

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

ФАКУЛЬТЕТ «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

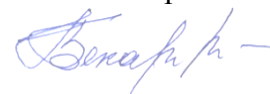
КАФЕДРА «УПРАВЛЕНИЕ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

«Экономика и управление»

Бекаров Г.А.



«27» мая 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.26 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Направление подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Направленность (профиль) **Государственное и муниципальное управление**

Квалификация выпускника - **бакалавр**


Курс обучения **3 (3) (4)**

Семестр **5 (6) (7)**

Форма обучения - очная (очно-заочная, заочная)

Нальчик 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.О.26 «Государственная и муниципальная служба» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление утвержденного приказом Минобрнауки России 13 августа 2020 года № 1016 (далее – ФГОС ВО) и рабочего учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

Составитель рабочей программы к.э.н., доцент  Е.М. Сарбашева


Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Управление»

Протокол от «22» мая 2025г. № 10

Зав. кафедрой д.э.н., профессор  Э.С. Баккуев

Одобрено методической комиссией факультета «Экономика и управление»

Протокол от «23» мая 2025г. № 9

Председатель методической комиссии к.э.н., доцент  Г.А. Бекаров

Согласовано:

Директор научной библиотеки  И.А. Шогенова

«22» мая 2025г.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в сфере государственной службы Российской Федерации, ее отдельных видах, специфике муниципальной службы, а также в получении знаний о становлении, развитии и правовых основах государственной гражданской службы и муниципальной службы.

Задачи дисциплины заключаются в том, чтобы:

— способствовать пониманию обучающимися сущности, целей, принципов организации и понятийного аппарата государственной службы, ее видов, истории становления и развития, специфики муниципальной службы;

— ознакомить студентов с правовыми основами организации и прохождения государственной службы и муниципальной службы в Российской Федерации, соответствующим зарубежным опытом;

— раскрыть сущность и особенности профессиональной служебной деятельности граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы и должностях муниципальной службы, на административных должностях в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях, в политических партиях и иных общественных объединениях;

— дать основную информацию о системе государственной службы и системе муниципальной службы в современной России, ее государственных и муниципальных органах, работе в управленческих аппаратах подведомственных им организаций, особенностях кадровой политики и кадровых технологиях на гражданской службе и муниципальной службе, правовом положении государственных и муниципальных служащих;

— научить обучающихся применению специального законодательства, регламентирующего деятельность государственных и муниципальных служащих, самостоятельной работе с нормативно-правовым материалом, содержащим информацию по вопросам государственной и муниципальной службы, кадровой политики в государственных и муниципальных органах.

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

Код компетенций	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИД-1 _{ОПК-1} Обеспечивает соблюдение норм законодательства Российской Федерации в своей профессиональной деятельности.	Знать: нормативно-правовые акты, регулирующие основные общественные отношения в профессиональной деятельности. Уметь: анализировать основные проблемы правового регулирования, правильно применять правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности. Владеть: навыками анализа различных правовых норм и отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

		ИД-2 _{ОПК-1} Соблюдает нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности.	<p>Знать: нравственные основы, функции и принципы служебного этикета, правовые и нравственно-этические нормы государственной и муниципальной службы в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: применять в своей профессиональной деятельности нормы и требования служебного поведения, решать конфликты интересов с позиций социальной ответственности.</p> <p>Владеть: навыками анализа и реорганизации служебных отношений в государственных и муниципальных учреждениях, культурой поведения и делового этикета.</p>
--	--	---	---

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.26 «Государственная и муниципальная служба» входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных в учебный план направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Учебные занятия	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
	семестр	семестр	семестр
	5	6	7
	З.е., часов	З.е., часов	З.е., часов
1. Контактная работа з.е./час, в том числе (час):	2,47/89	1,88/68	0,6/22
лекции	36(8)*	18(4)*	6
практические занятия	36(8)*	36(8)*	6
групповые консультации	3	3	3
курсовая работа	2	2	2
контрольные балльно-рейтинговые мероприятия	3	-	-
промежуточная аттестация: экзамен	9	9	5
2.Самостоятельная работа з.е./час, в том числе (час):	2,58/91	3,1/112	4,4/158
самостоятельное изучение отдельных тем модуля, подготовка к практическим занятиям	54	75	144
выполнение курсовой работы	10	10	10
подготовка к промежуточной аттестации	27	27	4
Общая трудоемкость з.е./час	5/180	5/180	5/180

(*)* - занятия, проводимые в интерактивных формах.

**4.1 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам)
с указанием отведенных на них количества часов и видов учебных занятий
(очная форма обучения)**

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. изуч. отд. тем
	Лекции	Практические занятия	
Раздел 1. Система и основы государственной службы			
1.Государственная служба как социальный институт и профессиональная деятельность.	4(4)*	4(4)*	3
2.Отечественный опыт организации государственной службы.	4(4)*	4(4)*	3
3.Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации.	2	2	3
4.Системные основы государственной службы Российской Федерации.	2	2	3
5.Должности государственной гражданской службы Российской Федерации.	2	2	3
Раздел 2. Государственная служба как объект кадровой политики			
6.Основы правового статуса государственного гражданского служащего	2	2	3
7.Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации.	2	2	3
8.Кадровая политика на государственной гражданской службе.	2	2	3
9.Формирование кадрового состава государственной гражданской службы.	2	2	3
Раздел 3. Статус муниципального служащего и этика на государственной и муниципальной службе.			
10.Муниципальная служба: сущность и основы организации.	2	2	3
11.Должности муниципальной службы в Российской Федерации.	2	2	4
12.Основы правового статуса муниципального служащего.	2	2	4
13.Прохождение муниципальной службы.	2	2	4
14.Кадровое обеспечение муниципальной службы.	2	2	4
15.Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе.	2	2	4
16.Основы организации государственной и муниципальной службы в иностранных государствах.	2	2	4
Итого по дисциплине	36(8)*	36(8)*	54

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.2 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий (очно-заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. изуч. отд. тем
	Лекции	Практические занятия	
Раздел 1. Система и основы государственной службы			
1.Государственная служба как социальный институт и профессиональная деятельность.	2(2)*	4(4)*	7
2.Отечественный опыт организации государственной службы.	2(2)*	4(4)*	6
3.Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации.	1	2	4
4.Системные основы государственной службы Российской Федерации.	1	2	4
5.Должности государственной гражданской службы Российской Федерации.	1	2	4
Раздел 2. Государственная служба как объект кадровой политики			
6.Основы правового статуса государственного гражданского служащего	1	2	4
7.Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации.	1	2	4
8.Кадровая политика на государственной гражданской службе.	1	2	4
9.Формирование кадрового состава государственной гражданской службы.	1	2	4
Раздел 3. Статус муниципального служащего и этика на государственной и муниципальной службе.			
10.Муниципальная служба: сущность и основы организации.	1	2	4
11.Должности муниципальной службы в Российской Федерации.	1	2	5
12.Основы правового статуса муниципального служащего.	1	2	5
13.Прохождение муниципальной службы.	1	2	5
14.Кадровое обеспечение муниципальной службы.	1	2	5
15.Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе.	1	2	5
16.Основы организации государственной и муниципальной службы в иностранных государствах.	1	2	5
Итого по дисциплине	18(4)*	36(8)*	75

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

**4.3 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам)
с указанием отведенных на них количества часов и видов учебных занятий
(очная форма обучения)**

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. изуч. отд. тем
	Лекции	Практические занятия	
Раздел 1. Система и основы государственной службы			
1.Государственная служба как социальный институт и профессиональная деятельность.	0,5	-	9
2.Отечественный опыт организации государственной службы.	0,5	-	9
3.Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации.	0,5	-	9
4.Системные основы государственной службы Российской Федерации.	0,5	-	9
5.Должности государственной гражданской службы Российской Федерации.	0,5	0,5	9
Раздел 2. Государственная служба как объект кадровой политики			
6.Основы правового статуса государственного гражданского служащего	0,5	0,5	9
7.Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации.	0,5	0,5	9
8.Кадровая политика на государственной гражданской службе.	0,5	0,5	9
9.Формирование кадрового состава государственной гражданской службы.	0,5	0,5	9
Раздел 3. Статус муниципального служащего и этика на государственной и муниципальной службе.			
10.Муниципальная служба: сущность и основы организации.	0,5	0,5	9
11.Должности муниципальной службы в Российской Федерации.	0,5	0,5	9
12.Основы правового статуса муниципального служащего.	0,5	0,5	9
13.Прохождение муниципальной службы.	-	0,5	9
14.Кадровое обеспечение муниципальной службы.	-	0,5	9
15.Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе.	-	0,5	9
16.Основы организации государственной и муниципальной службы в иностранных государствах.	-	0,5	9
Итого по дисциплине	6	6	144

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.4 Содержание разделов дисциплины (модуля)

