государственной и муниципальной службы.

Перечень дискуссионных тем для дискуссии:

1. Что такое политическая должность?

2. Каким образом устанавливается круг обязанностей по муниципальной должности.

3. В чем заключается содержание понятия должности, как социального явления?

4. В чем заключается правовой статус муниципальной должности?

5. Для чего, по Вашему мнению, нужны ограничения в муниципальной службе?

6. Для каких целей, по Вашему мнению законодательство устанавливает требования о предоставлении муниципальным служащим сведений о доходах и имуществе?

7. Какими качествами, по Вашему мнению, должен обладать современный муниципальный служащий. Дайте социально-нормативную характеристику и личностным качествам современного муниципального служащего.

8. В чем заключается профессиональная компетентность муниципального служащего, и какие профессиональные требования предъявляются законодательством?

Результатом проведенной дискуссии у студентов должны сформироваться понятия института государственной службы, государственной должности как социального явления.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он принимал активное участие в дискуссии.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он принимал непосредственное участие в дискуссии.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он принимал пассивное участие в дискуссии.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не принимал участие в дискуссии

3. Подготовить рефераты на темы:

1. Органы местного самоуправления и место муниципальной службы.

2. Задачи и функции муниципальной службы.

3. Принципы функционирования муниципальной службы.

4. Принципы организации муниципальной службы.

5. Принципы муниципальной службы в соответствии с законодательством субъектов РФ и нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления.

Тема 2. История развития и современное состояние муниципальной службы в России

1. Контрольные вопросы:

1. Что собой представляла «государева служба» и в чем ее отличие от государственной службы?
2. Каковы особенности организации государственной службы в Московском государстве?
3. В чем смысл административных преобразований Петра Великого? Что нового было привнесено в систему государственной службы?
4. Как развивалась государственная служба в XIX веке? В Советский период?
5. Что такое бюрократия и каковы ее виды?
6. В чем заключается феномен бюрократизма на государственной службе?
7. Какие тенденции в развитии современной государственной службы в зарубежных странах представляются Вам наиболее значимыми?

2. Подготовить рефераты на темы:

1. Особенности организации государственной службы в Московском Государстве.
2. Административные преобразования Петра Великого. Что нового было привнесено в систему государственной службы?
3. Развитие государственной службы в XIX веке и в Советский период.
4. Развитие современной государственной службы Великобритании;
5. Развитие современной государственной службы США;
6. Развитие современной государственной службы Франции;
7. Развитие современной государственной службы Китая;
8. Развитие современной государственной службы Японии;
9. Развитие современной государственной Германии.

Тема 3. Должность муниципальной службы: содержание и классификация.

1. Контрольные вопросы:

1. Каковы отличительные особенности государственной должности РФ и государственной должности государственной службы?
2. В чем особенность статуса должностного лица? Как соотносятся между собой понятия «должностное лицо» и «государственный служащий»?
3. Какие выделяются группы и категории должностей государственной гражданской службы? В чем смысл такого разделения?
4. Как соотносятся между собой группы и категории должностей государственной гражданской службы и классные чины?
5. Каков порядок присвоения классных чинов государственной гражданской службы?
6. Классификация должностей муниципальной службы.

2. Поисково-аналитическое задание: провести сравнительный анализ характеристик выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих.

3. Дискуссия на тему: Отличительные признаки между выборными должностными лицами местного самоуправления и муниципальными служащими

Дискуссия проводится на основании результатов выполнения самостоятельного поисково-аналитического задания.

Поисково-аналитическое задание: Изучите литературу, раскрывающую характеристику и особенности правового статуса выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих. Выявите сходства и различия.

Перечень дискуссионных тем для дискуссии:

1. Методы отбора выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих.
2. Содержание деятельности выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих.
3. Критерии подбора выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих.
4. Возможность представления на должность политических партий и объединений. Продолжительность работы.

Результатом дискуссии на тему: Отличительные признаки между выборными должностными лицами местного самоуправления и муниципальными служащими должно стать составление в виде таблицы различия их характеристик.

Критерии оценки:

-оценка «отлично» выставляется студенту, если он в полном объеме самостоятельно изучил

контрольные вопросы, в письменном виде изложил основное их содержание и принимал активное участие в дискуссии.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он не в полном объеме самостоятельно изучил контрольные вопросы, содержание не всех контрольных вопросов изложил в письменном виде, принимал непосредственное участие в дискуссии.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он самостоятельно изучил контрольные вопросы, в письменном виде изложил основное их содержание и не принимал участие в дискуссии или если он самостоятельно не изучил контрольные вопросы, но принимал участие в дискуссии.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он самостоятельно не изучил контрольные вопросы, и не принимал участие в дискуссии.

4. Упражнения:

В рамках выполнения данного упражнения предполагается провести анализ практических вопросов муниципального образования.

На основе существующих признаков определения муниципального служащего, распределите ниже перечисленных лиц: муниципальные служащие и не муниципальные служащие, приведите обоснование:

- директор муниципального предприятия;
- секретарь- стенографистка городской администрации;
- депутат сельского совета;
- ректор государственного университета;
- завуч муниципальной гимназии;
- юрисконсульт районной администрации;
- адвокат;
- председатель уличного комитета;
- начальник департамента сельского хозяйства краевой администрации;
- председатель постоянной комиссии горсовета;
- глава города;
- заместитель председателя областной думы;
- судебный исполнитель.

Тема 4. Основы правового статуса муниципальных служащих

1.Контрольные вопросы:

- 1.Назовите основные права государственного и муниципального служащего.
- 2.Перечислите основные обязанности государственного и муниципального служащего.
3. Какие существуют ограничения и запреты связанные с несением государственной муниципальной службой? В чем их смысл.
- 4.Каков порядок предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащего.

2. Подготовить рефераты на темы:

- 1.Принципы организации и осуществления государственной и муниципальной службы.
2. Система нормативно-правовых актов, регулирующих отношения по государственной и муниципальной службе.
- 3.Ограничения и запреты связанные с несением государственной и муниципальной службы? В чем их смысл.
- 4.Права и обязанности государственных и муниципальных служащих.

2.Круглый стол на тему: Правовой статус муниципального служащего (с участием работодателя)

Список проблемных вопросов:

1. Мотивация государственно-служебной деятельности;
2. Система нормативно-правового регулирования поведения служащих;
3. Стимулирование служебной деятельности и общественный контроль;
4. Основные принципы формирования системы управления государственной службой;
5. Система ценностей и принципов государственного управления;
6. Особенности реформирования государственной службы в России, в том числе процесс сокращения числа государственных гражданских служащих на 20%, инициированный Президентом

России.

Методические рекомендации по проведению круглого стола:

1. Преподавателем формулируются вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;
 2. Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;
 3. В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.
- Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения. Основную часть «круглого стола» составляют дискуссия и дебаты.

Критерии оценки:

-оценка «отлично» выставляется студенту, если он в полном объеме самостоятельно изучил контрольные вопросы, в письменном виде изложил основное их содержание и принимал активное участие в дискуссии.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он не в полном объеме самостоятельно изучил контрольные вопросы, содержание не всех контрольных вопросов изложил в письменном виде, принимал непосредственное участие в дискуссии.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он самостоятельно изучил контрольные вопросы, в письменном виде изложил основное их содержание и не принимал участие в дискуссии или если он самостоятельно не изучил контрольные вопросы, но принимал участие в дискуссии.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он самостоятельно не изучил контрольные вопросы, и не принимал участие в дискуссии.

