

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. декана  
экономического факультета

\_\_\_\_\_  
д.э.н., профессор Кусакина О.Н.

« 24 » \_\_\_\_\_ мая 2022 г.

**Рабочая программа дисциплины  
Б1.О.57 Государственная и муниципальная служба**

\_\_\_\_\_  
Шифр и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

**38.03.04 – Государственное и муниципальное управление**

\_\_\_\_\_  
Код и наименование направления подготовки

**Муниципальное управление**

\_\_\_\_\_  
Наименование профиля подготовки

**Бакалавр**

\_\_\_\_\_  
Квалификация выпускника

**Очная, очно-заочная**

\_\_\_\_\_  
Форма обучения

**2022**

\_\_\_\_\_  
Год набора на ОП

Ставрополь, 2022

### 1. Цели дисциплины

Целью освоения дисциплины Б1.О.57 «Государственная и муниципальная служба» является формирование системы знаний о задачах, функциях и основных принципах организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код(ы) и наименование (-ия) индикатора(ов) достижения компетенций</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</b>
ОПК-1: Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.2: Соблюдает нормы законодательства РФ в своей профессиональной деятельности	<b>Знания:</b> норм законодательства РФ в своей профессиональной деятельности
		<b>Умения:</b> соблюдать нормы законодательства РФ в своей профессиональной деятельности
		<b>Навыки:</b> соблюдения норм законодательства РФ в своей профессиональной деятельности
ОПК-3: Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1: Анализирует и применяет нормы конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности	<b>Знания:</b> норм конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности
		<b>Умения:</b> анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности
		<b>Навыки:</b> анализа и применения норм конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности
ПК-3: Способен осуществлять регулирование муниципальной службы	ПК-3.1: Организует прохождение муниципальной службы	<b>Знания:</b> основ прохождения муниципальной службы
		<b>Умения:</b> организовать прохождение муниципальной службы
		<b>Навыки:</b> организации прохождения муниципальной службы

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.57 «Государственная и муниципальная служба» является дисциплиной обязательной части программы бакалавриата.

Изучение дисциплины осуществляется:

- для студентов очной формы обучения – в 5 семестре;
- для студентов очно-заочной формы обучения – в 6 семестре.

Для освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин

бакалавриата «Введение в специальность», «Основы государственного и муниципального управления», «Система государственного управления», «Система муниципального управления».

Освоение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин «Государственная и муниципальная кадровая политика», «Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления», «Ответственность органов и должностных лиц государственного управления», «Технологии электронного правительства в органах муниципального управления».

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

Общая трудоемкость дисциплины «Государственная и муниципальная служба» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

**Очная форма обучения**

Се- местр	Трудоемкость час/з.е	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоя- тельная работа, час	Контроль, час	Форма про- межуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лаборатор- ные занятия			
5	108/3	18	18	-	36	36	Экзамен, курсовая работа
<i>в т.ч. часов в интерактивной форме</i>		4	4	-	-	-	-
<i>практической подготовки</i>		6	6	-	12	-	-

Семестр	Трудоемк ость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифферен- цированн ый зачет	Консультац ии перед экзаменом	Экзамен
5	108/3	2	-	-	-	2	0,25

**Очно-заочная форма обучения**

Се- местр	Трудоемкость час/з.е	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоя- тельная работа, час	Контроль, час	Форма про- межуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лаборатор- ные занятия			
6	108/3	14	14	-	44	36	Экзамен, курсовая работа
<i>в т.ч. часов в интерактивной форме</i>		4	4	-	-	-	-
<i>практической подготовки</i>		4	4	-	14	-	-

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
5	108/3	2	-	-	-	2	0,25

Заочная форма обучения не предусмотрена

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

#### Очная форма обучения

№	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
<b>Раздел 1. Понятие и система государственной службы</b>									
1	Государственная служба РФ: понятие, признаки	6	2	2	-	2	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ОПК-1.2 ОПК-3.1
2	Система государственной службы в РФ	5	2	1	-	2	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.2 ОПК-3.1
Контрольная точка по темам 1-2		3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий	ОПК-1.2 ОПК-3.1
<b>Раздел 2. Организация государственной службы</b>									
3	Принципы гражданской службы	5	2	1	-	2	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ОПК-1.2 ОПК-3.1
4	Основы организации государственной службы в РФ	6	2	2	-	2	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ОПК-1.2 ОПК-3.1
5	Понятие и правовой статус государственного служащего	6	2	2	-	2	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.2 ОПК-3.1

№	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
	Контрольная точка по темам 3-5	3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.2 ОПК-3.1
<b>Раздел 3. Основы муниципальной службы</b>									
6	Муниципальная служба как особый вид службы в РФ	6	2	2	-	2	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
7	Принципы муниципальной службы	5	2	1	-	2	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
	Контрольная точка по темам 6-7	3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
<b>Раздел 4. Особенности прохождения муниципальной службы</b>									
8	Муниципальные должности муниципальной службы	5	2	1	-	2	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
9	Правовой статус муниципального служащего	6	2	2	-	2	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
	Контрольная точка по темам 8-9	3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
	<b>Практическая подготовка</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>Промежуточная аттестация</b>	10	-	-	-	10	курсовая работа	Перечень тем курсовых работ	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
		36	-	-	-	36	Экзамен	Перечень вопросов к экзамену, кейсы	
	<b>Итого:</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>

### Очно-заочная форма обучения

№	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
<b>Раздел 1. Понятие и система государственной службы</b>									
1	Государственная служба РФ: понятие, признаки	5	2	1	-	2	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
2	Система государственной службы в РФ	5	-	1	-	4	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
Контрольная точка по темам 1-2		3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
<b>Раздел 2. Организация государственной службы</b>									
3	Принципы гражданской службы	5	2	1	-	2	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
4	Основы организации государственной службы в РФ	7	2	1	-	4	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
5	Понятие и правовой статус государственного служащего	6	2	2	-	2	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
Контрольная точка по темам 3-5		3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ПК-3.1
<b>Раздел 3. Основы муниципальной службы</b>									
6	Муниципальная служба как особый вид службы в РФ	5	2	1	-	2	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ОПК-1.2 ОПК-3.1
7	Принципы муниципальной службы	5	-	1	-	4	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	ОПК-1.2 ОПК-3.1
Контрольная точка по темам 6-7		3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.2 ОПК-3.1