4.3.1 Лекции

№ п/п наименование раздела дисциплины	Номер, тема и содержание лекции	Трудоемкость час.		
		очно	очно- заочно	заочно
Раздел 1. Система и основы государственной службы	ЛЕКЦИЯ № 1 Тема: Государственная служба как социальный институт и профессиональная деятельность. Социальная природа и сущность института государственной службы, его роль и значение в демократическом государстве. Особый вид службы. Государственно-правовой и социальный институт. Социальный институт государственной службы. Две позиции в подходах к государственной службе. Основная цель государственной службы. Три группы функций: регулятивные (прежде всего управленческие); обеспечивающие; технологические. Аспекты государственной службы. Цели, задачи и функции государственной службы. Классификация целей государственной службы. Функции государственной службы. Социально-политические (общие) и специально-юридические функции. Принципы государственной службы, принцип федерализма; принцип законности; принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина; принцип равного доступа к государственной службе.	2(2)*	1 (1)*	0,5
	ЛЕКЦИЯ № 2 Тема: Государственная служба как социальный институт и профессиональная деятельность. Организационно-функциональные принципы государственной службы. Принцип единства правовых и организационных основ государственной службы. Принцип взаимосвязи государственной службы и муниципальной службы. Принцип открытости государственной службы и ее доступности общественному контролю. Принцип профессионализма и компетентности государственных служащих. Принцип защиты государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность. Особенности государственной службы как профессиональной деятельности. Профессиональная деятельность государственного служащего.	2(2)*	1 (1)*	
	ЛЕКЦИЯ № 3 Тема: Отечественный опыт организации государственной службы. Становление и развитие государственной службы в Московском государстве. Этапы государственной службы. Государственная (статская) служба в Российской империи. Чиновничества как особой группы населения. «Устав о службе гражданской» в 1832 году. Государственная служба в СССР. Государственная служба дореволюционной России.	2(2)*	1 (1)*	0,5

	ЛЕКЦИЯ № 4 Тема: Отечественный опыт организации государственной службы. Принципы отбора кадров. Важнейшие задачи партийных органов. Строительство государственного аппарата. Государственная служба как самостоятельный публично-правовой институт. Новый этап в развитии российской государственной службы.	2(2)*	1 (1)*	
	ЛЕКЦИЯ № 5 Тема: Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации. Конституционные основы государственной службы Российской Федерации. Деятельность государственных служащих. Принцип разделения законодательной, исполнительной и судебной власти. Принцип равного доступа граждан к государственной службе. Федеральные законы о государственной службе. Основы регламентирования государственной службы. Перечни должностей федеральной гражданской службы. Ротация федеральных гражданских служащих. Федеральное подзаконное регулирование государственной службы. Указы. Акты Правительства РФ о государственной службе. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации о государственной службе. Правовое регулирование гражданской службы в субъектах РФ.	2	1	0,5
	ЛЕКЦИЯ № 6 Тема: Системные основы государственной службы Российской Федерации. Система государственной службы Российской Федерации. Виды федеральной государственной службы. Военная служба. Правоохранительная служба. Федеральная гражданская служба. Государственная служба субъектов РФ (гражданская служба субъекта РФ). Правовое регулирование и организация федеральной гражданской службы, военной службы и правоохранительной службы находятся в ведении Российской Федерации. Правовое регулирование гражданской службы субъекта РФ. Критерии классификации видов государственной службы. Военная служба Российской Федерации. Функции по обеспечению обороны и безопасности. Оборона. Безопасность. Организация военной службы. Порядок прохождения военной службы. Основания прекращения правоохранительной службы и увольнения. Правовое положение (статус) государственных служащих правоохранительной службы.	2	1	0,5
	ЛЕКЦИЯ № 7 Тема: Должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Должность государственной гражданской службы: понятие, основные черты и квалификационные требования. Должность гражданской службы. Должности федеральной гражданской службы. Должности гражданской службы субъектов РФ. признаками должности гражданской службы. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. Система должностей на государственной гражданской службе, их категории, группы и реестры. Классификация должностей гражданской службы. Руководители. Помощники	2	1	0,5

	(советники). Специалисты. Обеспечивающие специалисты. Реестры должностей гражданской службы Российской Федерации. Сводный реестр должностей гражданской службы РФ. Классные чины государственной гражданской службы. Классный чин. Условия присвоения и сохранения классных чинов государственной службы. Сроки прохождения гражданской службы. Должностной регламент. Принципы должностного регламента. Состав и структура должностного регламента.			
Раздел 2. Государственная служба как объект кадровой политики	ЛЕКЦИЯ № 8 Тема: Основы правового статуса государственного гражданского служащего. Права и обязанности государственных гражданских служащих. Федеральный государственный служащий. Государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации. Гражданский служащий. Классификация государственных служащих. Социально-правовой статус гражданского служащего. Общие статусные нормы права. Особенности нормы права. Основные права гражданского служащего. Основные обязанности гражданских служащих. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой. Специальные ограничения и запреты по службе. Государственные гарантии гражданских служащих. Государственные гарантии гражданских служащих. Основные государственные гарантии гражданских служащих. Дополнительные государственные гарантии гражданских служащих. Юридическая ответственность государственных гражданских служащих. Социальная ответственность государственных гражданских служащих. Юридическая и моральная ответственность. Общие основания и принципы юридической ответственности. Специфические черты юридической ответственности государственных служащих.	2	1	0,5

	<p>ЛЕКЦИЯ № 9 Тема: Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации.</p> <p>Понятие, порядок и этапы прохождения государственной гражданской службы. Прохождение государственной службы. Условия прохождения государственной службы. Основные черты института прохождения государственной службы. Основные этапы прохождения гражданской службы. Обязательные (прием на службу; аттестация; присвоение классных чинов; званий, рангов; прекращение) и факультативные стадии (перевод на другую должность, поощрение, привлечение к ответственности) прохождения гражданской службы. Порядок приема на государственную службу. Прохождение испытательного срока. Особенности условий государственной службы. Порядок проведения аттестации служащих. Замещение государственных должностей. Присвоение классных чинов. Применение современных кадровых технологий при поступлении на государственную гражданскую службу и ее прохождении. Кадровая технология. Подбор кадров на конкурсной основе. Поступление на гражданскую службу по результатам конкурса. Этапы проведения конкурса. Служебный контракт. Условия служебного контракта. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен гражданского служащего. Поощрения и награждения за гражданскую службу. Принципы должностного роста государственных гражданских служащих. Должностной рост.</p>	2	1	0,5
	<p>ЛЕКЦИЯ № 10 Тема: Кадровая политика на государственной гражданской службе.</p> <p>Реформирование государственной службы и основные направления государственной кадровой политики в современной России. Этапы реформирования государственной службы. Первый этап (1991—1996). Второй этап (1997—1999). Третий этап (2000—2002). Четвертый этап (2002—2007). Пятый этап (2009 — 2013). Новые принципы взаимоотношений между государством и обществом. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской службы. Кадровая политика на гражданской службе. Кадровый потенциал на гражданской службе. Анализ и оценка современного состояния кадрового корпуса государственных гражданских служащих. Кадровые программы и кадровые мероприятия в системе государственной гражданской службы. Формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской службы.</p>	2	1	0,5

	<p>ЛЕКЦИЯ № 11 Тема. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы.</p> <p>Понятие, принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава государственной гражданской службы. Основные принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы. Принципы формирования кадрового состава гражданской службы. Приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы. Профессиональная подготовка кадров для государственной гражданской службы, их переподготовка, повышение квалификации и стажировка. Профессиональная подготовка кадров для гражданской службы. Профессиональные знания на государственной службе. Умения на гражданской службе. Навыки на гражданской службе. Профессиональная переподготовка гражданских служащих. Повышение квалификации гражданских служащих. Дополнительное профессиональное образование для лиц, впервые принятых на гражданскую службу. Ротация государственных гражданских служащих.</p>	2	1	0,5
Раздел 3. Статус муниципального служащего и этика на государственной и муниципальной службе.	<p>ЛЕКЦИЯ № 12 Тема: Муниципальная служба: сущность и основы организации.</p> <p>Понятие, задачи и функции муниципальной службы, ее основные признаки. Местное самоуправление в Российской Федерации. Органы местного самоуправления. Муниципальная служба. Основные задачи муниципальной службы. Функции муниципальной службы. Нормативно-правовое обеспечение муниципальной службы в Российской Федерации. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Конституции и уставы субъектов РФ. Система принципов муниципальной службы и ее организация в Российской Федерации.</p>	2	1	0,5
	<p>ЛЕКЦИЯ № 13 Тема: Должности муниципальной службы в Российской Федерации.</p> <p>Муниципальные должности и должности муниципальной службы. Правовой статус лиц, замещающих муниципальные должности. Должность муниципальной службы. Целевое назначение должности муниципальной службы. Характерные черты должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы и порядок их замещения. Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.</p>	2	1	0,5
	<p>ЛЕКЦИЯ № 14 Тема: Основы правового статуса муниципального служащего.</p> <p>Основные права и обязанности муниципального служащего. Правовой статус муниципального служащего. Права муниципального служащего в сфере полномочий по должности муниципальной службы. Права муниципального служащего на социальные гарантии. Права муниципального служащего на защиту своих интересов. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Гарантии, предоставляемые</p>	2	1	0,5

	муниципальному служащему. Оплата труда муниципального служащего. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Поощрение и ответственность муниципальных служащих. Виды поощрений и наградений. Дисциплинарные взыскания.			
--	---	--	--	--

