

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля)  
**ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА**

Направление и направленность (профиль)  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Региональная экономика и  
управление

Год набора на ОПОП  
2025

Форма обучения  
очно-заочная

Владивосток 2025

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (утв. приказом Минобрнауки России от 13.08.2020г. №1016) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

*Веролайн С.И., кандидат экономических наук, преподаватель, Колледж информационных и креативных технологий, [Sergey.Verolaynen@vvsu.ru](mailto:Sergey.Verolaynen@vvsu.ru)*

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 16.04.2025 , протокол № 6

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Ослопова М.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	М_1576159920
Номер транзакции	0000000000E703AE
Владелец	Ослопова М.В.

## 1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Цель дисциплины «Государственная и муниципальная служба» научить студентов использовать конституционные, законодательные и нормативно-правовые основы государственной, муниципальной и кадровой службы в профессиональной деятельности государственного либо муниципального служащего, ознакомить со становлением и организацией государственной, муниципальной, кадровой службы, с общими принципами деятельности, а также со статусом государственного и муниципального служащего для совершенствования своей будущей профессиональной деятельности на государственной или муниципальной службе.

Основные задачи дисциплины «Государственная и муниципальная служба» включают:

- предоставление системных знаний о необходимости и сущности основных направлений развития государственной, муниципальной, кадровой службы как неотъемлемой составляющей демократического, правового, социального государства с социально ориентированной экономикой, гражданского общества;

- усвоение положений государственной политики в сфере государственной, муниципальной, кадровой службы, в том числе государственной кадровой политики; формирование умений по разработке и внедрению мер по их реализации; освоение конституционно-правовых основ и принципов государственной, муниципальной, кадровой службы; умение организовывать свою профессиональную деятельность в рамках законодательных положений;

- формирование умений в соответствии со своей профессиональной деятельностью в пределах прав, обязанностей и полномочий, определенных для государственного и/или муниципального служащего, а также практических навыков по оценке результатов профессиональной деятельности государственных и/или муниципальных служащих; осуществление мероприятий по обеспечению повышения результативности и эффективности профессиональной деятельности.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
			Код результата	Формулировка результата
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б-ГУ)	ОПК-2 : Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно- надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально- экономических процессов	ОПК-2.6к : Ориентируется в организации контрольно-надзорных мероприятий направленных на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований к государственным и муниципальным служащим, осуществляемая	РД1	Умение  ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно- надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально- экономических процессов;

		посредством профилактики нарушений законодательства			
	ОПК-7 : Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.2к : Выстраивает внутриорганизационные коммуникации и межведомственные коммуникации с целью обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	РД2	Навык	ОПК-7: Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;

В процессе освоения дисциплины решаются задачи воспитания гармонично развитой, патриотичной и социально ответственной личности на основе традиционных российских духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей, представленные в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Целевые ориентиры воспитания

Воспитательные задачи	Формирование ценностей	Целевые ориентиры
<b>Формирование гражданской позиции и патриотизма</b>		
Воспитание уважения к Конституции и законам Российской Федерации	Патриотизм Гражданственность Справедливость	Целеполагание и целеустремленность Способность находить, анализировать и структурировать информацию Гуманность
<b>Формирование духовно-нравственных ценностей</b>		
Воспитание чувства долга и ответственности перед семьей и обществом	Историческая память и преемственность поколений Высокие нравственные идеалы Взаимопомощь и взаимоуважение	Настойчивость и упорство в достижении цели Внимательность к деталям Доброжелательность и открытость
<b>Формирование научного мировоззрения и культуры мышления</b>		
Развитие творческих способностей и умения решать нестандартные задачи	Гуманизм Гражданственность Взаимопомощь и взаимоуважение	Настойчивость и упорство в достижении цели Внимательность к деталям Способность находить, анализировать и структурировать информацию
<b>Формирование коммуникативных навыков и культуры общения</b>		
Развитие умения эффективно общаться и сотрудничать	Гуманизм Справедливость Взаимопомощь и взаимоуважение	Настойчивость и упорство в достижении цели Внимательность к деталям

		Доброжелательность и открытость
--	--	---------------------------------

## 2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к вариативной части учебного плана профессиональной подготовки по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. В результате изучения дисциплины, обучающиеся должны владеть основным теоретическим понятийным аппаратом в области нормативно-правового регулирования государственной и муниципальной службы и кадрового обеспечения деятельности органов государственной и муниципальной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, иметь представление о ее взаимосвязи с гражданским, финансовым, налоговым, бюджетным законодательством, а также пользоваться основными знаниями и умениями из области кадрового менеджмента, государственного надзора и контроля в системе государственного управления и государственной службы.