№	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
<b>Раздел 4. Особенности прохождения муниципальной службы</b>									
8	Муниципальные должности муниципальной службы	5	2	1	-	2	Анализ кейсов	Задания для решения кейс-задачи	ОПК-1.2 ОПК-3.1
9	Правовой статус муниципального служащего	7	2	1	-	4	Обсуждение реферата	Темы рефератов	ОПК-1.2 ОПК-3.1
Контрольная точка по темам 8-9		3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ОПК-1.2 ОПК-3.1
<b>Практическая подготовка</b>		<b>22</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>		10	-	-	-	10	курсовая работа	Перечень тем курсовых работ	ОПК-1.2 ОПК-3.1
		36	-	-	-	36	Экзамен	Перечень вопросов к экзамену, кейсы	ПК-3.1
<b>Итого:</b>		<b>108</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>44</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>

**Заочная форма обучения не предусмотрена**

#### 5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий

Тема лекции (и/или наименование раздела) (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма	очно-заочная форма
<b>Раздел 1. Понятие и система государственной службы</b>				
1. Государственная служба РФ: понятие, признаки	Понятие государственной службы. Признаки государственной службы. Цели, функции государственной службы.	2/-/-	-	2/-/-
2. Система государственной службы в РФ	Структура и виды государственной службы в России. Гражданская государственная служба. Военная	2/-/-	-	-/-/-

Тема лекции (и/или наименование раздела) (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма	очно-заочная форма
	служба. Правоохранительная служба.			
<b>Раздел 2. Организация государственной службы</b>				
3. Принципы гражданской службы (лекция-беседа)	Понятие «принципы гражданской службы». Конституционные принципы государственной службы. Организационные принципы государственной службы. Вспомогательные принципы государственной службы	2/2/-	-	2/2/-
4. Основы организации государственной службы в РФ (практическая подготовка)	Понятие и классификация должностей государственной службы. Понятие и классификация государственных служащих. Виды должностей гражданской службы. Классные чины. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.	2/-/2	-	2/-/-
5. Понятие и правовой статус государственного служащего (практическая подготовка)	Определение понятия «государственный гражданский служащий». Права государственного служащего. Обязанности государственного служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой.	2/-/2	-	2/-/2
<b>Раздел 3. Основы муниципальной службы</b>				
6. Муниципальная служба как особый вид службы в РФ (практическая подготовка)	Возникновение института муниципальной службы. Понятие и признаки муниципальной службы. Задачи и функции муниципальной службы. Правовое регулирование муниципальной службы РФ.	2/-/2	-	2/-/2
7. Принципы муниципальной службы	Понятие и классификация принципов муниципальной службы. Принципы функционирования муниципальной службы. Принципы организации муниципальной службы.	2/-/-	-	-/-/-
<b>Раздел 4. Особенности прохождения муниципальной службы</b>				
8. Муниципальные должности муниципальной службы	Понятие муниципальных должностей муниципальной службы. Классификация муниципальных должностей муниципальной службы.	2/-/-	-	2/-/-



Тема лекции (и/или наименование раздела) <i>(вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)</i>	Содержание темы (и/или раздела)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма	очно-заочная форма
9. Правовой статус муниципального служащего <i>(лекция-дискуссия)</i>	Понятие муниципального служащего. Права муниципального служащего. Обязанности муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Ответственность муниципального служащего.	2/2/-	-	2/2/-
<b>Итого</b>		<b>18/4/6</b>	<b>-</b>	<b>14/4/4</b>

**5.2. Семинарские (практические, лабораторные) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме**

Наименование раздела	Формы проведения и темы занятий <i>(вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)</i>	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка					
		очная форма		заочная форма		очно-заочная форма	
		практ	лаб	практ	лаб	практ	лаб
Раздел 1. Понятие и система государственной службы	<u>Практическое занятие 1.</u> Государственная служба РФ: понятие, признаки.	2/-/-	-	-	-	1/-/-	-
	<u>Практическое занятие 2.</u> Система государственной службы в РФ.	1/-/-	-	-	-	1/-/-	-
	Контрольная точка по темам 1-2	1/-/-	-	-	-	1/-/-	-
Раздел 2. Организация государственной службы	<u>Практическое занятие 3.</u> Принципы гражданской службы	1/-/-	-	-	-	1/-/-	-
	<u>Практическое занятие 4.</u> Основы организации государственной службы в РФ <i>(презентация реферата)</i> <i>(практическая подготовка)</i>	2/2/2	-	-	-	1/1/1	-
	<u>Практическое занятие 5.</u> Понятие и правовой статус государственного служащего <i>(презентация реферата)</i>	2/-/-				2/2/-	
	Контрольная точка по	1/-/-	-	-	-	1/-/-	-

	темам 3-5						
<b>Раздел 3. Основы муниципальной службы</b>	<u>Практическое занятие 6.</u> Муниципальная служба как особый вид службы в РФ ( <i>практическая подготовка</i> )	2/-/2	-	-	-	1/-/1	-
	<u>Практическое занятие 7.</u> Принципы муниципальной службы	1/-/-	-	-	-	1/-/-	-
	Контрольная точка по темам 6-7	1/-/-	-	-	-	1/-/-	-
<b>Раздел 4. Особенности прохождения муниципальной службы</b>	<u>Практическое занятие 8.</u> Муниципальные должности муниципальной службы ( <i>практическая подготовка</i> )	1/-/-	-	-	-	1/-/1	-
	<u>Практическое занятие 9.</u> Правовой статус муниципального служащего ( <i>презентация реферата</i> ) ( <i>практическая подготовка</i> )	2/2/2	-	-	-	1/1/1	-
	Контрольная точка по темам 8-9	1/-/-	-	-	-	1/-/-	-
	Контрольная работа (аудиторная)	-	-	-	-	-	-
<b>Итого</b>		<b>18/4/6</b>	-	-	-	<b>14/4/4</b>	-