Тема 5. Дисциплина муниципальной службы

1.Контрольные вопросы:

- 1.Назовите меры дисциплинарной ответственности государственных и муниципальных служащих.
2. Каков порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.
3. Назовите базовые ценности на государственной гражданской службе?
4. Соответствуют ли требования к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих этим базовым ценностям?
5. Каким образом обеспечивается соответствие служебного поведения государственных гражданских служащих указанным требованиям?
6. Что из себя представляет конфликт интересов на государственной гражданской службе и каковы методы его урегулирования?
- 7.Назовите меры административной ответственности на государственной гражданской и муниципальной службе.
8. Назовите меры уголовной ответственности на государственной гражданской и муниципальной службе.

2. Дискуссия на тему: Базовые ценности на государственной и муниципальной службе и их соответствие требованиям к служебному поведению служащих (с участием работодателя)

Дискуссия проводится на основании изучения контрольных вопросов.

Перечень дискуссионных тем для дискуссии:

1. Что вы понимаете под социальным статусом государственных служащих? В чем заключается правовой статус муниципальной должности? Какие факторы влияют на их формирование?
2. Для чего, по вашему мнению, нужны ограничения в муниципальной службе?
3. Для каких целей законодательство устанавливает требования о предоставлении муниципальным служащим сведений о доходах и имуществе?
4. Какими качествами, по вашему мнению, должен обладать современный муниципальный служащий, дайте социально - нормативную характеристику личностным качествам современного муниципального служащего.
- 5.Что, на ваш взгляд, необходимо предпринять для повышения престижа государственной службы?

Критерии оценки:

-оценка «отлично» выставляется студенту, если он в полном объеме самостоятельно изучил

контрольные вопросы, в письменном виде изложил основное их содержание и принимал активное участие в дискуссии.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он не в полном объеме самостоятельно изучил контрольные вопросы, содержание не всех контрольных вопросов изложил в письменном виде, принимал непосредственное участие в дискуссии.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он самостоятельно изучил контрольные вопросы, в письменном виде изложил основное их содержание и не принимал участие в дискуссии или если он самостоятельно не изучил контрольные вопросы, но принимал участие в дискуссии.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он самостоятельно не изучил контрольные вопросы, и не принимал участие в дискуссии.

3. Упражнения:

Выполнение данного упражнения предполагает формирование практических навыков работы с документами.

По завершению изучения вопросов дисциплины государственных и муниципальных служащих, студентам предлагается практическое упражнение по ознакомлению с Решением представительного органа Тихорецкого городского поселения: «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации Тихорецкого городского поселения» в части предусмотренных мер ответственности муниципальных служащих и сопоставлению их с действующим Федеральным законодательством.

Тема 6. Прохождение муниципальной службы

1. Контрольные вопросы:

1. Каким образом происходит назначение на государственные и муниципальные должности?
2. Каковы требования к лицам, претендующим на замещение данных должностей?
3. В чем смысл и порядок проведения аттестации государственных и муниципальных служащих?
4. Квалификационный экзамен, смысл и порядок его проведения.
5. Каковы основания для прекращения служебного контракта?
6. Раскройте особенности служебной командировки муниципальных служащих.

2. Деловая (ролевая) игра на тему: Сокращение кадров

Перед администрацией поставлена задача сокращения персонала на 20% в целях экономии бюджетных средств. Студентам даются организационная структура и штатное расписание администрации. Предлагается смоделировать различные возможные подходы к решению поставленной задачи, группой руководителей отделов (бюджетного отдела, планового отдела, отдела по управлению персоналом, производственных отделов), группой рядовых сотрудников.

Студентам предлагается действовать по следующему плану.

1. Четко сформулировать проблему и соответствующую ей управленческую задачу.
2. Выявить причины, вызвавшие данную проблему. Для этого необходимо выделить иерархию влияющих на изменение ситуации факторов и определить последствия изменений внешних и внутренних ситуационных переменных.
3. Уяснить критерии оценки решений поставленной проблемы.
4. Представить возможные альтернативные решения и сопоставить их с имеющимися в наличии ресурсами и правовыми нормами, способствующими выполнению данных решений или препятствующими им.
5. Уяснить степень соблюдения интересов вовлеченных в проблему групп и отдельных личностей в случае принятия соответствующего решения.
6. Попытаться дать прогноз развития событий в случае принятия соответствующего решения, а также сопутствующие решению экономические, социальные, политические и иные последствия.

Критерии оценки:

-оценка «отлично» выставляется студенту, если он в полном объеме самостоятельно изучил контрольные вопросы и принимал активное участие в дискуссии.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он не в полном объеме самостоятельно изучил контрольные вопросы, принимал непосредственное участие в дискуссии.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он самостоятельно изучил контрольные вопросы и не принимал участие в дискуссии или если он самостоятельно не изучил контрольные вопросы, но принимал участие в дискуссии.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он самостоятельно не изучил

контрольные вопросы, и не принимал участие в дискуссии.

3.Упражнения:

Выполнение данного упражнения предполагает формирование практических навыков работы с документами.

Студентам предлагается практическое упражнение по оформлению документов при поступлении на муниципальную службу: оформление трудового договора и подготовка проекта акта представителя нанимателя о назначении на должность.

Тема 7. Условия прохождения муниципальной службы

1.Контрольные вопросы:

- 1.Какие материальные условия прохождения государственной и муниципальной службы?
- 2.Из чего складывается денежное содержание муниципального служащего?
3. Как предусматривается пенсионное обеспечение государственной и муниципальной службы?
- 4.Какие существуют гарантии для государственных и муниципальных служащих?
- 5.Назовите проблемы мотивации государственных и муниципальных служащих.

2 Деловая (ролевая) игра на тему: Аттестации муниципальных служащих (с участием работодателя)

1 *Тема (проблема)*- Подготовка к проведению, проведение и оформление результатов аттестации.

2 *Учебно-воспитательные цели:*

-формирование целостного восприятия особенностей совершенствования деятельности органов местного самоуправления по подбору, повышению квалификации и расстановке муниципальных служащих;

-практическая отработка оценки персонала в администрации методом аттестации;

-развитие логического мышления, познавательной активности в ходе закрепления изученного материала, навыков оформления кадровой управленческой документации;

-формирование умений работать в команде, выработка навыков делового общения;

-воспитание чувства ответственности за совершаемые действия.

3. *Концепция игры:* моделирование ситуации практической деятельности администрации, осуществление студентами основных этапов аттестации:

1этап - подготовительный

2этап - проведение аттестации

3этап – заключительный

4. *Роли:*

1Глава администрации

2Председатель и члены аттестационной комиссии

3Муниципальные служащие, проходящие аттестацию

4Независимые эксперты: социолог, психолог

5Работники кадровой службы администрации

5. *Обеспечение деловой игры:*

1 Правовой акт, содержащий положения о формировании аттестационной комиссии и об утверждении графика проведения аттестации;

2 Список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

3Письменная характеристика аттестуемых муниципальных служащих;

4Вопросы и критерии оценки аттестуемых муниципальных служащих;

б. *Ожидаемые результаты:*

определение уровня профессиональной подготовки муниципального служащего и его соответствия замещаемой муниципальной должности;

решение вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина;

-определение перспективы использования потенциальных способностей муниципального служащего, стимулирование роста его профессиональной компетенции;

выявление необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки муниципального служащего;

обеспечение возможности долгосрочного планирования передвижения кадров, а также своевременного освобождения работника от должности или перевода на менее квалифицированную работу;

формирование кадрового резерва.

Критерии оценки:

-оценка «отлично» выставляется студенту, если он в полном объеме изучил самостоятельно контрольные вопросы и принимал активное участие в игре.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он не в полном объеме самостоятельно изучил контрольные вопросы, принимал непосредственное участие в игре.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он самостоятельно изучил контрольные вопросы и не принимал участие в игре или если он самостоятельно не изучил контрольные вопросы, но принимал участие в игре.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он самостоятельно не изучил контрольные вопросы, и не принимал участие в игре.