## 3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обуче- ния	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо- емкость	Объем контактной работы (час)						СРС	Форма аттес- тации
				(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеауди- торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА	КСР		
38.03.04 Государственное и муниципальное управление	ОЗФО	Б1.Б	4	3	6	2	0	0	1	3	102	3

## 4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

### 4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОЗФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОЗФО

№	Название темы	Код результата обучения	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
			Лек	Прак	Лаб	СРС	

1	Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система.	РД1	1	0	0	8	Конспект.
2	Организация и функционирование государственной службы.	РД1	1	1	0	8	Собеседование; доклад-презентация, сообщение.
3	Прохождение государственной гражданской службы.	РД1	1	1	0	8	Собеседование; доклад-презентация, сообщение.
4	Государственная служба субъектов Российской Федерации.	РД1	1	1	0	8	Собеседование; доклад-презентация, сообщение.
5	Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ.	РД1	1	0	0	8	Конспект; тест.
6	Исторический (российский) и зарубежный опыт государственной кадровой политики.	РД1	1	1	0	8	Конспект; контрольный тест.
7	Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти.	РД1	1	0	0	8	Обучающие и проверочные тесты в ЭОС MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных Задач на практических занятиях. Прохождение он-лайн тестов на портале Госслужбы и на образовательной платформе ЮРАЙТ.
8	Кадровые технологии и кадровый аудит в сфере государственной службы.	РД1	1	0	0	7	Конспект; тест.
9	Организация системы муниципальной службы и ее особенности как профессиональной деятельности.	РД1	0	0	0	8	Конспект; тест.
10	Теория и практика функционирования и развития муниципальной службы в России.	РД1	0	0	0	8	Конспект.
11	Порядок поступления, прохождения и прекращения муниципальной службы. Кадровая работа в муниципальном образовании.	РД1	0	0	0	8	Конспект.
12	Служебные аномалии на государственной службе. Проблемы борьбы с коррупцией, конфликт интересов и служебные споры на государственной гражданской и муниципальной службе.	РД1	0	0	0	8	Конспект.
<b>Итого по таблице</b>			<b>8</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>95</b>	

## 4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОЗФО

*Тема 1 Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система.*

Содержание темы: Государственная служба в системе государственного управления. Система органов государственной власти Российской Федерации. Государственная служба как система. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность: правовые основы и принципы построения.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция с использованием презентационного материала, использование интерактивного материала.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и информационными образовательными ресурсами, электронно-библиотечными системами (ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line».

*Тема 2 Организация и функционирование государственной службы.*

Содержание темы: Цели, функции и задачи государственной службы, реализуемые в процессе ее организации и функционирования. Виды государственной службы. Принципы построения государственной службы.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция с использованием презентационного материала, использование интерактивного материала.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и информационными образовательными ресурсами, электронно-библиотечными системами (ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line».

*Тема 3 Прохождение государственной гражданской службы.*

Содержание темы: Особенности прохождения государственной службы. Профессиональное развитие государственных служащих как условие повышения эффективности института государственной службы. Статус государственного гражданского служащего. Полномочия и компетенция государственных служащих.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция с использованием презентационного материала, использование интерактивного материала.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и информационными образовательными ресурсами, электронно-библиотечными системами (ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line».

*Тема 4 Государственная служба субъектов Российской Федерации.*

Содержание темы: Нормативное регулирование и организация государственной гражданской службы субъектов РФ. Особенности функционирования государственной гражданской службы субъектов РФ в условиях современного российского федерализма. Перспективы развития государственной гражданской службы субъектов РФ.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция с использованием презентационного материала, использование интерактивного материала.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и информационными образовательными ресурсами, электронно-библиотечными системами (ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line».

*Тема 5 Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ.*

Содержание темы: Актуальные проблемы правового регулирования государственной гражданской службы в современной России. Перспективные направления реформирования государственной службы на общегосударственном уровне. Перспективные направления реформирования государственной службы на уровне субъектов Федерации.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Самостоятельная работа студентов с информационными материалами.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и информационными образовательными ресурсами, электронно-библиотечными системами (ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line».