### 5.3 Курсовая работа учебным планом предусмотрена

### 5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Виды самостоятельной работы	Очная форма, часов		Заочная форма, часов		Очно-заочная форма, часов	
	к текущему контролю	к промежуточной аттестации	к текущему контролю	к промежуточной аттестации	к текущему контролю	к промежуточной аттестации
Подготовка к устному опросу	6	-	-	-	10	-
Подготовка к кейс-задачам	6	-	-	-	8	-
Подготовка к тестированию	8	-	-	-	8	-
Подготовка к презентации реферата	6	-	-	-	8	-
Подготовка к контрольной работе	-	-	-	-	-	-
Подготовка к курсовой работе	-	10	-	-	-	10
Подготовка к промежуточной	-	36	-	-	-	36

аттестации						
<b>Итого</b>	<b>26</b>	<b>46</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>34</b>	<b>46</b>

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Государственная и муниципальная служба».
2. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Государственная и муниципальная служба».
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Государственная и муниципальная служба».
4. Методические указания по выполнению реферата по дисциплине «Государственная и муниципальная служба».
5. Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине «Государственная и муниципальная служба».

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (номер источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	интернет-ресурсы (из п.9 РПД)
1	Государственная служба РФ: понятие, признаки	1,6	2,5	1-9
2	Система государственной службы в РФ	6,2	1,3	1-9
3	Принципы гражданской службы	3,5	5,6	1-9
4	Основы организации государственной службы в РФ	5,2	4,6	1-9
5	Понятие и правовой статус государственного служащего	8,9	1,4	1-9
6	Муниципальная служба как особый вид службы в РФ	2,3	2,6	1-9
7	Принципы муниципальной службы	7,8	1,6	1-9
8	Муниципальные должности муниципальной службы	2,4	2,6	1-9
9	Правовой статус муниципального служащего	2,3	2,6	1-9

## **7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»**

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

**Очная форма обучения**

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Семестр							
		1	2	3	4	5	6	7	8
ОПК-1.2: Соблюдает нормы законодательства РФ в своей профессиональной деятельности	Введение в специальность	+							
	Основы государственного и муниципального управления	+							
	Конституционное право		+						
	Ознакомительная практика		+						
	Гражданское право			+					
	Система государственного управления			+					
	Муниципальное право				+				
	Уголовное право				+				
	Трудовое право					+			
	Земельное право					+			
	Принятие и исполнение государственных решений					+			
	Государственная и муниципальная служба					+			
	Организационно-управленческая практика				+		+		
	Административное право							+	
	Государственная и муниципальная кадровая политика							+	+
	Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления								+
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								+
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы								+	
ОПК-3.1: Анализирует и применяет нормы конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности	Введение в специальность	+							
	Основы государственного и муниципального управления	+							
	Конституционное право		+						
	Ознакомительная практика		+						
	Система государственного управления			+					
	Государственные и муниципальные органы управления в РФ					+			
	Государственная и					+			

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Семестр							
		1	2	3	4	5	6	7	8
	муниципальная служба								
	Административное право							+	
	Государственная и муниципальная кадровая политика							+	+
	Преддипломная практика								+
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								+
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы								+
ПК-3.1: Организует прохождение муниципальной службы	Информационные технологии	+							
	Правоведение	+							
	Менеджмент			+					
	Государственная и муниципальная служба					+			
	Организационно-управленческая практика					+	+		
	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления						+		
	Ответственность органов и должностных лиц государственного управления						+		
	Управление закупками для государственных и муниципальных нужд							+	
	Государственная и муниципальная кадровая политика							+	+
	Преддипломная практика								+
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы								+

**Очно-заочная форма обучения**

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Семестр															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	А						
ОПК-1.2: Соблюдает нормы законодательства РФ в своей профессиональной деятельности	Введение в специальность	+															
	Основы государственного и муниципального управления	+															
	Ознакомительная практика	+															
	Конституционное право			+													
	Гражданское право			+													
	Система государственного управления			+													
	Муниципальное право				+												
	Уголовное право					+											
	Трудовое право					+											
	Земельное право					+											
	Принятие и исполнение государственных решений						+										
	Государственная и муниципальная служба							+									
	Организационно-управленческая практика				+			+									
	Административное право										+						
	Государственная и муниципальная кадровая политика											+	+				
	Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления											+					
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена													+			
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы														+			
ОПК-3.1: Анализирует и применяет нормы конституционного, административного	Введение в специальность	+															
	Основы государственного и муниципального управления	+															
	Конституционное право			+													

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Семестр										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	А	
и служебного права в своей профессиональной деятельности	Ознакомительная практика		+									
	Система государственного управления			+								
	Государственные и муниципальные органы управления в РФ					+						
	Государственная и муниципальная служба						+					
	Административное право							+				
	Государственная и муниципальная кадровая политика								+	+		
	Преддипломная практика										+	
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена											+
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы											+
ПК-3.1: Организует прохождение муниципальной службы	Информационные технологии	+										
	Правоведение	+										
	Менеджмент			+								
	Государственная и муниципальная служба						+					
	Организационно-управленческая практика					+	+					
	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления							+				
	Ответственность органов и должностных лиц государственного управления							+				
	Управление закупками для государственных и муниципальных нужд									+		
	Государственная и муниципальная кадровая политика									+	+	

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Семестр										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	А	
	Преддипломная практика										+	
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы										+	

### Заочная форма обучения не предусмотрена

#### 7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» проводятся в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» проводится в виде *экзамена*.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

#### Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной и очно-заочной форм обучения

Для студентов **очной и очно-заочной формы обучения** знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:



№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
1.	Тестирование	15
2.	Тестирование	15
3.	Тестирование	15
4.	Тестирование	15
<b>Сумма баллов по итогам текущего контроля</b>		<b>60</b>
Активность на лекционных занятиях		10
Результативность работы на практических занятиях		15
Поощрительные баллы (написание статей, участие в конкурсах, победы на олимпиадах, выступления на конференциях и т.д.)		15
<b>Итого</b>		<b>100</b>

### Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций

Знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных занятиях при условии активного участия обучающегося в восприятии и обсуждении рассматриваемых вопросов.