Структура занятия:

1 Мотивация учебной деятельности.

2 Распределение студентов по «ролям».

3 Постановка задач перед каждой группой участников игры.

4 Самостоятельная работа студентов – игровая деятельность.

5 Подведение итогов занятия, выставление оценок.

Перспектив деловой игры «Аттестация муниципальных служащих»

Описание ситуации.

Необходимость проведения в администрации муниципального образования очередной аттестации муниципальных служащих.

Цели и задачи деловой игры.

Изучив нормативные документы по проведению аттестации студенты должны:

- определить функции и задачи на каждом этапе ее проведения;

- подготовить соответствующие документы для ее проведения.

Для вхождения в роль каждая команда игроков получает соответствующее задание.

Достоинством игрока считается:

1 умение составлять кадровые документы;

2 способность делать обобщения и выводы;

3 умение принимать решения, адекватные ситуации.

Деловая игра подразумевает как аудиторное практическое задание, так и самостоятельную работу студентов по домашнему заданию, формулируемому заранее преподавателем.

Домашнее задание.

1 Задание кадровой службе администрации.

1.1 подготовить правовой акт, содержащий положения:

а) о формировании аттестационной комиссии;

б) об утверждении графика проведения аттестации;

в) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии. В распоряжении устанавливаются сроки проведения аттестации и утверждаются этапы подготовки аттестации и ответственные за их исполнение.

1.2 Подготовить для аттестационной комиссии перечень оценочных вопросов.

1.3 Ознакомить служащих, подлежащих аттестации с распоряжением под роспись и известить об аттестации.

2 Задание начальникам отделов, аттестуемых муниципальных служащих:

Подготовить отзыв на каждого аттестуемого муниципального служащего

3 Аттестационная комиссия.

3.1 Рассматривает представленные на муниципального служащего документы, заслушивает сообщение муниципального служащего, при необходимости - его руководителя, о служебной деятельности за предшествующий аттестации период. В беседе с аттестуемым члены аттестационной комиссии определяют соответствие уровня подготовки муниципального служащего, суммы его знаний, имеющегося опыта, организаторских способностей, умения работать в коллективе, требованиям, предъявляемым к замещаемой им должности.

3.2 В ходе аттестации ведет протокол, в котором фиксируется список присутствующих членов аттестационной комиссии, краткое сообщение аттестуемого служащего, заданные ему вопросы и ответы на них, оценка деятельности и результаты голосования, рекомендации аттестационной комиссии.

Решение аттестационной комиссии, ее рекомендации принимаются в отсутствие аттестуемого и

его непосредственного руководителя открытым или тайным голосованием простым большинством присутствующих на заседании членов комиссии. Голосование проводится за каждую из оценок отдельно. Каждый член аттестационной комиссии имеет право голосовать по данному муниципальному служащему только один раз. При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого муниципального служащего.

3.3 По результатам аттестации муниципального служащего принимает одно из следующих решений:

- соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;
- соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

3.4 Результаты аттестации заносит в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по утвержденной форме.

Затем на заседании комиссии приглашается аттестуемый муниципальный служащий, которому сообщаются результаты аттестации. После ознакомления с записями результатов голосования и рекомендаций аттестационной комиссии он также подписывает аттестационный лист.

4 Глава администрации с учетом результатов аттестации в течение одного месяца после проведения аттестации принимает одно из следующих решений:

- соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;
- направляется на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
- понижается в должности муниципальной службы.

замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

Связанные с проведением аттестации спорные вопросы рассматриваются в судебном порядке.

После завершения аттестации проводится работа по подведению итогов: устанавливается общее число муниципальных служащих, прошедших аттестацию; составляется список служащих, подлежащих повторной аттестации через год; уточняются возможные сроки аттестации служащих, освобожденных от прошедшей аттестации. Аттестационный лист, служебная характеристика, распоряжение о включении служащего в резерв и другие документы по аттестации подшиваются в личное дело муниципального служащего.

По итогам проведенной работы издается распоряжение руководителя органа местного самоуправления, в котором анализируются результаты проведения аттестации, утверждаются мероприятия по проведению очередной аттестации и улучшению работы с кадрами.

Послеигровой анализ экспертов:

1. Оценка каждой подгруппы студентов.
2. Анализ правильности составления документов по итогам аттестации.
3. Анализ поведения участников игры с точки зрения соблюдения правил делового общения и служебного этикета.

Заключительный этап:

1. Подведение итогов деловой игры преподавателем.
2. Корректировка(в случае необходимости)оценок экспертов.
3. Обобщение результатов деловой игры.

3.Упражнения:

Выполнение данного упражнения предполагает формирование практических навыков работы с документами

На основании законодательства Краснодарского края о муниципальной службе заполните таблицу:

Виды муниципальных должностей муниципальной службы	Классификационные требования, предъявляемые к муниципальной должности муниципальной службы данного вида
--	---

Тема 8. Кадровая политика в системе муниципальной службы

1. Контрольные вопросы:

1. Перечислите особенности кадровой политики на государственной службе.
2. Чем отличается кадровая политика от кадровой работы?
3. Что представляет конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе и каковы методы его урегулирования?
4. Каковы базовые ценности на государственной гражданской и муниципальной службе?
6. В чем заключается кадровое планирование на гражданской службе?

2. Подготовить рефераты на темы:

1. Особенности кадровой политики на государственной службе.
2. Отличие кадровой политики от кадровой работы.
3. Конфликт интересов на государственной гражданской службе и каковы методы его урегулирования.
4. Базовые ценности на государственной гражданской службе.
5. Бюрократия, ее виды.
6. Кадровое планирование на гражданской службе.
7. Критерии отбора и оценки государственных служащих.

Тема 9. Эффективность государственной и муниципальной службы

1. Контрольные вопросы:

1. Дайте понятие компетенции, компетентности, профессионализма и профессиональной компетентности.
2. Охарактеризуйте профессионализм в современной российской государственной службе: оценка состояния и пути повышения.
3. Какие вы знаете оценки эффективности и результативности работы государственных и муниципальных служащих?

2. Деловая игра: Оценка качества работы госслужащего населением

Методические рекомендации по проведению:

На первом этапе с участием всех студентов выявляются параметры, с помощью которых потребитель оценивает качество работы соответствующих служб. Эти параметры фиксируются представителями группы оценки на доске. Далее, каждый из этих параметров структурируется по трем признакам: характеристики; стандарты и нормы; оценка. Так, если выбрать параметром качества деятельности администрации письма граждан, то признаками этого параметра могли бы быть: характеристики — частотность обращений граждан со своими нуждами; стандарты и нормы — не превышающая 3 дней длительность рассмотрения писем; оценка — адекватность ответа и его результативность.

Далее, группа аналитиков разбивается на более мелкие группы (по 3 человека), каждая из которых должна определить характеристики, стандарты и нормы, оценки деятельности конкретной муниципальной службы (отдела народного образования, отдела здравоохранения, жилищно-коммунального отдела, отдела внутренних дел и т.д.) с позиций жителя этого муниципального округа.

В заключение делаются выводы о реальной пользе для населения деятельности служащих органов муниципального управления и степени расхождения способов оценки качества этой работы со стороны потребителей услуг и со стороны вышестоящих органов городской власти. Определяются пути повышения эффективности работы с письмами городских и окружных служб.

Продолжительность обсуждения - 10-15 минут.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он в полном объеме самостоятельно изучил контрольные вопросы и принимал активное участие в дискуссии.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он не в полном объеме самостоятельно изучил контрольные вопросы, принимал непосредственное участие в дискуссии.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он самостоятельно изучил контрольные вопросы и не принимал участие в дискуссии или если он самостоятельно не изучил контрольные вопросы, но принимал участие в дискуссии.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он самостоятельно не изучил

контрольные вопросы, и не принимал участие в дискуссии.