	ЛЕКЦИЯ № 15 Тема: Прохождение муниципальной службы. Поступление на муниципальную службу. Прохождение муниципальной службы. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы. Главная цель проведения конкурсного отбора на муниципальной службе. Исполнение муниципальными служащими своих должностных обязанностей и их аттестация. Должностная инструкция муниципального служащего. Структура должностной инструкции муниципального служащего. Правила внутреннего трудового распорядка. Перемещение на муниципальной службе и ее прекращение. Прекращение муниципальной службы. Реестр муниципальных служащих	2	1	-
	ЛЕКЦИЯ № 16 Тема: Кадровое обеспечение муниципальной службы. Кадровая политика и кадровая работа в системе муниципальной службы. Кадровая политика в муниципальном образовании. Кадровая работа в муниципальном образовании. Механизм кадрового обеспечения муниципальной службы. Кадровая работа в муниципальном образовании. Содержание кадровой работы. Персональные данные муниципального служащего. Основы формирования кадрового состава муниципальной службы. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы. Создание кадрового резерва и его эффективное использование. Оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации.	2	1	-
	ЛЕКЦИЯ № 17 Тема: Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе. Профессиональная этика государственной и муниципальной службы. Этика государственного и муниципального служащего. Профессиональная этика государственного (муниципального) служащего. Профессиональная нравственность для государственного (муниципального) служащего. Гражданская честь. Основные принципы профессиональной этики государственного (муниципального) служащего. Общие принципы современного делового этикета. Принцип гуманизма. Профессиональные этические кодексы. Кодекс этики государственных и муниципальных служащих. Моральные качества современного чиновника. Принципы служебного поведения.	2	1	-
	ЛЕКЦИЯ № 18 Тема: Основы организации государственной и муниципальной службы в иностранных государствах. История формирования института государственной службы за рубежом. Зарубежный и особенно европейский опыт государственной службы. Государственная служба в современных условиях. Принципы организации и функционирования института государственной службы. Основные требования к государственной службе в иностранных государствах.	2	1	-

	Особенности развития законодательств о государственной службе в иностранных государствах. Специфика правового регулирования государственно-служебных отношений в странах в зависимости от административно-государственного устройства. «Закрытая» модель организации государственной службы в иностранных государствах. «Закрытая» и «открытая» модели государственной гражданской службы. Модель государственной службы в федеративных и унитарных государствах. Модели государственной гражданской службы. Французская модель государственной гражданской службы.			
Итого по дисциплине		36(8)*	18(4)*	6

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.3.2 Практические занятия

№ п/п Наименование раздела дисциплины	Номер и тема практических занятий	Трудоемкость, час.		
		очно	очно- заочно	заочно
Раздел 1. Система и основы государственной службы	Практическое занятие 1. Государственная служба как социальный институт и профессиональная деятельность. Социальная природа и сущность института государственной службы, его роль и значение в демократическом государстве. Цели, задачи и функции государственной службы.	2(2)*	2(2)*	-
	Практическое занятие 2. Государственная служба как социальный институт и профессиональная деятельность. Принципы государственной службы. Особенности государственной службы как профессиональной деятельности.	2(2)*	2(2)*	-
	Практическое занятие 3. Отечественный опыт организации государственной службы. Становление и развитие государственной службы в Московском государстве. Государственная (статская) служба в Российской империи.	2(2)*	2(2)*	-
	Практическое занятие 4. Отечественный опыт организации государственной службы. Государственная служба в СССР. Государственная служба в постсоветской России.	2(2)*	2(2)*	-
	Практическое занятие 5. Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации. Конституционные основы государственной службы Российской Федерации. Федеральные законы о государственной службе. Федеральное подзаконное регулирование государственной службы. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации о государственной службе.	2	2	-

	Практическое занятие 6. Системные основы государственной службы Российской Федерации. Система государственной службы Российской Федерации. Военная служба Российской Федерации. Правоохранительная служба Российской Федерации. Государственная гражданская служба Российской Федерации.	2	2	-
	Практическое занятие 7. Должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Должность государственной гражданской службы: понятие, основные черты и квалификационные требования. Система должностей на государственной гражданской службе, их категории, группы и реестры. Классные чины государственной гражданской службы. Должностной регламент.	2	2	0,5
Раздел 2. Государственная служба как объект кадровой политики	Практическое занятие 8. Основы правового статуса государственного гражданского служащего. Социальная политика государства. Уровень и качество жизни населения. Дефлятор и индекс потребительских цен. Валютный курс.	2	2	0,5
	Практическое занятие 9. Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации. Права и обязанности государственных гражданских служащих. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой. Государственные гарантии гражданских служащих. Юридическая ответственность государственных гражданских служащих.	2	2	0,5
	Практическое занятие 10. Кадровая политика на государственной гражданской службе. Понятие, порядок и этапы прохождения государственной гражданской службы. Применение современных кадровых технологий при поступлении на государственную гражданскую службу и ее прохождении. Принципы должностного роста государственных гражданских служащих. Основания и последствия прекращения государственной гражданской службы.	2	2	0,5
	Практическое занятие 11. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы. Реформирование государственной службы и основные направления государственной кадровой политики в современной России. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской службы. Анализ и оценка современного состояния кадрового корпуса государственных гражданских служащих. Кадровые программы и кадровые мероприятия в системе государственной гражданской службы.	2	2	0,5

Раздел 3. Статус муниципального служащего и этика на государственной и муниципальной службе.	Практическое занятие 12. Муниципальная служба: сущность и основы организации. Понятие, принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава государственной гражданской службы. Профессиональная подготовка кадров для государственной гражданской службы, их переподготовка, повышение квалификации и стажировка. Ротация государственных гражданских служащих. Институт кадрового резерва на государственной гражданской службе.	2	2	0,5
	Практическое занятие 13. Должности муниципальной службы в Российской Федерации. Понятие, задачи и функции муниципальной службы, ее основные признаки. Нормативно-правовое обеспечение муниципальной службы в Российской Федерации. Система принципов муниципальной службы и ее организация в Российской Федерации. Финансирование и программы развития муниципальной службы в Российской Федерации.	2	2	0,5
	Практическое занятие 14. Основы правового статуса муниципального служащего. Муниципальные должности и должности муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы и порядок их замещения. Классификация должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации.	2	2	0,5
	Практическое занятие 15. Прохождение муниципальной службы. Основные права и обязанности муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Поощрение и ответственность муниципальных служащих.	2	2	0,5
	Практическое занятие 16. Кадровое обеспечение муниципальной службы. Поступление на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Исполнение муниципальными служащими своих должностных обязанностей и их аттестация. Перемещение на муниципальной службе и ее прекращение.	2	2	0,5
	Практическое занятие 17. Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе. Кадровая политика и кадровая работа в системе муниципальной службы. Особенности правового статуса сотрудника дипломатической службы. Прохождение государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.	2	2	0,5

	Практическое занятие 18. Основы организации государственной и муниципальной службы в иностранных государствах. История формирования института государственной службы за рубежом. «Закрытая» модель организации государственной службы в иностранных государствах. «Открытая» модель государственной службы в иностранных государствах. Основные подходы к организации муниципальной службы в иностранных государствах.	2	2	
Итого		36(8)*	36(8)*	6

* Занятия проводимые в интерактивной форме

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» в научной библиотеке университета имеется достаточное количество учебников и учебных пособий. Кроме этого, надо отметить, что для полноты обеспечения самостоятельной работы учебно – методической документацией по данной дисциплине разработаны для внутривузовского пользования, следующие учебные пособия и методические указания:

1. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие / Баккуев Э.С., Сарбашева Е.М.: Нальчик, КБГАУ, 2015. эл. опт. диск (CD-ROM).- 406с.

2. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: Методические указания к самостоятельной работе / Баккуев Э.С.: Нальчик, КБГАУ, 2016. эл. опт. диск (CD-ROM).-55с.

На самостоятельную работу при изучении данной дисциплины отводится по очной 91, очно-заочной – 112, заочной -158 формам обучения часа, из них по очной – 54, очно-заочной – 75, заочной-144 часов выделяется на самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов.

При самостоятельном изучении отдельных вопросов и тем основными видами самостоятельной работы обучающихся являются: проработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы и информационно-образовательных ресурсов, конспектирование материалов, к опросу, тестированию, к контрольным бально-рейтинговым мероприятиям, подготовка к промежуточной аттестации.

На очной форме обучения контроль самостоятельной работы, чаще всего осуществляется перед началом чтения лекции, во время проведения бально-рейтинговых контрольных мероприятий и промежуточной аттестации.

На очно-заочной и заочной формам обучения, контроль самостоятельной работы осуществляется только во время промежуточной аттестации.

Объем часов выделяемых для подготовки к промежуточной аттестации (27 ч. по очной форме, по очно-заочной формам обучения и по заочной - 4ч.), используется для самостоятельной подготовки обучающихся к экзамену. Данный этап является завершающим при изучении дисциплины и контроль самостоятельной работы осуществляется на промежуточной аттестации.

№ №	Тема и вопросы самостоятельной работы студентов	Объем часов		Перечень учебно-методического обеспечения	Форма самостоятельной работы и контроля
		очно	очно-заочно, заочно		

1.	<p>Тема 1. Государственная служба как социальный институт и профессиональная деятельность.</p> <p>1. Что понимается под государственной службой и каково ее содержание?</p> <p>2. Раскройте место и роль государственной службы в демократическом государстве</p> <p>3. Каковы цели, задачи и функции государственной службы?</p> <p>4. Проанализируйте основные принципы государственной службы.</p> <p>5. В чем отличие институционального и деятельностного подходов к государственной службе?</p> <p>6. Проанализируйте потенциальные закономерные противоречия государственной службы как профессиональной деятельности.</p>	3	7(9)	[1].[2]. [3].	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена.
2.	<p>Тема 2. Отечественный опыт организации государственной службы.</p> <p>1. Что представляла собой «государева служба», и в чем ее отличие от государственной службы?</p> <p>2. Каковы основные вехи становления и развития государственной службы в императорской России?</p> <p>3. Выделите положительные и отрицательные черты советской государственной службы.</p> <p>4. Охарактеризуйте этапы реформирования государственной службы в постсоветской России.</p> <p>6. Сформулируйте и обоснуйте в форме эссе свои соображения по поводу исторической специфики государственной службы в России и о факторах, влияющих на ее развитие.</p>	3	6 (9)	[1].[4]. [7].	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена.
3.	<p>Тема 3. Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации.</p> <p>1. Охарактеризуйте систему нормативных правовых актов, регулирующих государственно-служебные отношения.</p> <p>2. Какие федеральные нормативные правовые акты регулируют вопросы государственной службы?</p> <p>3. Что нового внес Федеральный закон № 79-ФЗ в регулирование организационных и финансово-экономических вопросов государственной гражданской службы?</p> <p>4. Какие полномочия в регулировании вопросов государственной службы находятся в ведении субъектов РФ?</p> <p>5. Проведите анализ нормативных правовых актов субъектов РФ по вопросам государственной службы.</p>	3	4 (9)	[1].[5]. [6].	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена.