*Тема 6 Исторический (российский) и зарубежный опыт государственной кадровой политики.*

Содержание темы: Кадровая политика как основа совершенствования государственного управления. Исторический опыт формирования и реализации государственной кадровой политики в России. Кадровая политика в русском централизованном государстве. Сущность кадровой политики в Российской империи. Кадровая политика в государственной власти советского периода. Зарубежный опыт государственной кадровой политики.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Самостоятельная работа студентов с информационными материалами.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и информационными образовательными ресурсами, электронно-библиотечными системами (ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line».

*Тема 7 Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти.*

Содержание темы: Содержание и основные элементы кадровой политики в государственных органах власти. Специфика кадровой политики и кадровой работы в государственной службе современной России.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекционное и практическое занятие, построенное в форме презентации с материалами, размещенными на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с рекомендуемой литературой. Изучение текстовых и презентационных материалов, выполнение домашних заданий на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы. Разработка тестовых вопросов по теме.

*Тема 8 Кадровые технологии и кадровый аудит в сфере государственной службы.*

Содержание темы: Кадровые технологии как средство реализации кадровой работы и управления персоналом государственной службы. Кадровый аудит. Современные кадровые технологии, применяемые в органах государственной власти.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Самостоятельная работа студентов с информационными материалами.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и информационными образовательными ресурсами, электронно-



библиотечными системами (ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line».

*Тема 9 Организация системы муниципальной службы и ее особенности как профессиональной деятельности.*

Содержание темы: Понятие местного самоуправления, его правовое закрепление. Основы организации муниципальной службы. Организация муниципальной службы. Специфика муниципальной службы как профессиональной деятельности.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Самостоятельная работа студентов с информационными материалами.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и информационными образовательными ресурсами, электронно-библиотечными системами (ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line».

*Тема 10 Теория и практика функционирования и развития муниципальной службы в России.*

Содержание темы: Функции и принципы муниципальной службы. Особенности развития муниципальной службы в России. Современный этап развития муниципальной службы в России. Понятие и содержание должностей муниципальной службы. Статус муниципального служащего. Профессионализм и компетентность как основа профессиональной деятельности муниципальных служащих.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Самостоятельная работа студентов с информационными материалами.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и информационными образовательными ресурсами, электронно-библиотечными системами (ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line».

*Тема 11 Порядок поступления, прохождения и прекращения муниципальной службы. Кадровая работа в муниципальном образовании.*

Содержание темы: Особенности поступления граждан на муниципальную службу. Прохождение и прекращение муниципальной службы. Стаж муниципальной службы. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Содержание и особенности гарантий, предоставляемых муниципальным служащим. Общие принципы оплаты труда муниципальных служащих. Поощрения, применяемые к муниципальным служащим. Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих. Кадровая служба в органах местного самоуправления: задачи и направления. Кадровый резерв муниципальной службы. Планирование служебно-профессионального и должностного роста муниципальных служащих.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Самостоятельная работа студентов с информационными материалами.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и информационными образовательными ресурсами, электронно-библиотечными системами (ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line».

*Тема 12 Служебные аномалии на государственной службе. Проблемы борьбы с коррупцией, конфликт интересов и служебные споры на государственной гражданской и муниципальной службе.*

Содержание темы: Понятие и содержание служебных аномалий на государственной службе. Профессиональная деформация государственных служащих как разновидность

служебных аномалий на государственной службе, пути ее определения и преодоления. Коррупция как наиболее опасная для государства и общества служебная аномалия в государственной службе, перспективные направления ее предупреждения. Конфликт интересов на гражданской или муниципальной службе. Служебные споры в служебной деятельности и порядок их разрешения.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Самостоятельная работа студентов с информационными материалами.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и информационными образовательными ресурсами, электронно-библиотечными системами (ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line».

## **5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)**

### **5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

Учебный процесс основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

При реализации программы дисциплины, в соответствии с требованиями ФГОС ВО, предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (в объеме не менее 50 % аудиторских занятий) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков в изучаемой области. Используемые методы обучения требуют от студентов высокой включенности в процесс обучения и постоянной целенаправленной самостоятельной работы по достижению поставленных в освоении дисциплины целей.