3. Круглый стол на тему: Зарубежный опыт организации государственной службы и проблемы его адаптации в РФ (с участием работодателя)

Методические рекомендации по проведению:

На данном занятии студенты учатся грамотно выстраивать свой устный ответ, отстаивать свои суждения, применять теоретические знания на практике.

Подготовка к проведению круглого стола ведется за 2 недели до его проведения с определением цели, задачи проведения.

Цель: Познакомиться с зарубежным опытом организации государственной службы .

Задачи:

- определить концептуальные основы организации государственной службы в условиях рыночной экономики демократической политической системы;
- определить основные подходы к реформированию государственной службы в развитых странах на современном этапе.

Вопросы по обсуждаемой проблеме определяются и даются преподавателем заранее:

- опыт стран англо-саксонской модели госслужбы;
- опыт стран континентальной модели госслужбы;
- опыт стран азиатской модели госслужбы.

Литература для проведения круглого стола определяется как обязательная, так и дополнительная.

Перед проведением круглого стола, в процессе его подготовки организовываются групповые и индивидуальные консультации.

Ведут круглый стол заранее определенные и подготовленные к дискуссии студенты.

Критерии оценки:

-оценка «отлично» выставляется студенту, если он в полном объеме самостоятельно изучил контрольные вопросы и принимал активное участие в дискуссии.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он не в полном объеме самостоятельно изучил контрольные вопросы, принимал непосредственное участие в дискуссии.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он самостоятельно изучил контрольные вопросы и не принимал участие в дискуссии или если он самостоятельно не изучил контрольные вопросы, но принимал участие в дискуссии.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он самостоятельно не изучил контрольные вопросы, и не принимал участие в дискуссии.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Тема 1. Введение в дисциплину муниципальная служба

1. Год принятия № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»
 - а) 1995 б) 1998 в) 2001 г) 2004
2. Год принятия № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ»
 - а) 1995 б) 2000 в) 2002 г) 2003
3. Федеральными законами № 79-ФЗ и № 58-ФЗ устанавливаются основы государственной гражданской службы
 - а) политические
 - б) правовые
 - в) организационные
 - г) финансово-экономические
4. Государственная гражданская служба подразделяется на:
 - а) федеральную
 - б) субъектов Федерации
 - в) в исполнительных органах
 - г) в законодательных органах
5. Год принятия № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»?
 - а) 2007 б) 1998 в) 2009 г) 2013
6. Укажите признаки муниципального органа:
 - а) является частью механизма мсу, но структурно, организационно и хозяйственно обособленной от остальных частей этого механизма
 - б) имеет властные полномочия, наделяемые которыми осуществляется в особом установленном мсу порядке
 - в) орган муниципальной власти осуществляет задачи и функции муниципальной власти
 - г) орган муниципальной власти является коммерческой организацией
7. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает:
 - а) правовые основы организации муниципальной службы и основы правового статуса муниципальных служащих
 - б) составы служебных преступлений
 - в) конкретные размеры денежного содержания муниципальных служащих
 - г) общие правила прохождения муниципальной службы
8. Муниципальная служба – это:
 - а) профессиональная деятельность муниципальных служащих
 - б) служба на выборных должностях в муниципальных органах
 - в) профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий муниципальных органов
9. Предметом регулирования Федерального закона № 79-ФЗ являются отношения, связанные с:
 - а) поступлением
 - б) определением правового статуса служащего
 - в) прекращением
 - г) прохождением
10. В соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ представитель нанимателя:
 - а) руководитель государственного органа
 - б) лицо, замещающее государственную должность
 - в) исполнитель
 - г) представитель руководителя

Тема 2. История развития и современное состояние муниципальной службы в России

1. В каких понятиях употребляется слово «Служба»
 - а) обслуживание кого-либо
 - б) исполнение определенных обязанностей
 - в) человек, состоящий на какой либо службе

- г) обязанность долга, верности
- д) вид деятельности человека
- е) социально- правовой институт
- ж) система специальных органов государства
- з) духовная деятельность

2. В результате реформаторской деятельности царя Петра I:

- а) установление абсолютной монархии
- б) введение «Табеля о рангах всех чинов воинских, статских и придворных»
- г) разделение России на губернии

3. Назовите положительные черты бюрократического аппарата, созданного Петром I:

- а) профессионализм
- б) специализация
- в) нормативность
- г) дороговизна
- д) негибкость
- е) работа на себя

4. Особенности государственной службы советского периода:

- а) определение правового положения государственных служащих трудовым законодательством
- б) не признание публично-правовой природы института госслужбы
- в) отнесение к государственным служащим всех лиц, работающих в государственных органах, учреждениях, организациях и получающих заработную плату из бюджетных средств
- г) самостоятельность института госслужбы от партийной службы

5. Отсчет российского опыта местного самоуправления, по мнению большинства историков и правоведов, можно начинать:

- а) с радикальных преобразований Петра I
- б) родовой общины
- в) Ивана IV

6. Какие три направления четко прослеживаются в развитии французских структур власти:

- а) демократизация
- б) централизация
- в) деконцентрация
- г) демонополизация
- д) децентрализация

7. Несмотря на сильную децентрализацию, государственная целостность Германии не подвергается опасности. Причиной этому являются:

- а) общефедеральный правопорядок
- б) регулируемая в масштабе всей федерации государственная служба
- в) национальная структура партий
- г) общефедеральная экономическая система
- д) общефедеральное административное устройство

8. Земская (1864г.) и городская (1870г.) реформы были проведены:

- а) Иваном IV
- б) Петром I
- в) Екатериной II
- г) Александром II
- д) Александром III

9. Как вы считаете, муниципальный менеджмент (как вид управления) тождественен местному самоуправлению (как форме народовластию):

- а) да
- б) нет

10. В какой из глав Конституции РФ определен статус местного самоуправления:

- а) глава 1. Основы конституционного строя
- б) глава 2. Права и свободы человека и гражданина
- в) глава 3. Федеральное устройство
- г) глава 5. Региональное устройство
- д) глава 8. Местное самоуправление

Тема 3. Должность муниципальной службы: содержание и классификация

1. Регулирование отношений, связанных с государственной службой осуществляется:

- а) Конституцией РФ
- б) федеральными законами
- в) Конституцией (уставами) субъектов РФ
- г) международными договорами

2 Государственные органы власти представлены на следующих уровнях:

- а) федеральном
- б) уровне субъектов
- в) территориальном
- г) муниципальном

3. Дополните нижесказанное...