4.	<p>Тема 4. Системные основы государственной службы Российской Федерации.</p> <p>1. Что понимается под системой государственной службы Российской Федерации?</p> <p>2. Дайте определение военной службы Российской Федерации. Каковы особенности прохождения военной службы в Российской Федерации?</p> <p>3. Охарактеризуйте правовое положение, денежное довольствие и государственные гарантии военнослужащих.</p> <p>4. Определите, какие государственные органы осуществляют правоохранительные функции в Российской Федерации и, соответственно, могут быть отнесены к правоохранительной службе.</p> <p>5. Назовите основные принципы деятельности военной службы и правоохранительной службы Российской Федерации.</p> <p>6. В чем особенность прохождения и прекращения правоохранительной службы Российской Федерации?</p> <p>7. Как осуществляется правовое регулирование гражданской службы в Российской Федерации?</p>	3	4 (9)	[2].[4]. [5].	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена.
5.	<p>Тема 5. Должности государственной гражданской службы Российской Федерации.</p> <p>1. Что понимается под должностью гражданской службы?</p> <p>2. Какова современная классификация должностей гражданской службы?</p> <p>3. Каковы квалификационные требования к должностям гражданской службы Российской Федерации?</p> <p>4. Сравните такие нормативные правовые акты, как должностная инструкция и должностной регламент.</p> <p>5. Что такое реестр государственных должностей?</p>	3	4 (9)	[1].[2]. [3].	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена.
6.	<p>Тема 6. Основы правового статуса государственного гражданского служащего.</p> <p>1. Что вы понимаете под социально-правовым статусом гражданского служащего?</p> <p>2. Перечислите права и обязанности гражданского служащего.</p> <p>3. Раскройте понятие и охарактеризуйте основные виды ответственности гражданского служащего.</p> <p>4. Что такое дисциплинарная ответственность и каков порядок наложения дисциплинарных</p>	3	4 (9)	[1].[2]. [9].	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена.

	<p>взысканий на гражданских служащих?</p> <p>5. Проанализируйте особенности применения материальной ответственности к гражданским служащим.</p> <p>6. Каковы условия привлечения к административной ответственности гражданского служащего в связи с его должностным статусом?</p> <p>7. Выделите специфику административной ответственности государственного служащего.</p> <p>8. В каких случаях гражданский служащий привлекается к уголовной ответственности, обусловленной совершением преступлений, направленных против государственной власти и интересов государственной службы?</p> <p>9. Какие государственные гарантии предоставляются гражданским служащим?</p>				
7.	<p>Тема 7. Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации.</p> <p>1. Что собой представляет служебный контракт и каковы его формы?</p> <p>2. Для чего предназначено испытание при назначении на должность гражданской службы?</p> <p>3. Сравните такие кадровые мероприятия, как аттестация и квалификационный экзамен на гражданской службе?</p> <p>4. С какой целью проводится служебная проверка?</p> <p>5. Каковы поощрения и награждения на гражданской службе?</p> <p>6. Охарактеризуйте особенности карьеры на гражданской службе.</p> <p>7. Каковы основания освобождения от замещаемой должности и (или) увольнения с гражданской службы?</p>	3	4 (9)	[1].[5]. [8].	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена.
8.	<p>Тема 8. Кадровая политика на государственной гражданской службе.</p> <p>1. Что понимается под кадровой политикой?</p> <p>2. Каковы основные цели и принципы работы с персоналом?</p> <p>3. Какое место в государственной кадровой политике следует отвести кадровым мероприятиям в системе государственной службы?</p> <p>4. Каковы цели, задачи и функции кадрового резерва?</p> <p>5. Перечислите функции сотрудника, руководителя и кадровой службы по планированию карьеры.</p>	3	4 (9)	[2].[5]. [7].	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена.
9.	<p>Тема 9. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы.</p>	3	4 (9)	[2].[3]. [4].	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным

	<p>1. Назовите основные принципы формирования кадрового состава гражданской службы.</p> <p>2. Каковы приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы?</p> <p>3. Каким образом формируется государственный заказ на переподготовку и повышение квалификации гражданских служащих?</p> <p>4. Каковы особенности формирования кадрового резерва на гражданской службе?</p> <p>5. Перечислите принципы и виды ротации на гражданской службе.</p>				мероприятиям и к сдаче экзамена.
10	<p>Тема 10. Муниципальная служба: сущность и основы организации.</p> <p>1. Раскройте специфику муниципальной службы и перечислите «сличительные признаки».</p> <p>2. Дайте правовое определение муниципальной службы, которое применяется в законодательстве Российской Федерации.</p> <p>3. Что составляет предмет регулирования Федерального закона 125-ФЗ? Каковы основные принципы муниципальной службы в Российской Федерации?</p> <p>4. Каким образом осуществляется финансирование муниципальной службы и формируются программы ее развития в Российской Федерации?</p>	3	4 (9)		
11	<p>Тема 11. Должности муниципальной службы в Российской Федерации.</p> <p>1. Дайте понятие должности муниципальной службы.</p> <p>2. Каково соотношение между терминами «муниципальная должность» и «должность муниципальной службы»?</p> <p>3. Раскройте виды должностей муниципальной службы и квалификационные требования к ним в Российской Федерации.</p> <p>4. Каков порядок замещения должностей муниципальной службы.</p> <p>5. Что представляет собой реестр должностей муниципальной службы в субъекте РФ?</p>	4	5 (9)		
12	<p>Тема 12. Основы правового статуса муниципального служащего.</p> <p>1. Назовите основные элементы правового статуса муниципального служащего.</p> <p>2. Какими правами обладает муниципальный служащий и что входит в его обязанности?</p> <p>3. Охарактеризуйте ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.</p>	4	5 (9)		

	<p>4. Какие правовые гарантии предоставляются муниципальной» служащему?</p> <p>5. Перечислите виды поощрения и ответственности муниципальных служащих.</p>				
13	<p>Тема 13. Прохождение муниципальной службы.</p> <p>1. Дайте понятие прохождения муниципальной службы и перечислите его основные элементы.</p> <p>2. Какие требования предъявляются к кандидату для поступления на муниципальную службу?</p> <p>3. Что представляет собой конкурс на замещение должности муниципальной службы, и каков порядок его проведения?</p> <p>4. Раскройте сущность аттестации муниципального служащего, особенности ее подготовки и проведения.</p> <p>5. Каковы основания для прекращения муниципальной службы?</p>	4	5 (9)		
14	<p>Тема 14. Кадровое обеспечение муниципальной службы.</p> <p>1. Перечислите элементы кадрового обеспечения муниципальной службы.</p> <p>2. В чем особенности кадровой политики и кадровой работы в системе муниципальной службы?</p> <p>3. Каковы основы формирования кадрового состава муниципальной службы в Российской Федерации?</p> <p>4. Чем отличается профессиональная подготовка от профессиональной переподготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации?</p> <p>5. Как организуется и осуществляется работа с кадровым резервом на муниципальной службе?</p>	4	5 (9)		
15	<p>Тема 15. Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе.</p> <p>1.Каковы базовые ценности на государственной и муниципальной службе?</p> <p>2.Какие требования предъявляются к служебному поведению государственных служащих?</p> <p>3.Соответствуют ли требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих базовым ценностям?</p> <p>4.Какова роль правил и норм профессиональной этики на государственной и муниципальной службе?</p> <p>5.Что законодатель понимает под конфликтом интересов на государственной и муниципальной</p>	4	5 (9)		

	службе? 6.Проанализируйте основные направления антикоррупционной политики в Российской Федерации.				
16	Тема 16. Основы организации государственной и муниципальной службы в иностранных государствах. 1. Перечислите характерные черты «закрытой» и «открытой» моделей государственной службы. 2. Какой опыт организации государственной службой подготовки и отбора специалистов на Западе кажется вам наиболее интересным? 3. Каковы основные идеи и принципы реформирования государственной службы в 1990-е гг. в США, в Европе? 4. Проведите сравнительный анализ современной российской и европейской государственной службы. 5. Каковы основные подходы к организации муниципальной службы за рубежом? 6. Какие типы устройства местного самоуправления существуют в иностранных государствах? 7.Назовите формы организации муниципальной власти в иностранных государствах.	4	5 (9)		
	Итого:	54	75 (144)		
17	Выполнение курсовой работы	10	10 (10)	[1]. [2]. [3]. [4]. [5]. [6]. [7]. [8]. [9].	Защита курсовой работы
18	Подготовка к промежуточной аттестации	27	27 (4)	[1]. [2]. [3]. [4]. [5]. [6]. [7]. [8]. [9]. Конспект лекции.	Подготовка к промежуточной аттестации. Ответ во время экзамена.
	Всего	91	112 (158)		

* Перечень учебно-методического обеспечения приведен в разделе 8.

6. Фонд оценочных средств, для проведения текущего и промежуточного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся.