#### Критерии оценки

10 баллов – студент посетил все лекции, активно работал на них в полном соответствии с требованиями преподавателя.

5 баллов – студент посещал лекции, но вел себя пассивно, не участвовал в дискуссиях по рассматриваемым вопросам.

0 баллов – студент не посещал лекции.

Результативность работы на практических занятиях оценивается преподавателем по результатам устных опросов и активности участия студентов в занятиях, проводимых в интерактивной форме.

#### Критерии оценки

2 балла выставляется, когда студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений; ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии.

1 балл выставляется, когда студентом дан не полный ответ на поставленный вопрос, слабо раскрыты основные положения вопросов; в ответе нарушается структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий; в процессе ответа используется терминология, но студентом допускаются недочеты в определении понятий и не исправляются самостоятельно в процессе ответа.

0 баллов – студент не посетил занятие либо вел себя пассивно, не участвовал в дискуссиях по рассматриваемым вопросам.

Рейтинговая оценка знаний при проведении текущего контроля успеваемости на контрольных точках позволяет обучающемуся набрать до 60 баллов. Контрольные точки проводятся в виде решения тестовых заданий. Решение тестовых заданий – средство, направленное на проверку полученных знаний.

#### Критерии оценки (за 20 тестовых заданий):

15 баллов. Не допущено ошибок.

14 баллов. Допущена 1 ошибка.

- |                               |                                     |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| 13 баллов. Допущено 2 ошибки. | 6 баллов. Допущено 9 ошибок.        |
| 12 баллов. Допущено 3 ошибки. | 5 баллов. Допущено 10 ошибок.       |
| 11 баллов. Допущено 4 ошибки. | 4 баллов. Допущено 11 ошибок.       |
| 10 баллов. Допущено 5 ошибок. | 3 баллов. Допущено 12 ошибок.       |
| 9 баллов. Допущено 6 ошибок.  | 2 балла. Допущено 13 ошибок.        |
| 8 баллов. Допущено 7 ошибок.  | 1 балла. Допущено 14 ошибок.        |
| 7 баллов. Допущено 8 ошибок.  | 0 баллов. Допущено более 14 ошибок. |

Устный опрос (собеседование) – средство сплошного группового контроля знаний по определенной теме.

Критерии оценки ответа на 1 вопрос

2 балла выставляется, когда студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений; ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии.

1 балл выставляется, когда студентом дан не полный ответ на поставленный вопрос, слабо раскрыты основные положения вопросов; в ответе нарушается структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий; в процессе ответа используется терминология, но студентом допускаются недочеты в определении понятий и не исправляются самостоятельно в процессе ответа.

0 баллов выставляется при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Кейсы – описание реальных ситуаций, анализ которых направлен на использование приобретенных знаний и умений в практической деятельности.

Критерии оценки

5 баллов. Кейс рассмотрен в обозначенный преподавателем срок. В решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

4 балла. Кейс рассмотрен в обозначенный преподавателем срок. В решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. Сделаны неполные выводы.

3 баллов. Кейс рассмотрен с задержкой. В решении почти нет ошибок, получен в целом верный ответ, при решении задачи применены не все необходимые нормативно-правовые акты.

2 балла. Кейс рассмотрен с задержкой в целом верно, но допущены незначительные ошибки, искажающие выводы.

1 балл. Кейс рассмотрен с задержкой в целом верно, но допущены значительные ошибки, искажающие выводы.

0 баллов. Кейс не проанализирован.

Если обучающийся не получил удовлетворяющее его количество баллов, то он может получить поощрительные баллы за подготовку и защиту реферата (не более 15 баллов).

Реферат – средство, позволяющее оценить умение обучающегося устно излагать суть поставленной проблемы, сопровождая ее презентацией, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием знаний и умений, приобретаемых в рамках изучения предыдущих и данной дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценки

4-6 баллов. Выступление демонстрирует умение правильно использовать в устной речи специальные термины и понятия; синтезировать, анализировать, обобщать представленный материал, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать

правильные выводы; аргументировать собственную точку зрения, активно использовать самостоятельно подготовленную презентацию.

1-3 балла. В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи, обучающийся не всегда правильно использует в устной речи специальные термины и понятия, допущены ошибки в самостоятельно подготовленной презентации.

0 баллов. Выступление не содержит демонстрации получаемых в процессе изучения дисциплины знаний и умений.

По результатам текущей балльно-рейтинговой оценки обучающемуся может быть выставлена итоговая оценка:

- «отлично» – от 85 до 100 баллов;
- «хорошо» – от 70 до 84 баллов;
- «удовлетворительно» – от 55 до 69 баллов.

К экзамену допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию (при очной форме обучения) и наличие по текущей успеваемости более 45 баллов. Студентам, набравшим более 55 баллов, экзамен может быть выставлен по результатам текущей успеваемости, студенты, набравшие от 45 до 54 баллов, сдают экзамен.

При проведении итоговой аттестации «экзамен» преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает экзамен по приведенным вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче экзамена к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на экзамене и сумма баллов переводится в оценку.