Государственная гражданская служба РФ - вид государственной службы, представляющий собой.....служебную деятельность граждан РФ на должностях по обеспечению.....полномочий.....государственных органов, государственных органови лиц, замещающих

4. К принципам государственной гражданской службы относится:

- а) приоритет прав и свобод человека и гражданина
- б) принадлежность к политической партии
- в) равный доступ к гражданской службе
- г) равные условия ее прохождения

5. В чем взаимосвязь гражданской службы и государственной службы иных видов:

- а) соотносительности основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий
- б) установление ограничений и обязательств при прохождении службы
- в) соотносительности жилищных условий и размеров оплаты коммунальных услуг;
- г) учет стажа государственной службы иных видов при исчислении стажа и начислении пенсии

6. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:

- а) единства основных квалификационных требований к должностям;
- б) единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации служащих;
- в) учет стажа гражданской службы при исчислении стажа и начислении пенсии стажа муниципальной службы;

г) соотносительности основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий;

7. К категориям должностей гражданской службы не относится:

- а) руководители;
- б) специалисты;
- в) советники;
- г) заместители руководителя;

8. К группам должностей гражданской службы не относится:

- а) высшие;
- б) средние;
- в) низшие;
- г) главные;

9. Реестр государственных должностей федеральной государственной службы утверждается:

- а) федеральным конституционным законом;
- б) федеральным законом;
- в) Конституцией РФ;
- г) Указом Президента РФ;

10. К квалификационным требованиям к должностям гражданской службы не относится:

- а) стаж гражданской службы
- б) уровень профессионального образования;
- в) знание персонального компьютера;
- г) опыт работы;

Тема 4. Основы правового статуса муниципальных служащих

1. К основным правам гражданского служащего относится:
 - а) право на ознакомление с должностным регламентом;
 - б) должностной рост из органов местного самоуправления до федеральных государственных органов;
 - в) получение информации и материалов для исполнения обязанностей;
 - г) на оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим законом и служебным контрактом;
 - д) отдых
 - ж) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы
2. К основным обязанностям государственного служащего относится:
 - а) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
 - б) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и сведения, ставшие ему известными, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
 - в) членство в политической партии;
 - г) проведение служебной проверки в общественных организациях;
3. К ограничениям гражданских служащих относится:
 - а) признания его ограниченно дееспособным или недееспособным;
 - б) осуждения его к наказанию и наличия не снятой или не погашенной судимости;
 - в) выхода из гражданства или приобретения гражданства другого государства;
 - г) наличия близкого родственника на государственной или муниципальной службе;
4. К запретам, связанным с гражданской службой относится:
 - а) участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией;
 - б) осуществлять предпринимательскую деятельность;
 - в) получать вознаграждения от физических и юридических лиц;
 - г) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;
5. С соответствии с требованиями к служебному поведению гражданский служащий обязан:
 - а) исполнять должностные обязанности добросовестно;
 - б) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его служебной деятельности;
 - в) оказывать предпочтение ведущим общественным и религиозным объединениям;
 - г) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов РФ;
6. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера производится:
 - а) при поступлении на гражданскую службу;
 - б) ежегодно;
 - в) при прекращении службы;
 - г) по требованию представителя нанимателя;
7. Систему правовых источников муниципальной службы составляют:
 - а) нормативные акты
 - б) обычаи, прецеденты и нормативные акты
 - в) нормативные договоры и нормативные правовые акты
 - г) обычаи, доктрина, прецеденты и нормативные акты
8. Федеральный закон «О муниципальной службе в РФ» состоит из:
 - а) статей
 - б) разделов, глав и статей
 - в) глав и параграфов
9. Каким из перечисленных не являются принципами муниципальной службы, установленными ФЗ «О муниципальной службе в РФ»:
 - а) верховенства Конституции РФ и федеральных законов над иными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей и обеспечении их прав
 - б) приоритета прав и свобод человека

- в) разделения законодательной, исполнительной и судебной властей
- г) демократизма
- д) профессионализма и компетентности муниципальных служащих

10. Принцип стабильности кадров муниципальных служащих в муниципальных органах заключается в:

- а) постоянном замещении муниципальным служащим одной и той же муниципальной должности муниципальной службы
- б) устойчивости профессионального положения служащего и преемственности в проведении муниципальной кадровой политики
- в) невозможности прекращения служебных отношений
- г) закреплении граждан на муниципальной службе и использовании, главным образом, внутреннего резерва при замещении муниципальных должностей муниципальной службы

Тема 5. Дисциплина муниципальной службы

1. За совершение дисциплинарного проступка к муниципальному служащему применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание
- б) выговор
- в) предупреждение
- г) увольнение
- д) отстранение от должностных обязанностей

2. Отстранение от должностных обязанностей муниципального служащего может быть произведено:

- а) до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности
- б) на один месяц
- в) на три месяца
- г) на две недели

3. Основанием для служебного расследования является:

- а) представление соответствующего органа местного самоуправления
- б) представление органов прокуратуры
- в) представление органов следствия и дознания
- г) представление органов налоговых органов
- д) обращение муниципального служащего о назначении в отношении него служебного расследования
- е) обращение постороннего лица о назначении в отношении муниципального служащего служебного расследования

4. Применяются ли к государственным и муниципальным служащим меры административной и уголовной ответственности:

- а) да
- б) нет

5. Какие меры административных взысканий применяются к государственным и муниципальным служащим:

- а) предупреждение
- б) штраф
- в) административное задержание

6. Какие меры уголовной ответственности применяются к государственным и муниципальным служащим:

- а) штраф
- б) лишение права заниматься определенной деятельностью
- в) лишение права занимать определенные должности
- г) арест
- д) лишение свободы
- ж) предупреждение

7. Муниципальный служащий может быть привлечен:

- а) к любому виду ответственности
- б) только к административной

- в) к любому виду ответственности за исключением гражданско- правовой
- г) только к ответственности в форме общественного порицания
- д) к дисциплинарной и уголовной ответственности

8. Основанием для привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности является:

- а) неисполнение муниципальным служащим возложенных на него обязанностей
- б) непредоставление информации руководителю
- в) нахождение муниципального служащего в неоплачиваемом отпуске
- г) получение взятки от другого лица

9. Муниципальный служащий не вправе:

- а) заниматься предпринимательской деятельностью
- б) получать иностранные награды
- в) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей
- г) принимать участие в забастовках
- д) состоять членом органа управления коммерческой организацией, если иное не предусмотрено федеральным законом или если в порядке, установленном федеральными и законами субъектов РФ, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией

10. Муниципальный служащий не вправе:

- а) покидать пределы РФ без письменного разрешения Президента РФ
- б) быть депутатом законодательного(представительного) органа РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления
- в) участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы
- г) обращаться в судебные органы для защиты своей чести и достоинства
- д) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он состоит на муниципальной службе либо который непосредственно подчинен или непосредственно подконтролен ему

Тема 6. Прохождение муниципальной службы

1.. Поступление на гражданскую службу производится по результатам конкурса при:

- а) замещении должности гражданского служащего;
- б) замещении должности гражданского служащего категории руководитель и помощники;
- в) замещении должности гражданского служащего категории руководитель;
- г) замещении должности гражданского служащего категории специалисты;

2. В служебный контракт включается:

- а) права и обязанности сторон;
- б) ФИО гражданина;
- в) наименование государственного органа;
- г) должностной регламент;

3.. При поступлении на гражданскую службу предусмотрено испытание в случае:

- а) предусмотренном служебным контрактом;
- б) назначения на должность в порядке перевода;
- в) при замещении должности категорий руководители и помощники;
- г) подозрения на некомпетентность ВУЗа;

4. К общим основаниям прекращения служебного контракта относятся:

- а) истечение срока действия срочного контракта;
- б) смена состава Правительства;
- в) смена Президента;
- г) отказ служащего от профессиональной переподготовки в связи с сокращением должности;

5. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя производится в случае:

- а) несоответствие замещаемой должности;
- б) по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- в) недостаточной квалификации по результатам аттестации;
- г) нарушений требований охраны труда, если оно повлекло тяжкие последствия, аварию,

катастрофу либо заведомо создавало угрозу наступления таких последствий;

6. На муниципальную службу вправе поступать граждане:

- а) достигшие возраста 20 лет
- б) достигшие возраста 18 лет
- в) владеющие государственным языком РФ
- г) соответствующие квалификационным требованиям
- д) занимающиеся предпринимательской деятельностью
- е) владеющие английским языком

7. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- а) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету
- в) паспорт
- г) трудовую книжку
- д) сберегательную книжку
- ж) документ об образовании
- з) свидетельство о заключении брака
- е) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования
- к) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе
- л) документы воинского учета
- м) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу
- н) сведения о доходах за год, предшествующих году поступления на муниципальную службу
- о) справку о составе семьи

8. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются:

- а) уровню профессионального образования
- б) стажу муниципальной службы
- в) стажу работы по специальности
- г) возрасту
- д) полу
- ж) партийной принадлежности
- з) профессиональным знаниям и навыкам

9. Классификация должностей муниципальной службы:

- а) высшие
- б) главные
- в) низшие
- г) ведущие
- д) старшие
- ж) младшие
- з) средние

10. Для главной группы должностей муниципальной службы присваиваются классные чины:

- а) муниципальный советник 1 класса
- б) муниципальный советник 2 класса
- г) муниципальный советник 3 класса
- д) муниципальный советник 4 класса
- ж) муниципальный советник 5 класса

11. Для ведущей группы должностей муниципальной службы присваиваются классные чины:

- 1. советник муниципальной службы 1,2 или 3 класса
- 2. референт муниципальной службы 1,2 или 3 класса
- 3. секретарь муниципальной службы 1,2 или 3 класса

12. Аттестации не подлежат следующие служащие:

- а) замещающие должности муниципальной службы менее года
- б) достигшие возраста 60 лет
- в) беременные женщины
- г) находящиеся в трудовом отпуске
- д) находящиеся в отпуске по беременности и родам

- ж) замещающие должности по срочному трудовому договору
- з) имеющие стаж работы свыше 15 лет

Тема 7. Условия прохождения муниципальной службы

1. Поощрение муниципального служащего:

- а) объявление благодарности
- б) выдача премии
- в) выдача экскурсионной путевки
- г) награждение Почетной грамотой
- д) награждение ценным подарком
- ж) повышение в должности

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из:

- а) основного оплачиваемого отпуска
- б) дополнительных оплачиваемых отпусков
- в) резервного оплачиваемого отпуска

3. Основной оплачиваемый отпуск представляется в количестве:

- а) 28 календарных дней
- б) 30 календарных дней
- в) 45 календарных дней
- г) 15 календарных дней

4. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет представляется продолжительностью:

- а) не более 15 дней
- б) не более 20 дней
- г) не менее 15 дней

5. Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы состоит:

- а) должностного оклада
- б) месячного оклада
- в) оклада денежного содержания
- г) оклада денежного содержания и иных ежемесячных дополнительных выплат

6. К дополнительным выплатам относятся:

- а) за особые условия муниципальной службы
- б) за выслугу лет
- в) за возраст, старше 40 лет
- г) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну
- д) премии по итогам работы за месяц
- ж) ежемесячного денежного поощрения
- з) единовременной выплаты при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска
- е) материальной помощи

7. В стаж муниципальной службы включаются периоды работы на:

- а) должностях муниципальной службы
- б) муниципальных должностях
- в) государственных должностях
- г) воинских должностях
- д) должностях правоохранительной службы
- ж) должностях государственной гражданской службы
- з) работы на должностях в условиях севера

8. Кадровая работа в администрации включает в себя:

- а) формирование кадрового резерва
- б) ведение трудовых книжек
- в) ведение личных дел
- г) ведение реестра муниципальных служащих
- д) оформление и выдачу служебных удостоверений
- ж) проведение конкурса на замещение вакантных должностей
- з) проведение аттестации муниципальных служащих
- е) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

- и) определение размера оклада денежного содержания муниципальных служащих
- к) продвижение по службе

9. Денежное содержание гражданского служащего состоит из:

- 1) месячного оклада;
- 2) оклада за классный чин
- 3) Ежемесячных выплат;
- 4) ежемесячного денежного поощрения:

а) 1,2, 4 б) 1,3,4

в) 2,3,4 г) 1,2,3

10. Социальные гарантии служащим предусматривают:

а) равные условия оплаты труда;

б) право на получение в полном объеме денежного содержания;

в) возмещение расходов, связанных с переездом служащего и членов его семьи в другую местность;

г) защита служащего и членов его семьи во время отдыха;

Тема 8. Кадровая политика в системе муниципальной службы

1. Назовите принципы кадровой политики в системе государственной и муниципальной службы:

а) экономичности

б) прогрессивности

в) перспективности

г) комплексности

д) оперативности

ж) гласности

з) дифференцированности

е) периодичности

к) систематичности

2. Среди проблем кадрового обеспечения органов местного самоуправления наиболее актуальны:

а) оптимизация структур, штатной численности, профессионального и возрастного состава муниципального управления

б) формирование кадрового резерва, планирование и прогнозирование кадровой работы

в) анализ состояния кадровой работы в муниципальных образованиях, определение потребности местного самоуправления в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров

г) укрепление кадрового потенциала органов местного самоуправления за счет наиболее квалифицированных и подготовленных специалистов

д) законодательное определение и разграничение функций, полномочий, прав и ответственности органов местного самоуправления

ж) повышение престижа муниципальной службы

з) приведение уровня оплаты труда в соответствие с функциями муниципальных служащих

е) правовая и социальная защищенность работников органов местного самоуправления

к) сокращение численного состава муниципальных служащих

м) сокращение муниципальных служащих женского пола

3. Назовите приемлемые критерии отбора в состав резерва:

а) профессиональные

б) деловые

в) морально-психологические

г) интегральные

д) по родственному принципу

е) в порядке очередности

4. Аттестация проводится:

а) не реже 1-го раза в три года

б) ежегодно

в) один раз в 4 года

г) по заявлению муниципального служащего

5. В стаж (общую продолжительность) службы не включаются периоды замещения:

- а) должностей гражданской, воинской и правоохранительной службы;
- б) государственных должностей;
- в) должностей народных судебных заседателей;
- г) выборных должностей в органах местного самоуправления

6. Ситуация, когда государственные и муниципальные служащие имеют личную заинтересованность, которая может повлиять на объективное исполнение ими служебных обязанностей, определяется как:

- а) правонарушение
- б) недолжностное поведение
- в) конфликт целей
- г) конфликт интересов
- д) конфликт истин

7. Типы ценностных оснований, влияющих на ГКП по М. Веберу:

- а) авторитарный
- б) идеократический
- в) демократический

8. Какие управленческие действия относятся к кадровым технологиям

- а) аттестация
- б) квалификационный экзамен
- в) мониторинг
- г) индивидуальное собеседование
- д) метод наблюдения
- е) формирование резерва
- ж) подбор персонала
- з) ротация
- и) управление карьерой

9. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы:

а) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности

- б) содействие продвижению по службе
- г) повышение квалификации
- д) создание кадрового резерва и его эффективное использование
- е) оценка результатов работы сугубо субъективного мнения руководителя
- ж) оценка результатов работы посредством аттестации
- з) применение современных технологий подбора кадров при поступлении на службу

10. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы:

- а) исключается из реестра муниципальной службы
- б) остается в реестре муниципальной службы

Тема 9. Эффективность муниципальной службы

1. Назовите оценки эффективности обучения во Франции:

- а) оценка удовлетворенности обучающихся
- б) оценка достижений обучающихся
- в) оценка результатов обучения
- г) оценка труда обучающихся

2. Кадрово-политические мероприятия по развитию этической культуры муниципальных служащих:

- а) связи с общественностью
- б) социальная реклама и пропаганда передового опыта
- в) широкое информирование общественности об успехах муниципальных органов и их представителей
- г) мероприятия, направленные на создание благоприятного социально-психологического климата в среде муниципальных служащих, формирование их положительного образа
- д) пропаганда негативных проявлений деятельности муниципальных служащих

3. Назовите основные принципы нравственной оценки деятельности муниципальных служащих:

- а) законности

- б)справедливости
- в) гуманизма
- г) неподкупности
- д)ответственности
- ж)беспринципности