№ модуля	Структурированные модули	Коды формируемых компетенций	Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины
1.	Тема 1.Государственная служба как социальный институт и профессиональная деятельность.	ОПК-1	1-ый рейтинг-контроль. (Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к практическим занятиям)
	Тема 2.Отечественный опыт организации государственной службы.	ОПК-1	
	Тема 3.Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации.	ОПК-1	

	Тема 4. Системные основы государственной службы Российской Федерации.	ОПК-1	
	Тема 5. Должности государственной гражданской службы Российской Федерации.	ОПК-1	
2.	Тема 6. Основы правового статуса государственного гражданского служащего	ОПК-1	2-ой рейтинг-контроль. (Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к практическим занятиям)
	Тема 7. Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации.	ОПК-1	
	Тема 8. Кадровая политика на государственной гражданской службе.	ОПК-1	
	Тема 9. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы.	ОПК-1	
3.	Тема 10. Муниципальная служба: сущность и основы организации.	ОПК-1	3-ый рейтинг-контроль. (Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к практическим занятиям)
	Тема 11. Должности муниципальной службы в Российской Федерации.	ОПК-1	
	Тема 12. Основы правового статуса муниципального служащего.	ОПК-1	
	Тема 13. Прохождение муниципальной службы.	ОПК-1	
	Тема 14. Кадровое обеспечение муниципальной службы.	ОПК-1	
	Тема 15. Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе.	ОПК-1	

6.2. Показатели и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся.

Текущий контроль - это непрерывное отслеживание освоения индикаторов достижения общепрофессиональных компетенций по дисциплине.

Промежуточный контроль проводится с целью оценки усвоения студентами материала крупного модуля или раздела учебной дисциплины. В течение семестра проводится три таких контрольных мероприятий, согласно календарного учебного графика.

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом:

- оценки (текущего контроля) за работу в семестре (оценки за выполнение контрольных заданий, за активное участие в опросе студентов перед началом лекции или в конце ее);
- оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях (ответы на тесты, на контрольные вопросы).

Для определения оценки за работу в семестре и оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях содержательная часть рабочей программы четко структурируется на содержательные модули из которых формируется три блока (модуля), с периодами изучения равными периодам проведения рейтинг-контроля.

Таким образом, устанавливается объем дисциплины, подлежащей оценке качества усвоения в рамках блоков. При этом каждая контрольная точка оценивается в 20 баллов.

Критериями оценки индикатора достижения компетенций являются уровень освоения обучающимися знаний, умений и навыков, которыми они должны обладать при изучении разделов (модулей) дисциплины.

Согласно этих критериев при разработке шкал оценивания автор руководствуется следующим:

15-20 баллов – студент получает при **высоком** уровне овладения индикаторами

достижения компетенций и освоения знаний, умений и теоретического материала без пробелов; выполнении всех заданий, предусмотренных учебным планом на высоком качественном уровне; сформировании практических навыков, профессионального применения освоенных знаний;

10-14 баллов – студент получает при **среднем** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоении знаний, умений и теоретического материала, когда учебные задания не оценены максимальным числом баллов, и в основном сформированы практические навыки.

До 10 баллов – студент получает при **пороговом** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и частично с пробелом освоении знании, умении и теоретического материала, некачественном выполнении учебных заданиях, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, в случаях не сформирования некоторых практических навыков.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Рабочей программой дисциплины «Государственная и муниципальная служба» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующей общепрофессиональной компетенций:

ОПК-1 - Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.

В процессе освоения образовательной программы по 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» компетенция ОПК-1 формируется при изучении дисциплин и прохождении практик и ГИА.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы «Государственное и муниципальное управление»

Код компетенции	Дисциплины, практики, ГИА, через которые формируется компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы*
ОПК-1	Б1.О.12 Конституционное право	2
	Б1.О.29Административное право	3
	Б1.О.23 Государственная и муниципальная служба	5
	Б1.О.34 Правовая и антикоррупционная экспертиза нормативно-правовых актов	6
	Б2.О.04(П) Производственная практика, научно-исследовательская работа	
	Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8

* Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин, прохождения практик и ГИА.

7.2. Описание показателей индикаторов достижения компетенций на различных

этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и индикаторов достижения компетенций по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы (БРС) положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации знаний.

Промежуточная аттестация – экзамен.

При модульной системе основным стимулом к регулярной работе студентов является возможность быть освобожденным от семестрового экзамена (получить их «автоматом»). Для этого студент должен выполнить следующие условия:

- не иметь по промежуточным модулям **0** баллов;
- если студент по итогам текущего рейтинга набрал в семестре **49-54** баллов то он получает, «автоматом» оценку - «хорошо», **55** и выше «отлично».
- Максимальная сумма баллов, которую студент может набрать за семестр составляет **100** баллов, из которых на текущий и промежуточный контроль отводится **60** баллов. Оставшиеся **40** баллов - это сумма баллов, которую студент может набрать по результатам промежуточной аттестации (экзамен).

Студент, получивший по итогам текущего и промежуточного контроля меньше **45** баллов, не может претендовать на оценку «отлично».

Индикаторы достижения компетенций*

Код и наименование индикатора достижения компетенции, этапы освоения	Планируемые результаты обучения	Соответствие индикатора достижения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		0-59	60-69	70-84	85-100
		Оценка			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ИД-1 ОПК-1 Обеспечивает соблюдение норм законодательства Российской Федерации в своей профессиональной деятельности (5-этап)	Знать: нормативно-правовые акты, регулирующие основные общественные отношения в профессиональной деятельности.	Не знает нормативно-правовые акты, регулирующие основные общественные отношения в профессиональной деятельности.	Частично знаком с нормативно-правовыми актами, регулирующие основные общественные отношения в профессиональной деятельности.	Достаточно знает нормативно-правовые акты, регулирующие основные общественные отношения в профессиональной деятельности.	В полной мере знает нормативно-правовые акты, регулирующие основные общественные отношения в профессиональной деятельности.
	Уметь: анализировать основные проблемы правового регулирования, правильно применять правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности.	Не обладает умениями анализировать основные проблемы правового регулирования, правильно применять правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности.	Частично обладает умениями анализировать основные проблемы правового регулирования, правильно применять правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности.	Умеет фрагментарно анализировать основные проблемы правового регулирования, правильно применять правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности.	Умеет четко анализировать основные проблемы правового регулирования, правильно применять правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности.

		деятельности.	ой деятельности.	деятельности.	
	Владеть: навыками анализа различных правовых норм и отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.	Не владеет навыками анализа различных правовых норм и отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.	Не в полной мере владеет навыками анализа различных правовых норм и отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.	Владеет на достаточном уровне навыками анализа различных правовых норм и отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.	Владеет на высоком уровне навыками анализа различных правовых норм и отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.
ИД-2 опк-1 Соблюдает нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности. (5-этап)	Знать: нравственные основы, функции и принципы служебного этикета, правовые и нравственно-этические нормы государственной и муниципальной службы в профессиональной деятельности.	Не знает нравственные основы, функции и принципы служебного этикета, правовые и нравственно-этические нормы государственной и муниципальной службы в профессиональной деятельности.	Частично знаком с нравственными основами, функциями и принципами служебного этикета, правовые и нравственно-этические нормы государственной и муниципальной службы в профессиональной деятельности.	Достаточно знает нравственные основы, функции и принципы служебного этикета, правовые и нравственно-этические нормы государственной и муниципальной службы в профессиональной деятельности.	В полной мере знает нравственные основы, функции и принципы служебного этикета, правовые и нравственно-этические нормы государственной и муниципальной службы в профессиональной деятельности.
	Уметь: применять в своей профессиональной деятельности нормы и требования служебного поведения, решать конфликты интересов с позиций социальной ответственности.	Не умеет применять в своей профессиональной деятельности нормы и требования служебного поведения, решать конфликты интересов с позиций социальной ответственности.	Частично умеет применять в своей профессиональной деятельности нормы и требования служебного поведения, решать конфликты интересов с позиций социальной ответственности.	Хорошо умеет применять в своей профессиональной деятельности нормы и требования служебного поведения, решать конфликты интересов с позиций социальной ответственности.	В полной мере может применять в своей профессиональной деятельности нормы и требования служебного поведения, решать конфликты интересов с позиций социальной ответственности.

	Владеть: навыками анализа и реорганизации служебных отношений в государственных и муниципальных учреждениях, культурой поведения и делового этикета.	Не владеет навыками анализа и реорганизации служебных отношений в государственных и муниципальных учреждениях, культурой поведения и делового этикета.	Частично владеет навыками анализа и реорганизации служебных отношений в государственных и муниципальных учреждениях, культурой поведения и делового этикета.	Хорошо владеет навыками анализа и реорганизации служебных отношений в государственных и муниципальных учреждениях, культурой поведения и делового этикета.	Отлично владеет навыками анализа и реорганизации служебных отношений в государственных и муниципальных учреждениях, культурой поведения и делового этикета.
--	---	--	--	--	---

*На этапе освоения дисциплины

Для допуска к экзамену, студент должен набрать в ходе текущего и промежуточного контроля не менее **40** баллов. Если эта сумма меньше **30** баллов, то студент не допускается к экзамену. Если эта сумма больше или равна **30**, то путем дополнительного опроса (собеседование, контрольный опрос, тест, реферат) эта сумма может быть повышена до **40** баллов.

На экзамене студент может получить **20 – 40** баллов. Максимальный балл при каждой повторной пересдаче уменьшается на **10** баллов. Если ответы студента оцениваются суммой баллов менее **20**, то студенту выставляется **0** баллов.