#### **Критерии и шкалы оценки ответа на экзамене**

Сдача экзамена может добавить к текущей балльно-рейтинговой оценке студентов не более 16 баллов:

<b>Содержание билета</b>	<b>Количество баллов</b>
Теоретический вопрос №1 (оценка знаний)	до 5
Теоретический вопрос №2 (оценка знаний)	до 5
Задача (оценка умений и навыков)	до 6
<b>Итого</b>	<b>16</b>

#### **Критерии оценки ответа на экзамене**

##### ***Теоретические вопросы (вопрос 1, вопрос 2)***

**5 баллов** выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

**4 балла** заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

**3 балла** дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

**2 балла** дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

**1 балл** дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

**0 баллов** - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

#### ***Оценивание задачи***

**6 баллов** Задачи решены в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

**5 баллов**

**4 балла** Задачи решены с небольшими недочетами.

**3 балла**

**2 балла** Задачи решены не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

**1 баллов** Задачи решены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

**0 баллов** Задачи не решены или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Перевод рейтинговых баллов в пятибалльную систему оценки знаний обучающихся:

для экзамена:

- «отлично» – от 85 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;

- «хорошо» – от 70 до 84 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками;

- «удовлетворительно» – от 55 до 69 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки;

- «неудовлетворительно» – от 0 до 54 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Положительная оценка по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

При оценке качества выполнения и уровня защиты работы целесообразно руководствоваться тем, что должны быть соблюдены безусловные требования к работе:

– соответствие содержания и оформления работы методическим указаниям кафедры,

– отсутствие принципиальных ошибок.

В оценке качества выполнения и уровня защиты работы максимальной суммой баллов 100 отдельным составляющим могут принадлежать следующие веса.

#### ***Критерии оценки курсовых работ***

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Подбор и обзор информационных источников, полнота освещения вопросов	10
2	Выполнение необходимых и правильных расчетов, дополненных графическим материалом, анализом и обоснованными выводами	15
3	Оформление работы	10
4	Компонент своевременности ( <i>не позже чем за 10 рабочих дней до зачетной недели</i> )	10
5	Защита работы	55
	Итого	100

Работа допускается к защите, если в сумме по пунктам 1-4 набрано 40 баллов.

#### **Оценивание подбора и обзора информационных источников, полнота освещения вопросов**

**8-10 баллов** - подобраны необходимые информационные источники, информация использована корректно, все вопросы и разделы освещены полностью, для выводов приведены достаточные обоснования.

**4-7 баллов** - подобраны не все необходимые информационные источники, информация использована не везде корректно, не все вопросы и разделы освещены полностью, для выводов не приведены достаточные обоснования.

**До 4 баллов** - отсутствуют некоторые разделы, или их название не отвечает содержанию.

#### **Оценивание необходимых расчетов и их правильности**

**12-15 баллов** - выполнены необходимые расчеты (не менее 8 таблиц и 5 самостоятельно построенных графиков), ошибок в расчетах нет.

**7-11 баллов** - выполнены необходимые расчеты, но в некоторых из них есть ошибки.

**До 7 баллов** - выполнены не все необходимые расчеты, в них есть серьезные ошибки.

### **Оценивание оформления**

**8-10 баллов** - работа оформлена аккуратно, в соответствии с требованиями методических указаний (-1 балл за каждое нарушение требований к оформлению по шрифту, межстрочному интервалу, абзацам, нумерации страниц, оформлению таблиц, рисунков, списка литературы).

**4-7 балла** - есть ошибки в оформлении, не все требования соблюдены.

**До 3 баллов** - оформление небрежное, требуется доработка.

### **Оценивание защиты курсовой работы**

**45-55 баллов** - выставляется студенту, продемонстрировавшему полное понимание всех положений защищаемой работы, четкость и правильность изложения ответов на все вопросы, заданные преподавателем. Вопросы, как правило, должны относиться к теме работы и выявляют полноту знаний студента по материалам, использованным в ней.

**25-44 балла** - выставляется студенту, продемонстрировавшему понимание основных положений защищаемой работы, четкость и правильность изложения ответов на большую часть вопросов, заданных преподавателем.

**10-24 балла** - выставляется студенту, который дал недостаточно полные ответы на вопросы, на некоторые из них дал ошибочные ответы или не ответил.

**До 10 баллов** ответы на большинство вопросов не даны.

### **Итоговая оценка по курсовой работе (освоение компетенций)**

-«отлично» - от 85 до 100 баллов;

-«хорошо» - от 70 до 84 баллов;

-«удовлетворительно» - от 55 до 69 баллов;

-«неудовлетворительно» - от 0 до 54 баллов.

Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

## **7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба»**

### **Примерный перечень вопросов для устного опроса**

1. Дайте определение понятиям «государственная служба» и «профессиональная деятельность»?

2. В чем состоят признаки государственной службы в РФ?

3. С реализацией каких полномочий связана государственная служба?

4. Какими положениями определяется профессионализм государственной службы?

5. Раскройте цели государственной службы?

6. В чем состоит специфика государственной службы?

7. Перечислите функции государственной службы и дайте им характеристику?

8. Чем определяется структура государственной службы РФ?

9. На какие виды делится государственная служба по уровню организации?

10. Какие виды государственной службы согласно ФЗ от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» включает в себя система государственной службы РФ?

11. Дайте определение понятию «государственная гражданская служба» и укажите ее особенности?
12. Что представляет собой военная служба и каковы ее особенности?
13. Раскройте сущность и особенности правоохранительной службы?
14. Что такое принципы гражданской службы, их классификация?
15. Каковы особенности и содержание конституционных принципов?
16. В чем суть ограничений на равный доступ к гражданской службе?
17. Каковы особенности и содержание организационных принципов?
18. Что нового содержится в принципах гражданской службы Федерального закона от 27 июля 2004 г.?
19. Что включает в себя классификация должностей государственной гражданской службы?
20. Что такое государственная должность Российской Федерации?

#### **Пример контрольной точки по темам 1 - 2**

1. **Основным законом, регулирующим систему государственной службы, является:**
  - A) ФЗ №79;
  - B) ФЗ №58;
  - C) ФЗ №53;
  - D) ФЗ №101.
2. **Что понимается под самостоятельными, относительно обособленными видами государственно-служебных действий?**
  - A) признаки государственной службы;
  - B) принципы государственной службы;
  - C) функции государственной службы;
  - D) задачи государственной службы.

#### **Пример контрольной точки по темам 3 - 5**

1. **К принципам государственной гражданской службы относится:**
  - A) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
  - B) принадлежность к политической партии;
  - C) равный доступ к гражданской службе;
  - D) равные условия ее прохождения.
2. **Сходство государственной гражданской службы и муниципальной службы проявляется:**
  - A) в единстве ограничений при прохождении государственной и муниципальной служб;
  - B) в объемах власти;
  - C) в правовом регулировании;
  - D) в наличии четкой концепции развития;
  - E) в определении понятий «госслужба» и «муниципальная служба».