4. Назовите базовые ценности на государственной службе:

- а)служение общественным интересам
- б)общие нравственные принципы
- в) недопустимость корыстных действий
- г) выполнение служебных обязанностей
- д) коллегиальное поведение
- ж)проявление формализма и волокиты

5. Соотнесите понятия переподготовка и повышение квалификации с следующими определениями:

а)получение служащими новых знаний, навыков, необходимых для выполнения новых видов профессиональной деятельности

б)совершенствование своего мастерства по уже имеющейся специальности

6. Эффективное муниципальное управление- это:

- а)стратегическое управление
- б)индикативные методы управления
- в)административные методы управления
- г)использование информационных технологий
- д)комплексный подход в управлении

7. В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ» муниципальный служащий имеет право на повышение квалификации:

- а)за счет средств местного бюджета
- б)за счет бюджета субъекта
- в) за счет федерального бюджета

8. Должностная инструкция это:

а)распорядительный документ, регламентирующий конкретный перечень должностных обязанностей работников

б)самостоятельный документ - неотъемлемая составляющая часть трудового договора

в) документ, составляющийся под конкретного работника

г) документ, составляющийся под конкретную должность

9. Должностная инструкция становится обязательной для работника только при соблюдении следующих условий:

- а)наличия в трудовом договоре ссылки на нее
- б)утверждении должностной инструкции работодателем
- в)подписании работником должностной инструкции при заключении трудового договора
- г)после исключения пунктов с которыми работник не согласен

10. Квалификационный экзамен проводится:

- а)по решению представителя нанимателя
- б)не чаще одного раза в год
- в)не реже одного раза в три года
- г)по инициативе муниципального служащего
- д)каждые полгода

6.2 Темы рефератов

1. Органы местного самоуправления и место муниципальной службы
2. Задачи и функции муниципальной службы
3. Принципы функционирования муниципальной службы
4. Принципы организации муниципальной службы
5. Принципы муниципальной службы в соответствии с законодательством субъектов РФ и нормативно- правовыми актами органов местного самоуправления
6. Особенности организации государственной службы в Московском Государстве

7. Административные преобразования Петра Великого. Что нового было привнесено в систему государственной службы
8. Развитие государственной службы в XIX веке и в Советский период.
9. Развитие современной государственной службы Великобритании
10. Развитие современной государственной службы США
11. Развитие современной государственной службы Франции
12. Развитие современной государственной службы Китая
13. Развитие современной государственной службы Японии
14. Развитие современной государственной Германии
15. Система нормативно-правовых актов, регулирующих отношения по государственной и муниципальной службе
16. Ограничения и запреты связанные с несением государственной и муниципальной службы
17. Права и обязанности государственных и муниципальных служащих.
18. Требования, предъявляемые к служебному поведению государственных служащих
19. Отличия правового статуса государственных служащих в России и за рубежом
20. Государственная должность государственной службы. Отличие от государственной должности
21. Особенность статуса должностного лица. Соотношение между собой понятий «должностное лицо» и «государственный служащий»
22. Группы и категории должностей государственной гражданской службы
23. Соотношение между собой групп и категорий должностей государственной гражданской службы и классных чинов
24. Порядок присвоения классных чинов государственной гражданской службы
25. Особенности кадровой политики на государственной службе
26. Отличие кадровой политики от кадровой работы
27. Конфликт интересов на государственной гражданской службе и каковы методы его урегулирования
28. Базовые ценности на государственной гражданской службе
29. Бюрократия, ее виды
30. Кадровое планирование на гражданской службе
31. Критерии отбора и оценки государственных служащих

6.3 Вопросы для подготовки к экзамену

1. Отпуск муниципальных служащих.
2. Понятие института "Муниципальной службы".
3. Служебная командировка.
4. Особенности муниципальной службы.
5. Стаж государственной и муниципальной службы.
6. Содержание муниципальной службы.
7. Нормативное регулирование порядка прохождения муниципальной службы.
8. Кадровая служба органа местного самоуправления
9. Функции государственной и муниципальной службы: общие и особенные.
10. Профессионализм и компетентность должностного лица.
11. Проблемы реформирования государственной и муниципальной службы.
12. Цели и задачи государственной и муниципальной службы: общие и особенные
13. Правовое регулирование государственной службы.
14. Повышение эффективности государственной и муниципальной службы.
15. Правовое регулирование муниципальной службы.
16. Проблемы реформирования государственной и муниципальной службы.
17. Виды государственной службы.
18. Контроль и надзор в системе государственной службы.
19. Понятие государственного служащего и муниципального служащего
20. Служебная карьера и ее развитие.
21. Личное дело государственного и муниципального служащего.
22. Организационное обеспечение государственной и муниципальной службы. 1. Нравственно-

- этические, профессиональные (служебные) требования к личностным качествам государственным и муниципальным служащим.
23. Поступление на государственную службу. Гарантии и требования, ограничения.
 24. Понятие государственной и муниципальной должности.
 25. Денежное содержание и иные выплаты государственного (муниципального) служащего.
 26. Категории государственных должностей.
 27. Правовое положение государственного служащего при ликвидации и реорганизации органа государственной власти.
 28. Порядок замещения муниципальных должностей: правовые и организационные формы выборов, назначение конкурса, виды конкурса.
 29. Условия и формы прекращения муниципальной службы.
 30. Прохождение государственной (муниципальной) службы.
 31. Дисциплинарная ответственность: виды дисциплинарной ответственности.
 32. Правоограничения государственных (муниципальных) служащих
 33. Условия и формы прекращения муниципальной службы.
 34. Основные права государственного (муниципального) служащего.
 35. Дисциплинарная ответственность: виды дисциплинарной ответственности.
 36. Поощрения государственных и муниципальных служащих. Виды поощрений, порядок применения поощрений.
 37. Общие и особенные обязанности государственного (муниципального) служащего.
 38. Сведения об имущественном положении и доходах государственных и муниципальных служащих.
 39. Понятие аттестации и порядок ее проведения.
 40. Испытание при поступлении на службу
 41. Реестр муниципальных должностей
 42. Понятие аттестации и порядок ее проведения.
 43. Дисциплинарная ответственность: виды дисциплинарной ответственности.
 44. Классификация муниципальных должностей
 45. Гарантии государственных и муниципальных служащих.
 46. Трудовой договор (контракт). Срок трудового договора.
 47. Основы правового статуса муниципальных служащих.
 48. Переподготовка (переквалификация) и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.
 49. Испытание при поступлении на службу
 50. Государственные квалификационные экзамены и квалификационные разряды.
 51. Реестр муниципальных должностей.
 52. Должностная инструкция.
 53. Государственные квалификационные экзамены и квалификационные разряды.
 54. Переподготовка (переквалификация) и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.
 55. Гарантии и требования, ограничения.
 56. Реестр государственных должностей.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Нормативная литература

1. Федеральный Закон от 27.05. 2003 г. № 58 – ФЗ «О системе государственной службы в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
2. Федеральный Закон от 27.07. 2004 г. № 79 – ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп.).
3. Федеральный Закон от 02. 03. 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
4. Федеральный Закон от 06. 10. 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (с изм. и доп.).
5. Указ Президента РФ от 31.12.2005г. № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы».
6. Указ Президента РФ от 01.02. 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».
7. Указ Президента РФ от 16.02. 2005 г. № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации».
8. Указ Президента РФ от 30.05. 2005 г. № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».
9. Указ Президента РФ от 18.07. 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих».
10. Указ Президента РФ от 12.09. 2002г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».
11. Указ Президента РФ от 03.09.1997 г. № 982 «О периодах работы (службы), включаемых в стаж государственной службы федеральных государственных служащих, дающий право на установление ежемесячной надбавки».
12. Указ Президента РФ от 27.09. 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих».
13. Закон Краснодарского края от 08.06.2007г. № 1244 – КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».
14. Закон Краснодарского края от 08.06.2007г. № 1243 – КЗ «О реестре муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае».
15. Закон Краснодарского края от 27.09.2007г. № 1323 – КЗ «О типовом положении о проведении аттестации муниципальных служащих».
16. Закон Краснодарского края от 27.09.2007г. № 1324 – КЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Краснодарском крае».
17. Закон Краснодарского края от 03.06.2009г. № 1740 – КЗ «О порядке присвоения и сохранения классов чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае».
18. Закон Краснодарского края от 03.06.2009г. № 1741 – КЗ «О внесении в отдельные законодательные акты Краснодарского края, касающиеся вопросов муниципальной службы».