Если по итогам рейтинга студент набирает **40-48** баллов, то он допускается к сдаче экзамена и остальные **20-40** баллов он получает на экзамене.

Студент, набравший по итогам текущего и промежуточного контроля по дисциплине менее 30 баллов, после всех разрешенных отработок может получить оценку не выше «удовлетворительно».

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	85-100	заслуживает студент, освоивший знания, умения и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	70-84	заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	60-69	заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения и теоретический материал, либо не выполнил учебные задания, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (не удовлетворительно)	0-59	заслуживает студент, не освоивший знания, умения, и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки

**результатов освоения индикаторов достижения компетенции ИД-1 опк-1, ИД-2 опк-1,
в процессе освоения образовательной программы**

7.3.1. Примерная тематика курсовых работ

1. Критерии эффективности государственной гражданской службы в современной России
2. Совершенствование кадровой работы на государственной гражданской службе в Российской Федерации
3. Совершенствование государственной кадровой политики (на примере конкретного органа государственной власти или управления)
4. Развитие государственной гражданской службы субъекта федерации (на примере конкретного субъекта федерации)
5. Развитие системы муниципальной службы в субъекте федерации (на примере конкретного субъекта Российской Федерации)
6. Оптимизация структуры должностей государственной гражданской службы в Российской Федерации
7. Совершенствование системы денежного содержания государственных гражданских служащих в Российской Федерации
8. Совершенствование системы профессионального развития государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа власти или управления)
9. Совершенствование системы профессионального развития муниципальных служащих (на примере конкретного органа местного самоуправления)
10. Специфика системы дисциплинарных взысканий государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа власти или управления)
11. Оптимизация системы дисциплинарных взысканий муниципальных служащих (на примере конкретного органа местного самоуправления)
12. Развитие системы мотивации государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа власти или управления)
13. Развитие системы мотивации муниципальных служащих (на примере конкретного органа местного самоуправления)
14. Совершенствование системы аттестации государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа власти или управления)
15. Совершенствование системы аттестации муниципальных служащих (на примере конкретного органа местного самоуправления)
16. Совершенствование организационно-правовых механизмов подготовки кадрового резерва государственной гражданской службы
17. Совершенствование кадровой политики в органах местного самоуправления (на примере конкретного органа местного самоуправления)
18. Развитие публичного контроля государственной службы
19. Управление карьерой в системе государственной и муниципальной службы
20. Этика государственного и муниципального служащего
21. Правовое и методическое обеспечение деятельности государственных и муниципальных служащих
22. Деловой стиль общения государственных и муниципальных служащих
23. Технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы
24. Решение проблем социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в государственной службе
25. Технологии формирования общественного мнения в системе государственной и муниципальной службы
26. Публичные выступления и поведение в Интернет пространстве государственного и муниципального служащего

27. Система межведомственного взаимодействия государственных органов
28. Конфликт интересов в государственной и муниципальной службе
29. Работа со средствами массовой информации государственными служащими
30. Особенности построения взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления.
31. Организационные механизмы реформирования государственной службы РФ.
32. Практика конкурсной системы отбора на государственную гражданскую службу.
33. Аттестация и квалификационный экзамен в государственном органе как форма оценки государственных гражданских служащих;
34. Взаимосвязь должностных регламентов государственных гражданских служащих и административных регламентов государственных органов;
35. Формы оценки служебной деятельности государственных гражданских служащих в государственном органе;
36. Основные недостатки законодательства о государственной гражданской службе в области оценки эффективности деятельности государственных гражданских служащих.
37. Анализ и оптимизация схемы внутренней организации государственной службы в федеральном органе исполнительной власти.
38. Программно-целевой метод управления государственной службой.
39. Реформирование государственной службы: мировые тенденции и российская специфика.
40. Взаимосвязь результатов аттестации государственных гражданских служащих и их карьерного роста;
41. Сравнение региональных особенностей в оценке государственных гражданских служащих с практикой такой оценки в федеральных органах власти.
42. Работа кадровой службы государственного органа по предотвращению нарушений государственными гражданскими служащими правил служебного поведения и конфликта интересов.
43. Сравнительный анализ классификации должностей государственной службы в России и развитых странах.
44. Совершенствование пенсионного обеспечения государственных гражданских служащих.
45. Свой вариант темы, согласованный с научным руководителем

7.3.2. Тесты для текущего и промежуточного контроля обучающихся

1. Государственная служба осуществляется:

- а) в аппаратах органов законодательной, исполнительной и судебной власти;
- б) в аппаратах управления государственных предприятий;
- в) в аппаратах органов законодательной и судебной власти;
- г) в аппаратах органов законодательной и исполнительной власти.

2. К конституционному принципу государственной службы Российской Федерации относится:

- а) принцип стабильности;
- б) принцип равного доступа граждан на государственную службу;
- в) принцип профессионализма и компетентности;
- г) принцип взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

3. К организационному принципу государственной службы Российской Федерации относится:

- а) принцип законности;
- б) принцип равного доступа граждан на государственную службу;
- в) принцип разумной управляемости;

г) принцип профессионализма и компетентности.

4. К вспомогательному принципу государственной службы Российской Федерации относится:

а) принцип стабильности;

б) принцип равного доступа граждан на государственную службу;

в) принцип разумной управляемости;

г) принцип профессионализма и компетентности.

5. К функциям государственной службы не относится:

а) планирование;

б) организация;

в) обеспечение равного доступа граждан на государственную службу;

г) контроль.

6. Становление в России правовой категории «государственная служба» произошло:

а) в IX—X вв.;

б) в XVI в.;

в) в XVIII в.;

г) в XIX в.

7. Петровская «Табель о рангах» включала:

а) 12 рангов;

б) 14 рангов;

в) 18 рангов;

г) 10 рангов.

8. К характерными чертам государственной службы дореволюционной России не относится:

а) абсолютизация принципа централизма в организации системы государственной службы;

б) бюрократизация аппарата государственной службы;

в) закрытость государственной службы;

г) равный доступ граждан на государственную службу.

9. Отношения в государственном аппарате в советский период регулировались:

а) Уставом о службе гражданской;

б) Законом о государственной службе;

в) Временными правилами о службе в государственных учреждениях и на предприятиях;

г) Генеральным регламентом.

10. Федеральным законом № 79-ФЗ устанавливаются:

а) политические основы гражданской службы;

б) правовые основы гражданской службы;

в) организационные основы гражданской службы;

г) финансово-экономические основы гражданской службы.

11. Федеральный закон № 79-ФЗ был принят:

а) в 1995 г.;

б) в 2003 г.;

в) в 2004 г.;

г) в 2005 г.

12. Федеральный закон № 58-ФЗ был принят:

а) в 1995 г.;

б) в 2003 г.;

в) в 2004 г.;

г) в 2007 г.

13. Федеральный закон № 25-ФЗ был принят:

а) в 1998 г.;

б) в 2004 г.;

в) в 2007 г.;

г) в 2003 г.

14. Правовое регулирование гражданской службы субъекта РФ находится:

а) в ведении субъекта РФ;

б) в совместном ведении Российской Федерации и субъекта РФ;

в) в ведении Российской Федерации;

г) нет верного ответа.

15. Правовое регулирование и организация федеральной гражданской службы Российской Федерации находится:

а) в ведении Российской Федерации;

б) в совместном ведении Российской Федерации и субъекта РФ;

в) в ведении субъекта РФ;

г) нет верного ответа.

16. Организация гражданской службы субъекта РФ находится;

а) в ведении субъекта РФ;

б) в совместном ведении Российской Федерации и субъекта РФ;

в) в ведении субъекта РФ;

г) нет верного ответа.

17. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ государственная служба подразделяется на следующие виды:

а) статская, придворная, военная;

б) федеральная, региональная, муниципальная;

в) военная, правоохранительная, гражданская;

г) царская, императорская, советская.

18. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ система государственной службы Российской Федерации не включает в себя следующий вид службы:

а) военная служба;

б) муниципальная служба;

в) правоохранительная служба;

г) гражданская служба.

19. Профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению законности, безопасности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации — это:

а) гражданская служба Российской Федерации;

б) военная служба Российской Федерации;

в) правоохранительная служба Российской Федерации;

г) муниципальная служба.

20. Профессиональная деятельность аппарата государственных служащих по обеспечению исполнения полномочий федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов РФ — это:

а) гражданская служба Российской Федерации;

б) военная служба Российской Федерации;

в) правоохранительная служба Российской Федерации;

г) муниципальная служба.

21. Профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению обороны и безопасности государства — это:

а) гражданская служба Российской Федерации;

б) военная служба Российской Федерации;

в) муниципальная служба;

г) правоохранительная служба Российской Федерации.

22. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ поступление иностранных граждан предусматривается:

- а) на гражданскую службу Российской Федерации;
- б) на муниципальную службу;
- в) на военную службу Российской Федерации;
- г) на правоохранительную службу Российской Федерации.

23. На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации:

- а) достигшие возраста 18 лет;
- б) владеющие государственным языком Российской Федерации;
- в) соответствующие квалификационным требованиям;
- г) все вышеперечисленное.

24. Предельный возраст пребывания на гражданской службе Российской Федерации составляет:

- а) 60 лет;
- б) 65 лет;
- в) 55 лет;
- г) 70 лет.

25. Соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы, а котором устанавливаются права и обязанности сторон — это:

- а) должностной регламент;
- б) служебный контракт;
- в) трудовой договор;
- г) гражданско-правовой договор.