#### **Пример контрольной точки по темам 6 - 7**

1. **Муниципальная служба это:**
  - A) должность в органах местного самоуправления;
  - B) должность в органах государственной власти;
  - C) должность, предусмотренная уставом муниципального образования;
  - D) профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе, на муниципальной должности, не являющейся выборной.
2. **Законодательной основой муниципальной службы являются:**
  - A) Конституция РФ;
  - B) федеральные законы;

- С) законодательные акты субъектов федерации;
- Д) все выше перечисленные, а также акты органов местного самоуправления.

### **Пример контрольной точки по темам 8 - 9**

#### **1.Муниципальный служащий вправе:**

- А) быть депутатом представительного органа местного самоуправления
- В) вносить предложения о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления
- С) быть поверенным по делам 3-их лиц в органе местного самоуправления;
- Д) образовывать в органах местного самоуправления структуры политических партий

#### **2.Служебный контракт – это:**

- А) соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу
- В) соглашение между представителем нанимателя и гражданином о прохождении государственной службы и замещении должности гражданской службы
- С) трудовой договор между работодателем и работником
- Д) соглашение между гражданином и органом местного самоуправления при поступлении на муниципальную службу

### **Примерный перечень тем рефератов**

1. Признаки государственной гражданской службы.
2. Признаки военной службы.
3. Признаки правоохранительной службы.
4. Правоприменительная функция государственной службы.
5. Правотворческая функция государственной службы.
6. Правозащитная функция государственной службы.
7. Регулирующая функция государственной службы.
8. Организационная функция государственной службы.
9. Особенности федеральной государственной службы.
10. Государственная служба субъектов Российской Федерации: сущность и особенности.
11. Государственная гражданская служба в Ставропольском крае.
12. Источники нормативно-правового регулирования военной службы в РФ.
13. Особенности правоохранительной службы в РФ.
14. Принцип федерализма.
15. Принцип взаимосвязи государственной и муниципальной службы.
16. Принцип профессионализма и компетентности государственных служащих.
17. Принципы построения и функционирования системы государственной службы.
18. Принцип единства правовых и организационных основ государственной службы.
19. Признаки должностей государственной службы.
20. Категории должностей государственной гражданской службы.

### **Примерный перечень кейс-задач**

#### **Кейс 1**

1. Заместитель руководителя государственного органа в отсутствие руководителя государственного органа издал приказ «О назначении на должность Пановой И.А.» следующего содержания:

«Назначить Панову И.А. на должность специалиста 1 разряда организационного отдела и принять на государственную гражданскую службу с 20 января 2021 г. с испытательным сроком пять месяцев. Установить размер месячного оклада в соответствии



с замещаемой должностью государственной гражданской службы. Заключить с Пановой И.А. служебный контракт сроком на один год с 20 января 2021 года по 19 января 2022 года.

Основание: личное заявление Пановой И.А., п. 3 ч. 2, ч.4 ст. 22; п. 8 ч. 4 ст. 25 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Проанализируйте приведенный приказ и дайте ему оценку.

Кейс 2

В договоре на обучение между государственным органом и Громовым было оговорено, что после окончания обучения в образовательном учреждении высшего профессионального образования он обязуется в течение трёх лет проходить гражданскую службу в данном государственном органе. После окончания обучения с Громовым был заключён срочный служебный контракт на три года с условием установления испытательного срока продолжительностью один год.

Дайте оценку условиям служебного контракта.

### **Примерный перечень вопросов к экзамену**

1. Понятие государственной службы.
2. Признаки государственной службы.
3. Цели, функции государственной службы.
4. Структура и виды государственной службы в России.
5. Гражданская государственная служба.
6. Военная служба.
7. Правоохранительная служба.
8. Понятие «принципы гражданской службы».
9. Конституционные принципы государственной службы.
10. Организационные принципы государственной службы.
11. Вспомогательные принципы государственной службы.
12. Понятие и классификация должностей государственной службы.
13. Понятие и классификация государственных служащих.
14. Виды должностей гражданской службы.
15. Реестры должностей государственной гражданской службы РФ.
16. Классные чины.
17. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
18. Понятие «государственный гражданский служащий»
19. Права государственного служащего.
20. Обязанности государственного служащего.

### **Примерная тематика курсовых работ**

1. История происхождения государственной службы в России.
2. Законодательство о государственной (муниципальной) службе в РФ: состояние и перспективы совершенствования.
3. Государственная служба в системе государственного управления.
4. Аттестация государственных гражданских (муниципальных) служащих в Ставропольском крае.
5. Кадровая работа на государственной гражданской (муниципальной) службе.
6. Прохождение государственной (муниципальной) службы в Ставропольском крае.
7. Законодательные основы и правовое регулирование муниципальной службы.
8. Муниципальная служба в г. Ставрополе.
9. Реестр муниципальных должностей муниципальной службы в Ставропольском крае.

10. Состояние и тенденции законодательно-нормативного регулирования государственной (муниципальной) службы РФ.
11. Государственная (муниципальная) служба РФ: поиски эффективности управления.
12. Государственный (муниципальный) служащий: состояние и проблемы правового статуса.
13. Государственная (муниципальная) служба в субъектах РФ: полномочия, законодательство, правовой статус (на материалах Ставропольского края).
14. Муниципальная служба: теория и практика.
15. Организация государственной (муниципальной) службы в РФ: состояние и проблемы.
16. Особенности формирования и состав новой российской бюрократии.
17. Проблема коррупции российских чиновников и пути ее преодоления.
18. Российские государственные (муниципальные) служащие: оплата труда, льготы и привилегии.
19. Современная кадровая политика в Российской Федерации: проблемы и приоритеты.
20. Управление государственной (муниципальной) службой в Российской Федерации.