7.1. Основная литература

1. Государственная служба в странах основных правовых систем мира. Том 1. / сост. Д.И. Васильев, А.А. Демин, В.П. Иванский. - М.: Издательство Книгодел, 2010. – 359 с. <http://www.biblioclub.ru/>
2. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба: учебник. – 4- е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2011. – 620 с. <http://e.lanbook.com/>
3. Кабашов С. Ю. Государственная служба в РФ: учебное пособие - М.: Флинта, 2009. – 303 с. <http://www.biblioclub.ru/>
4. Крупенков В. В. Государственное и муниципальное управление. Учебно-практическое

- пособие - М.: Евразийский открытый институт, 2012. – 335 с. <http://www.biblioclub.ru/>
5. Пикулькин А. В. Система государственного управления. Учебник 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012. – 640 с. <http://www.biblioclub.ru/>
 6. Коновалова М. К. Государственная служба в РФ Издатель: Лаборатория книги, 2010. www.biblioclub.ru

7.2. Дополнительная литература

1. Атаманчук Г. В. Теория государственного управления. Учебник - М.: Омега-Л, 2010. – 528 с. <http://www.biblioclub.ru/>
2. Барциц И.Н., Игнатов В. Г., Демин А.А., Акопов Л.В. М.: Март , 2007.
3. Бахрах Д.Н. Административное право России: учебник. М.: Эксмо, 2007
4. Вагина Л. В. Актуальные проблемы реформирования государственной службы: Российской Федерации : учебное пособие - М. : Изд-во РАГС, 2009. - 95 с.
5. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: учебник для вузов. – 4-е изд. перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2012. – 431 с. <http://e.lanbook.com/>
6. Государственная и муниципальная служба / Владимир Петров. - Издательство: Юрайт, 2013. – 386 с.
7. Государственная и муниципальная служба / Дмитрий Знаменский. - Издательство: Издательский центр "Интермедия", 2013. – 180с.
8. Государственная служба Российской Федерации / Сергей Кабашов. - Издательство: Флинта, Наука, 2010.
9. Государственное и муниципальное управление: краткий курс лекций/ Н.С. Гегедюш [и др.] – 4-е изд. перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2011. – 238 с. <http://e.lanbook.com/>
10. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба. Учебник - 2 изд. М.: КноРус, 2007.
11. Демин А. А. Государственная служба. Учебное пособие - М.: Издательство Книгодел, 2010. – 183 с. <http://www.biblioclub.ru/>
12. Захарова Т. И. Государственная служба и кадровая политика. Учебное пособие Издатель: Евразийский открытый институт, 2011
13. Игнатов В.Г. Государственная и муниципальная служба современной России учебное пособие - Изд. 3-е, доп. и перераб. - Ростов н/Д : Изд-во СКАГС, 2007. - 247
14. Комментарий к Федеральному закону «О системе государственной службы
15. Лапин Л. М. Подбор и расстановка кадров в государственных и муниципальных органах Издатель Лаборатория книги, 2010
16. Местное самоуправление и муниципальное управление. Учебник / под ред. А. С. Прудникова, М. С. Трофимова. 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012. – 544<http://www.biblioclub.ru/>
17. Назаренко Н. Ю. Государственная служба Российской Федерации: ответы на экзаменационные вопросы. Москва: Экзамен, 2007. - 128с.<http://www.biblioclub.ru/book/78639/>
18. Нечипоренко В.С., Прибыткова Л.В. Муниципальная служба РФ, учебное пособие РАГС, 2010
19. Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации. М.: Юристъ, 2007.
20. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации. Учебник / Под. общ. ред. И.Н. Барцица. М.: Изд-во РАГС, 2007.
21. Служебное право (Государственная гражданская служба). Учебное пособие.
22. Щербаков Ю. Н. Государственная и муниципальная служба - Ростов н/Д :Феникс, 2007. - 254 с.
23. Этика государственной и муниципальной службы / Андрей Кузнецов. - Издательство: Юрайт, 2013. - 256 с.

7.3. Периодические издания

1. Вопросы экономики
2. Государственная власть и муниципальное самоуправление
3. Государство и право

4. Муниципальная власть
5. Проблемы теории и практики управления
6. Российский экономический журнал
7. Современное управление
8. Человек. Сообщество. управление
9. Экономика и предпринимательство
10. Экономика России: XXI век
11. Экономист

7.4. Интернет-ресурсы

EBSCO – Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний.	http://search.epnet.com
"EmeraldManagementExtra 111" (EMX111) - база данных по экономическим наукам, включает 111 полнотекстовых журналов издательства Emerald по менеджменту и смежным дисциплинам.	www.emeraldinsight.com/ft
ProQuest: ABI /InformGlobal - полнотекстовая база данных по бизнесу, менеджменту и экономике.	http://proquest.umi.com/login
Федеральная служба государственной статистика	http://www.gks.ru
Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю	http://www.krsdstat.ru/default.aspx
Электронно-библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система Университетская библиотека онлайн»	http://www.biblioclub.ru
Российская Федерация – общегосударственный сайт	http://www.gov.ru
Президент РФ	http://president.kremlin.ru –
Государственная Дума РФ	http://www.duma.ru
Правительство РФ	http://www.government.ru
Верховный Суд РФ	http://www.supcourt.ru
Высший арбитражный Суд РФ	http://www.arbitr.ru
Министерство финансов РФ	http://www.minfin.ru
Министерство иностранных дел РФ	http://www.mid.ru
«Российская газета»	http://www.rg.ru
АКДИ «Экономика и жизнь». Информационные каналы	http://www.akdi.ru
Государственной Думы, Совета Федерации, Верховного Суда РФ	
Российская академия государственной службы при Президенте РФ	http://www.rags.ru
Региональный информационно-аналитический центр РАГС	http://region.rags.ru
Уральская академия государственной службы	http://www.uapa.ru
Сибирская академия государственной службы	http://www.sapa.sib.ru
Юристы против коррупции	http://www.right.marine.su
ИПС «Гарант»	http://www.garant.ru
ИПС «Кодекс»	http://www.kodeks.net
ИПС «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru

7.6. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

При проведении лекционных, семинарских (практических) занятий по дисциплине при наличии аудиторий, имеющих специальное оборудование (компьютерное, мультимедийное), возможно применение компьютерных «проникающих» технологий обучения по отдельным темам курса.

При изучении дисциплины необходимо использовать следующее программное обеспечение:

- Программа Excel, Консультант Плюс, Гарант, Power Point .

Обучающимся также обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант», «Российский ресурсный центр учебных кейсов», базам данных: EBSCO, Science Direct, ProQuest, eLibrary.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для проведения занятий необходимы аудитории, а также аудитории, оснащенные компьютерами и мультимедийной аппаратурой. Для проведения лекций и практических занятий по дисциплине используется LCD-проектор.

Библиотечный фонд КубГУ: учебники, учебные пособия, периодические журналы, в электронной и бумажной формах.