26. К квалификационным требованиям, предъявляемым действующим законодательством Российской Федерации к должностям гражданской службы, не относится:

- а) стаж гражданской службы или опыт работы по специальности;
- б) знание Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов;
- в) уровень профессионального образования;
- г) профессиональные знания и навыки, необходимые при исполнении должностных обязанностей.

27. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера производится:

- а) при поступлении на гражданскую службу и ежегодно;
- б) при прекращении службы и ежегодно;
- в) при прекращении службы;
- г) по требованию представителя нанимателя.

28. Высшей группе должностей гражданской службы соответствует следующий классный чин:

- а) секретарь гражданской службы Российской Федерации;
- б) действительный государственный советник Российской Федерации;
- в) референт государственной гражданской службы Российской Федерации;
- г) государственный советник Российской Федерации.

29. Ведущей группе должностей гражданской службы соответствует следующий классный чин:

- а) секретарь гражданской службы Российской Федерации;
- б) действительный государственный советник Российской Федерации;
- в) референт гражданской службы Российской Федерации;
- г) советник гражданской службы.

30. Главной группе должностей гражданской службы соответствует следующий классный чин:

- а) секретарь гражданской службы Российской Федерации;

- б) действительный государственный советник Российской Федерации;
- в) референт гражданской службы Российской Федерации;
- г) государственный советник Российской Федерации.

31. Старшей группе должностей гражданской службы соответствует следующий классный чин:

- а) секретарь гражданской службы Российской Федерации;
- б) действительный государственный советник Российской Федерации;
- в) референт гражданской службы Российской Федерации;
- г) государственный советник Российской Федерации.

32. Младшей группе должностей гражданской службы соответствует следующий классный чин:

- а) секретарь гражданской службы Российской Федерации;
- б) действительный государственный советник Российской Федерации;
- в) референт гражданской службы Российской Федерации;
- г) государственный советник Российской Федерации.

33. Должности категории «руководители»- подразделяются на следующие группы:

- а) высшую, главную и ведущую;
- б) высшую, главную, ведущую и старшую;
- в) высшую, ведущую и старшую;
- г) главную, ведущую и старшую.

34. Должности категории «помощники (советники)» подразделяются на следующие группы:

- а) высшую, главную, ведущую, старшую;
- б) высшую, главную, ведущую и младшую;
- в) высшую, главную, ведущую;
- г) главную, ведущую и старшую.

35. Должности категории «специалисты» подразделяются на следующие группы:

- а) высшую, главную и ведущую;
- б) высшую, главную, ведущую и старшую;
- в) высшую, ведущую и старшую;
- г) главную, ведущую и старшую.

36. Должности категории «обеспечивающие специалисты» подразделяются на следующие группы:

- а) высшую, главную и ведущую;
- б) высшую, главную, ведущую и старшую;
- в) высшую, ведущую и старшую;
- г) главную, ведущую, старшую и младшую.

37. В соответствии с Федеральным законом № 79 должности гражданской службы подразделяются:

- а) на категории «А», «Б», «В»;
- б) на пять групп;
- в) оба ответа верны;
- г) нет верного ответа.

38. В соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ должности гражданской службы подразделяются:

- а) на категории;
- б) на группы;
- в) на категории и группы;
- г) нет верного ответа.

39. В соответствии с Федеральным законом М 79-ФЗ гражданским служащим присваиваются:

- а) квалификационные разряды;

- б) классные чины;
- в) специальные звания;
- г) титулы.

40. Для какой группы должностей гражданской службы Российской Федерации наличие высшего образования не является обязательным:

- а) «обеспечивающий специалист» младшей группы;
- б) «специалист» главной группы;
- в) «руководитель ведущей группы»;
- г) «советник» главной группы.

41. К категориям должностей гражданской службы не относится категория:

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

42. К группам должностей гражданской службы не относится;

- а) высшая группа должностей гражданской службы;
- б) средняя группа должностей гражданской службы;
- в) старшая группа должностей гражданской службы;
- г) младшая группа должностей гражданской службы.

43. Реестр должностей федеральной гражданской службы утверждается;

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

44. В соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ представителем нанимателя не может являться:

- а) руководитель государственного органа;
- б) лицо, замещающее государственную должность Российской Федерации;
- в) глава муниципального образования;
- г) представитель руководителя государственного органа.

45. Какое основание не дает право представителю нанимателя отказать гражданину в приеме на гражданскую службу Российской Федерации:

- а) наличие двойного гражданства;
- б) членство в политической партии;
- в) отказ от прохождения процедуры оформления допуска к секретным сведениям;
- г) наличие заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

46. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданских служащих, устанавливаются:

- а) указом Президента РФ;
- б) квалификационной комиссией;
- в) Федеральным законом № 79-ФЗ;
- г) нормативным актом государственного органа.

47. Акт государственного органа о назначении на должность государственного служащего — это:

- а) служебный контракт;
- б) приказ о назначении на должность;
- в) протокол конкурсной комиссии;
- г) уведомление кадровой службы.

48. Стаж государственной службы гражданского служащего дает право:

- а) на замещение соответствующих должностей гражданской службы;

- б) на получение надбавки за выслугу лет;
- в) на выплату вознаграждения при выходе на пенсию;
- г) все вышеперечисленное.

49. Продолжительность испытательного срока при поступлении на федеральную гражданскую службу Российской Федерации устанавливается:

- а) от 3 до 6 месяцев;
- б) 1 месяц;
- в) 10 месяцев;
- г) от 3 месяцев до 1 года.

50. При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем:

- а) за 5 дней;
- б) за 3 дня;
- в) за 10 дней;
- г) за 1 месяц.

7.3.3. Задания для подготовки к бально-рейтинговым контрольным мероприятиям.

1- рейтинг контроль

1. Социальная природа и сущность института государственной службы, его роль и значение в демократическом государстве.
2. Цели, задачи и функции государственной службы.
3. Принципы государственной службы.
4. Особенности государственной службы как профессиональной деятельности.
5. Государственная (статская) служба в Российской империи.
6. Государственная служба в СССР.
7. Государственная служба в постсоветской России.
8. Конституционные основы государственной службы Российской Федерации.
9. Федеральные законы о государственной службе.
10. Федеральное подзаконное регулирование государственной службы.
11. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации о государственной службе.
12. Система государственной службы Российской Федерации.
13. Военная служба Российской Федерации.
14. Правоохранительная служба Российской Федерации.
15. Государственная гражданская служба Российской Федерации.
16. Должность государственной гражданской службы: понятие, основные черты и квалификационные требования.
17. Система должностей на государственной гражданской службе, их категории, группы и реестры.
18. Классные чины государственной гражданской службы.
19. Должностной регламент.
20. Права и обязанности государственных гражданских служащих.

2 -рейтинг контроль

1. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой
2. Государственные гарантии гражданских служащих.
3. Юридическая ответственность государственных гражданских служащих.
4. Понятие, порядок и этапы прохождения государственной гражданской службы.

5. Применение современных кадровых технологий при поступлении на государственную гражданскую службу и ее прохождении.
6. Принципы должностного роста государственных гражданских служащих.
7. Основания и последствия прекращения государственной гражданской службы.
8. Реформирование государственной службы и основные направления государственной кадровой политики в современной России.
9. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской службы.
10. Анализ и оценка современного состояния кадрового корпуса государственных гражданских служащих.
11. Кадровые программы и кадровые мероприятия в системе государственной гражданской службы.
12. Понятие, принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава государственной гражданской службы.
13. Профессиональная подготовка кадров для государственной гражданской службы, их переподготовка, повышение квалификации и стажировка.
14. Ротация государственных гражданских служащих.
15. Институт кадрового резерва на государственной гражданской службе.

3 -рейтинг контроль

1. Понятие, задачи и функции муниципальной службы, ее основные признаки.
2. Нормативно-правовое обеспечение муниципальной службы в Российской Федерации.
3. Система принципов муниципальной службы и ее организация в Российской Федерации.
4. Финансирование и программы развития муниципальной службы в Российской Федерации.
5. Муниципальные должности и должности муниципальной службы.
6. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы и порядок их замещения.
7. Классификация должностей муниципальной службы.
8. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации.
9. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
10. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.
11. Поощрение и ответственность муниципальных служащих.
12. Поступление на муниципальную службу.
13. Конкурс на замещение должности муниципальной службы.
14. Исполнение муниципальными служащими своих должностных обязанностей и их аттестация.
15. Перемещение на муниципальной службе и ее прекращение.
16. Кадровая политика и кадровая работа в системе муниципальной службы.
17. Особенности правового статуса сотрудника дипломатической службы.
18. Прохождение государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.
19. История формирования института государственной службы за рубежом.
20. «Закрытая» модель организации государственной службы в иностранных государствах.
21. «Открытая» модель государственной службы в иностранных государствах.
22. Основные подходы к организации муниципальной службы в иностранных государствах.
23. Прохождение государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.

24. Перечислите элементы кадрового обеспечения муниципальной службы.
25. В чем особенности кадровой политики и кадровой работы в системе муниципальной службы?