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

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### **основная:**

1. Агафонов В.А. Государственная и муниципальная служба : Учебник; ВО - Бакалавриат/Уральский государственный педагогический университет; Уральский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации; Уральский государственный юридический университет; Департамент кадровой политики Губернатора Свердловской области. - Москва:ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2019. - 601 с. - URL: <http://new.znaniyum.com/go.php?id=996121>.
2. Выполнение и защита курсовой работы по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» : учеб.-метод. пособие для бакалавриата и магистратуры экон. профиля очной и заочной форм обучения /Н. В. Мирошниченко, Е. А. Шевченко, С. И. Луговской, С. В. Динякова, И. Ф. Дедюхина, О. В. Жданова, Д. С. Токмаков, О. В. Ахрамеева, М. В.Турищев ; СтГАУ. - Ставрополь, 2017. - 1,33 МБ.
3. Государственная и муниципальная служба : учеб.-метод. пособие для бакалавриата и магистратуры экон. профиля очной и заочной формы обучения/Н. В. Мирошниченко, Е. А. Шевченко, С. И. Луговской, С. В. Динякова, И. Ф. Дедюхина, О. В. Жданова, Н. В. Еременко, Ю. В. Лабовская, В. Ю. Максимов, М. В. Турищев ; СтГАУ. - Ставрополь, 2017. - 2,28 МБ.
4. Кузякин Ю. П. Государственная и муниципальная служба : Учебник ; ВО - Бакалавриат/Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, факультет государственного управления. - Москва:ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2022. - 284 с. - URL: <http://znaniyum.com/catalog/document?id=392688>.
5. Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, экономический факультет. - Москва:ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2018. - 320 с. - URL: <http://new.znaniyum.com/go.php?id=966386>.
6. Стариков Ю. Н. Государственная служба и служебное право : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Воронежский государственный университет. - Москва:ООО

«Юридическое издательство Норма», 2018. - 240 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=945328>.

7. Учебное пособие по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» : (для бакалавриата и магистратуры экономического профиля очной и заочной формы обучения) /сост.: Н. В. Мирошниченко, Е. А. Шевченко, С. И. Луговской, С. В. Динякова, И. Ф. Дедюхина, О. В. Жданова, Н. В. Еременко, Ю. В. Лабовская, В. Ю. Максимов, М. В. Турищев ; СтГАУ. - Ставрополь, 2017. - 827 КБ.

8. Шамарова Г. М. Государственная и муниципальная служба : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Московский финансово-промышленный университет «Синергия». - Москва:ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2018. - 208 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=950079>.

9. Шевченко Е. А. Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры экон. профиля очной и заочной формы обучения/Е. А. Шевченко ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь:АГРУС, 2020. - 2,32 МБ.

#### **дополнительная:**

1 Граждан В. Д. Государственная гражданская служба : учебник для бакалавров [для студентов вузов по специальности «Гос. и муницип. упр.»]/В. Д. Граждан. - Москва:Юрайт, 2013. - 641 с.

2 Методические рекомендации по выполнению практических занятий по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» : для студентов направления 081100.62 «Гос. и муницип. упр.»/сост.: Е. А. Шевченко ; СтГАУ. - Ставрополь, 2014. - 500 КБ.

3 Уманская В. П. Государственное управление и государственная служба в современной России : монография/Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России). - Москва:ООО «Юридическое издательство Норма», 2020. - 176 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1068653>.

4 Энциклопедия государственного управления в России : В 2-х т. (995 понятий, терминов и ст. справок) : Т. 1/под общ. ред. В. К. Егорова, И. Н. Барцица ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. - М.:РАГС, 2008. - 552 с.

5 Энциклопедия государственного управления в России : в 2-х т. (995 понятий, терминов и ст. справок) : Т. 2/под общ. ред. В. К. Егорова, И. Н. Барцица ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. - М.:РАГС, 2008. - 550 с.

6 Яновский В. В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учеб. пособие по специальности «Гос. и муницип. упр.»/В. В. Яновский, С. А. Кирсанов. - Москва:КНОРУС, 2014. - 200 с.

б) методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП:

1. Рабочая программа дисциплины // <https://lk.stgau.ru/teacher/>

2. Методические рекомендации по освоению дисциплины // <https://lk.stgau.ru/teacher/>

3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося // <https://lk.stgau.ru/teacher/>

4. Методические указания по выполнению письменной работы // <https://lk.stgau.ru/teacher/>

5. Фонд оценочных средств // <https://lk.stgau.ru/teacher/>

#### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. СПС Гарант: информационно-правовой портал - <http://www.garant.ru>;

2. СПС КонсультантПлюс: официальный сайт - <http://www.consultant.ru>;

3. Официальный сайт Президента РФ – <http://www.president.kremlin.ru>;
4. Официальный сайт Правительства РФ - <http://www.government.ru>;
5. Официальный сайт Государственной думы РФ - <http://www.duma.gov.ru>;
6. Официальный сайт Совета Федерации РФ - <http://www.council.gov.ru>;
7. Официальный сайт Губернатора Ставропольского края - <http://www.gubernator.stavkrai.ru>;
8. Официальный сайт Думы Ставропольского края - <http://www.dumask.ru>;
9. Портал органов государственной власти - <http://www.stavregion.ru>.

#### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Специфика изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке обучающегося и временем, отведенным на освоение курса рабочим учебным планом.

Курс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение дисциплины, большую часть из которого составляет самостоятельная работа студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала курса, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения курса дисциплины студенты должны:

– изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам курса;

– выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовиться к опросу, тестированию, при недостаточном количестве баллов подготовить и защитить доклад или реферат;

– продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за дисциплиной, во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для студентов очной и заочной формы является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

– освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,

– вызов (повестка) в военкомат,

– распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и других мероприятиях,

– официально оформленное свободное посещение занятий,

– завизированное деканом заявление с просьбой об освобождении от занятия.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации задолженности по пропуску.

Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устного ответа по вопросам занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, выполнения и презентаций рефератов, тестового контроля по теоретическому курсу дисциплины.