Аудиторное обучение предусматривает интерактивные лекции, в частности, проблемные лекции; семинары в диалоговом режиме - проблемные семинары; групповые решения задач «мозговые штурмы»; публичной защиты выполненных домашних заданий и решённых задач. Проблемная лекция предполагает постановку и разрешение поставленных проблем с различной степенью активизации студентов. В этих целях разработано следующее методическое обеспечение: набор проблемных вопросов и тем для написания эссе и обсуждения, тематика домашних контрольных заданий, набор задач и примерный перечень тестовых вопросов. Практические занятия и семинары проводятся в форме дискуссий, группового обсуждения поставленной проблемы для выработки совместных решений или поиска новых путей решения проблемы. Преподаватель при этом выполняет роль модератора: задаёт вопросы, комментирует предлагаемые ответы, предлагает возможные пути решения, стимулирует обмен мнениями.

В учебном процессе используются также игровые методы обучения: деловые игры, разыгрывание ролей, игровое проектирование. Основная цель проведения деловых игр – дать практику принятия управленческих решений на основе использования соответствующих методов, использующихся в практической деятельности органов государственной и муниципальной власти.

Формы и методы обучения, применяемые при изучении дисциплины, способствуют закреплению и овладению новыми знаниями и умениями, получению навыков в области использования современных методов принятия решений в сфере закупок для удовлетворения государственных и муниципальных нужд.

Групповая работа состоит в формировании малых групп, решающих одинаковые или сходные проблемы и защищающих сформированные ими решения в открытых дискуссиях с другими группами.

**Лекционный курс** предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана. Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание сложных учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

На первой лекции преподаватель обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс и предложить пакет методических материалов в дополнение к базовому учебнику.

**Семинарские (практические занятия)** представляют собой обсуждение и детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор конкретных примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выступление с докладами и сообщениями по темам;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады, презентации и сообщения отражают степень владения теоретическим материалом, уровень закрепления полученных знаний, а также корректность и строгость рассуждений.

Доклады, презентации сообщения на семинарских и практических занятиях оцениваются по следующим критериям:

- соответствие заявленной теме;
- уместность, актуальность и количество использованных источников;
- содержание (степень соответствия теме, полнота изложения, наличие анализа);
- глубина проработки материала;
- качество выступления (понятность, логика изложения);
- ответы на вопросы аудитории;
- наглядность (использования иллюстраций, примеров, наличие презентации).

Оценивание результатов выполнения практических заданий входит в накопленную оценку.

**Самостоятельная работа студентов** – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Организация самостоятельной работы включает выполнение домашних заданий, групповую работу над ситуационными проектами, подготовку презентаций, выступление с докладами на научных семинарах и конференциях, участие в конкурсах и олимпиадах, а также написание эссе.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- изучить основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Самостоятельная подготовка студентов по теме заключается в предварительном изучении ими рекомендуемых литературных источников и подготовке докладов, презентаций, сообщений, выступлений по выбранной ими проблематике, представленной в вопросах для обсуждения и тестах по теме, эссе, домашних заданиях и задачах, а также выступлениях на занятии по вопросам, связанным с рассматриваемой темой.

Самостоятельная работа ориентирована на повышение уровня знаний в предметной области, развитие практических умений и навыков, освоение профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала. Она включает в себя:

- поиск, анализ, структурирование и представление собранной информации в форме доклада, сообщения, презентации, письменной работы;
- исследовательскую работу и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах;
- анализ научных публикаций по заранее определенной теме;
- анализ статистических и фактических материалов по выбранной теме, проведение расчетов, составление схем и моделей на основе фактических материалов.

Время выполнения самостоятельных работ определяются слушателями индивидуально, в соответствии с текущим освоением программы учебного курса.

В процессе организации самостоятельной работы обучающимся предлагается перечень вопросов для изучения, перечень тем эссе и задач, которые они в процессе обучения выполняют, и выступают с докладами и презентациями на практическом занятии.

Одной из форм самостоятельной работы студентов является выполнение домашних заданий по согласованным с преподавателем темам и срокам. В процессе презентации выполненных домашних заданий и решенных задач студенты комментируют полученные результаты и защищают свои решения и выводы в процессе коллективного обсуждения.

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении;
- Использование специальной литературы;
- Соблюдение установленных преподавателем сроков выполнения домашних заданий.