7.3.4. Перечень вопросов выносимых на промежуточную аттестацию

1. Социальная природа и сущность института государственной службы, его роль и значение в демократическом государстве.
2. Цели, задачи и функции государственной службы.
3. Принципы государственной службы.
4. Особенности государственной службы как профессиональной деятельности.
5. Государственная (статская) служба в Российской империи.
6. Государственная служба в СССР.
7. Государственная служба в постсоветской России.
8. Конституционные основы государственной службы Российской Федерации.
9. Федеральные законы о государственной службе.
10. Федеральное подзаконное регулирование государственной службы.
11. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации о государственной службе.
12. Система государственной службы Российской Федерации.
13. Военная служба Российской Федерации.
14. Правоохранительная служба Российской Федерации.
15. Государственная гражданская служба Российской Федерации.
16. Должность государственной гражданской службы: понятие, основные черты и квалификационные требования.
17. Система должностей на государственной гражданской службе, их категории, группы и реестры.
18. Классные чины государственной гражданской службы.
19. Должностной регламент.
20. Права и обязанности государственных гражданских служащих.
21. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
22. Государственные гарантии гражданских служащих.
23. Юридическая ответственность государственных гражданских служащих.
24. Понятие, порядок и этапы прохождения государственной гражданской службы.
25. Применение современных кадровых технологий при поступлении на государственную гражданскую службу и ее прохождении.
26. Принципы должностного роста государственных гражданских служащих.
27. Основания и последствия прекращения государственной гражданской службы.
28. Реформирование государственной службы и основные направления государственной кадровой политики в современной России.
29. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской службы.
30. Анализ и оценка современного состояния кадрового корпуса государственных гражданских служащих.
31. Кадровые программы и кадровые мероприятия в системе государственной гражданской службы.
32. Понятие, принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава государственной гражданской службы.
33. Профессиональная подготовка кадров для государственной гражданской службы, их переподготовка, повышение квалификации и стажировка.
34. Ротация государственных гражданских служащих.
35. Институт кадрового резерва на государственной гражданской службе.

36. Понятие, задачи и функции муниципальной службы, ее основные признаки.
37. Нормативно-правовое обеспечение муниципальной службы в Российской Федерации.
38. Система принципов муниципальной службы и ее организация в Российской Федерации.
39. Финансирование и программы развития муниципальной службы в Российской Федерации.
40. Муниципальные должности и должности муниципальной службы.
41. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы и порядок их замещения.
42. Классификация должностей муниципальной службы.
43. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации
44. Основные права и обязанности муниципального служащего.
45. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
46. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.
47. Поощрение и ответственность муниципальных служащих.
48. Поступление на муниципальную службу.
49. Конкурс на замещение должности муниципальной службы.
50. Исполнение муниципальными служащими своих должностных обязанностей и их аттестация.
51. Перемещение на муниципальной службе и ее прекращение.
52. Кадровая политика и кадровая работа в системе муниципальной службы.
53. Особенности правового статуса сотрудника дипломатической службы.
54. Прохождение государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.
55. История формирования института государственной службы за рубежом.
56. «Закрытая» модель организации государственной службы в иностранных государствах.
57. «Открытая» модель государственной службы в иностранных государствах
58. Основные подходы к организации муниципальной службы в иностранных государствах.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методическими материалами, определяющими процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижений компетенций являются внутривузовские локальные нормативные акты: «Положение о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки успеваемости студентов» и «Положение о промежуточной аттестации обучающихся».

График проведения рейтинговых контрольных мероприятия и даты проведения промежуточной аттестации, по курсам и семестрам, отражены в утвержденных проректором по УР календарных учебных графиках и расписаниях промежуточной аттестации по направлению подготовки (специальности), которые размещаются на информационных стендах факультетов и на сайте университета в установленные сроки.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

8.1.Основная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление :

[16+] / М. С. Проскуряков, Д. Я. Магомедмирзоева, Т. Г. Виноградова, Я. И. Семилетова ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2024. – 85 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=721061> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-85983-420-4. – Текст : электронный.

2. Гокова, О. В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : [16+] / О. В. Гокова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского (ОмГУ), 2018. – 140 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954> . – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8.

3. Шамарова, Г. М. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие для студ. вузов, обуч. по напр. "ГМУ" / Г. М. Шамарова, Н. М. Куршиева. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 208 с.

8.2. Дополнительная литература

4. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие / Баккуев Э.С., Сарбашева Е.М.: Нальчик, КБГАУ, 2015. эл. опт. диск (CD-ROM).

5.. Граждан, В. Д. Государственная гражданская служба : учебник для студ. вузов, обуч. по экономическим напр. и спец. / В. Д. Граждан. – 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2015. – 468 с.

6. Боброва, Д. Н. Государственная и муниципальная служба : введение в специальность : учебное пособие : [16+] / Д. Н. Боброва, Н. Д. Стрекалова, Н. Н. Фролова ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2022. – 140 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709759> – Библиогр.: с. 128-130. – ISBN 978-5-8064-3233-0. – Текст : электронный.

7. Гокова, О. В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : [16+] / О. В. Гокова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского (ОмГУ), 2018. – 140 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954> – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8. – Текст : электронный.

8. Науменко, Е. А. Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие : [16+] / Е. А. Науменко ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2016. – 442 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567458> – Библиогр.: с. 403 - 404. – ISBN 978-5-400-01228-0. – Текст : электронный.

9. Гокова, О. В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : О. В. Гокова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского, 2018. – 140 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954>

9. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- ЭБС «Издательства Лань»

**Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»
ООО «Издательство Лань».**

Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год

<http://e.lanbook.com/>

- **Сетевая электронная библиотека**
ООО «ЭБС ЛАНЬ»
Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный
<http://e.lanbook.com/>
<http://seb.e.lanbook.com/>
- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть**
ООО «Директ-Медиа»
Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год
<http://biblioclub.ru>
- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**
ООО Научная электронная библиотека.
Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год
<http://elibrary.ru>

Гарант

ООО «Гарант-КБР» Договор № 305-2025г. от 09.01.2025 г. сроком на 1 год

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций, практические занятия), работа на которых обладает определенной спецификой.

На лекциях студенту рекомендуется внимательно слушать учебный материал, записывать основные моменты, идеи, пытаться сразу понять главные положения темы, а если что не ясно – делать соответствующие пометки. После лекции во внеурочное время целесообразно прочитать записанный материал с целью его усвоения и выяснения непонятных вопросов.

Практические занятия - групповая форма занятий, проходящих при активном участии студентов. Такие занятия способствуют углублённому изучению наиболее сложных вопросов дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На практических занятиях студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, вести полемику, убеждать, доказывать, опровергать, отстаивать свои убеждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Умение выступать перед аудиторией и грамотно обосновывать свою позицию – необходимые для будущих управленцев (менеджеров) навыки.

Студент должен тщательно готовиться к практическим занятиям путем проработки теоретических положений по теме занятия из конспекта лекции, рекомендуемых учебников, учебных пособия, дополнительной литературы, интернет - источников.

Работа и ответы на практических занятиях, приходящиеся на каждый промежуточный рубеж оценивается в 10 баллов за три точки - 30 баллов).

Раздел «Самостоятельная работа» информирует обучающихся, какие вопросы раздела (модуля) выносятся на самостоятельное изучение, об их учебно-методическом обеспечении (учебники, учебные пособия, методические указания, рекомендуемые страницы и т.д.). Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах,

компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов.

Степень усвояемости вопросов самостоятельной работы определяется при текущем и промежуточном контроле и при промежуточной аттестации.

Студенты очно-заочной формы обучения, после окончания предыдущей сессии, знакомятся с целями и задачами изучения дисциплины, с перечнем вопросов которые они должны изучать для формирования индикаторов достижения компетенции, запланированных в рабочей программе.

Студенту следует тщательно готовиться к промежуточному контролю (тестированию, контрольным работам, контрольным опросам), прорабатывая конспект лекций и рекомендуемую литературу.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» рассчитана на изучение в один семестр и заканчивается экзаменом.

11.Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

11.1 Лицензионное программное обеспечение

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат.ВУЗ 5.0 Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»
 лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год
 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition №
 лицензии 26ЕС-241021-134643-810-2826, договор № 651/А от 18.10.2024 г. до 31.10.2025

11.2 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Официальная Россия: Сервер органов государственной власти Российской Федерации	http://www.gov.ru
Официальный сайт Президента РФ	http://president.kremlin.ru
Официальный сайт МИД России	http://www.mid.ru
Сайт об управлении. Территориальное управление: государственное, региональное, муниципальное.	http://vasilievaa.narod.ru
Сайт Главы КБР	http://www.president-kbr.ru/
Портал правительства КБР	http://www.pravitelstvokbr.ru
Сайт парламента КБР	http://parlament-kbr.ru
Система «Антиплагиат»	www.antipolagiat.ru
Консультат Плюс.	http://www.consultant.ru
Журнал «Государственная служба».	URL: http://www.gossluzhba.ucoz.ru
Научно-политический журнал «Государственная служба»	URL: http://mgs.migsu.ru
Избирательной комиссий КБР	http://www.kabardin-balkar.izbirkom.ru/
Портал госслужба	https://gossluzhba.gov.ru
Муниципальный портал КБР	http://www.adm-kbr.ru

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

№ п./п.	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные занятия	Аудитории для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационные и методические материалы. Компьютер Intel Pentium Gold G5400 с выходом в Internet, Проектор ViewSonic . Принтер Samsung SCX-4200. Экран настенный Projecta. Веб-камера A4Tech.
2.	Практические занятия	Аудитория для проведения практических занятий	Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационные и методические материалы. Компьютер Intel Pentium Gold G5400 с выходом в Internet, Проектор ViewSonic . Принтер Samsung SCX-4200. Экран настенный Projecta. Веб-камера

			A4Tech.
3.	Самостоятельная работа	Учебная аудитория (компьютерный класс с выходом в Интернет), для организации самостоятельной работы обучающихся; читальный зал научной библиотеки	Компьютер Intel Pentium Gold G5400 с выходом в Internet, Проектор ViewSonic . Принтер Samsung SCX-4200. Экран настенный Projecta. Веб-камера A4Tech.