**11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости)**

**11.1. Перечень лицензионного программного обеспечения**

MicrosoftWindowsServerSTDCORE AllLng License/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year Kaspersky Total Security Russian Edition. 1000-1499 Node 1 year Educational Renewal License ABBYY FineReader ABBYY FineReader 14 Business

**11.2. Перечень свободно распространяемого программного обеспечения**

**11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Кодекс», СПС «Эталон».

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

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	<b>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий</b> (ауд. №185, площадь – 383,4 м <sup>2</sup> )	Оснащение: специализированная мебель на 320 посадочных места, персональный компьютер – 1 шт., видеопроектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., микрофон – 6 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
2.	<b>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа</b> (ауд. № 156, площадь – 45,4 м <sup>2</sup> )	Оснащение: специализированная мебель на 120 посадочных мест, персональный компьютер – 1 шт., видеопроектор – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в ЭИОС университета, выход в корпоративную сеть университета.
3.	<b>Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:</b>	
	1. <i>Читальный зал научной библиотеки</i> (площадь – 177 м <sup>2</sup> )	Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт.,Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4.	<b>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций</b> (ауд. № 186, площадь – 376,0 м <sup>2</sup> )	Оснащение: специализированная мебель на 120 посадочных мест, персональный компьютер – 1 шт., видеопроектор – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в ЭИОС университета, выход в корпоративную сеть университета.
5.	<b>Учебная аудитория</b>	Оснащение: специализированная мебель на 320 посадочных

<p><b>для текущего контроля и промежуточной аттестации</b> (ауд. №186, площадь – 376,0 м<sup>2</sup>)</p>	<p>места, персональный компьютер – 1 шт., видеопроектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., микрофон – 6 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.</p>
---	---

### **13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

#### **а) для слабовидящих:**

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

#### **в) для глухих и слабослышащих:**

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

#### **д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):**

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Государственная и муниципальная служба» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и учебного плана по профилю «Муниципальное управление».

Автор: к.э.н., доцент Шевченко Е.А.

Рецензенты: к.э.н., доцент Косинова Е.А.  
к.э.н., доцент Ермакова А.Н.

Рабочая программа дисциплины «Государственная и муниципальная служба» рассмотрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и права протокол № 9 от «14» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Заведующая кафедрой  
государственного и  
муниципального  
управления и права

д.ю.н., доцент  
Мирошниченко Н.В.

Рабочая программа дисциплины «Государственная и муниципальная служба» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 9 от «19» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Руководитель ОП

к.э.н., доцент Шевченко Е.А.

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
Государственная и муниципальная служба**  
по подготовке обучающегося по программе бакалавриата  
по направлению подготовки

<b>38.03.04</b>	<b>Государственное и муниципальное управление</b>
код	Наименование направления подготовки
	<b>Муниципальное управление</b>
	Профиль
<b>Форма обучения – очная, очно-заочная</b>	
<b>Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 3 ЗЕТ, 108 часа.</b>	
<b>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды занятий</b>	<p><u>Очная форма обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лекции – 18 ч., в том числе практическая подготовка – 6 ч.</li> <li>- практические занятия – 18 ч., в том числе практическая подготовка – 6 ч.</li> <li>- самостоятельная работ – 36 ч., в том числе практическая подготовка - 12 ч.</li> </ul> <p><u>Очно-заочная форма обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лекции – 14 ч., в том числе практическая подготовка – 4 ч.</li> <li>- практические занятия – 14 ч., в том числе практическая подготовка – 4 ч.</li> <li>- самостоятельная работ – 44 ч., в том числе практическая подготовка - 14 ч.</li> </ul>
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Формирование системы знаний о задачах, функциях и основных принципах организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.
<b>Место дисциплины в структуре ОП ВО</b>	Дисциплина Б1.О.57 «Государственная и муниципальная служба» является дисциплиной обязательной части программы бакалавриата.
<b>Компетенции и индикаторы достижения компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ОПК-1:</b> Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.</li> <li>- <b>ОПК-1.2</b> Соблюдает нормы законодательства РФ в своей профессиональной деятельности.</li> <li>- <b>ОПК-3:</b> Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.</li> <li>-<b>ОПК-3.1:</b> Анализирует и применяет нормы конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Профессиональные компетенции (ПК):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ПК-3:</b> Способен осуществлять регулирование муниципальной службы.</li> <li>- <b>ПК-3.1:</b> Организует прохождение муниципальной службы</li> </ul>
<b>Знания, умения и навыки,</b>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- норм законодательства РФ в своей профессиональной деятельности</li> </ul>



<p><b>получаемые в процессе изучения дисциплины</b></p>	<p>(ОПК-1.2);  - норм конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности (ОПК-3.1);  - основ прохождения муниципальной службы (ПК-3.1).  <b>Умения:</b>  - соблюдать нормы законодательства РФ в своей профессиональной деятельности (ОПК-1.2);  - анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности (ОПК-3.1);  - организовать прохождение муниципальной службы (ПК-3.1).  <b>Навыки:</b>  - соблюдения норм законодательства РФ в своей профессиональной деятельности (ОПК-1.2);  - анализа и применения норм конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности (ОПК-3.1);  - организации прохождения муниципальной службы (ПК-3.1).</p>
<p><b>Краткая характеристика учебной дисциплины (основные разделы и темы)</b></p>	<p><b>Раздел 1. Понятие и система государственной службы</b>  1. Государственная служба РФ: понятие, признаки  2. Система государственной службы в РФ  <b>Раздел 2. Организация государственной службы</b>  3. Принципы гражданской службы  4. Основы организации государственной службы в РФ  5. Понятие и правовой статус государственного служащего  <b>Раздел 3. Основы муниципальной службы</b>  6. Муниципальная служба как особый вид службы в РФ  7. Принципы муниципальной службы  <b>Раздел 4. Особенности прохождения муниципальной службы</b>  8. Муниципальные должности муниципальной службы  9. Правовой статус муниципального служащего</p>
<p><b>Форма контроля</b></p>	<p>Очная форма обучения: 5 семестр – экзамен, курсовая работа.  Очно-заочная форма обучения: 6 семестр – экзамен, курсовая работа.</p>
<p><b>Автор:</b></p>	<p>доцент кафедры государственного и муниципального управления и права, к.э.н., доцент Шевченко Е.А.</p>