**Текущий контроль** успеваемости студентов осуществляется в соответствии с рейтинговой системой оценки знаний по темам изучаемой дисциплины. Текущий контроль знаний студентов очной формы обучения проводится на практических занятиях в форме обсуждения конкретных ситуаций и проблем, изложенных в вопросах для обсуждения, эссе, домашних заданиях, задачах и тестах по темам дисциплины. Студенты представляют свои презентации, доклады и сообщения по теме выполнения самостоятельных работ, презентаций, эссе и проходят экспресс-тестирование или выполняют контрольные работы по базовому учебнику на электронной онлайн платформе *urit*, или в электронной образовательной среде университета *moodle*. В рамках текущего контроля знаний слушатели выполняют контрольные задания и проходят экспресс-тестирование по пройденным темам на электронной онлайн платформе *urit*, или в электронной образовательной среде университета *moodle*.

**Промежуточный контроль** осуществляется для определения уровня усвоения материала. Он основывается на текущем рейтинге студента, рассчитываемом с учетом посещаемости и активности при выполнении текущих заданий, работе в группе, результативности прохождения тестирования и выполнения контрольных работ и заданий.

**Итоговый контроль знаний** по курсу в целом проводится в форме экзамена посредством сдачи письменного или компьютерного теста на электронной онлайн

платформе urit, или в электронной образовательной среде университета moodle. Оценивание включает в себя ответы на вопросы билета (теста) и решение задач по основным темам дисциплины.

## **5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

## **6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

## **7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1 Основная литература**

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18641-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545233> (дата обращения: 12.04.2024).
2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18641-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560373> (дата обращения: 18.06.2025).
3. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535882> (дата обращения: 12.03.2025).

4. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19080-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555903> (дата обращения: 12.03.2025).

5. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19080-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560033> (дата обращения: 18.06.2025).

6. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18798-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/550512> (дата обращения: 12.03.2025).

7. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18798-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560750> (дата обращения: 18.06.2025).

## ***7.2 Дополнительная литература***

1. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17197-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537379> (дата обращения: 12.03.2025).

2. Борщевский, Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества : монография / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 293 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05726-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540449> (дата обращения: 12.03.2025).

3. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15901-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539699> (дата обращения: 12.03.2025).

4. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540678> (дата обращения: 12.03.2025).

5. Государственная служба Российской Федерации. Тесты и кейсы : учебное пособие для вузов / В. Н. Грязнова [и др.] ; ответственный редактор Л. В. Фотина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13814-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543949> (дата обращения: 12.04.2024).

6. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544033> (дата обращения: 12.03.2025).

7. Деханова, Н. Г. Социология государственной службы : учебное пособие для вузов / Н. Г. Деханова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15749-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538206> (дата обращения: 12.03.2025).

8. Заборовская, С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебное пособие для вузов / С. Г. Заборовская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17407-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533023> (дата обращения: 12.03.2025).

9. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519732> (дата обращения: 01.03.2023).

10. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543981> (дата обращения: 12.04.2024).

11. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебное пособие для вузов / Ю. Н. Полетаев, М. А. Ключков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541474> (дата обращения: 12.03.2025).

12. Румянцева, Е. Е. Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17838-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533820> (дата обращения: 12.03.2025).

13. Савинков, В. И. Этика государственной службы в схемах : учебное пособие для вузов / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540644> (дата обращения: 12.03.2025).

14. Староверова, К. О. Технологии управления персоналом в государственных структурах : учебник и практикум для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17311-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532850> (дата обращения: 12.03.2025).

15. Технологии кадровых практик на государственной службе: мастер-класс : учебник и практикум для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15403-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544699> (дата обращения: 12.04.2024).

16. Фотина, Л. В. Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов / Л. В. Фотина ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15359-0. — Текст :



электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544710> (дата обращения: 18.06.2025).

**7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):**

1. Авторский курс С.И.Веролайнен Государственная гражданская служба в РФ на он-лайн платформе <https://stepik.org/course/7260/syllabus>
2. Единый информационный ресурс по вопросам государственной службы <https://gossnuzhba.gov.ru/Page/Index/AboutPortal>
3. Курс в ЭОС МУДЛ Государственная и муниципальная служба, 20004: <https://edu.vvsu.ru/course/view.php?id=14293>
4. Научно-политический журнал «Государственная служба» <http://pa-journal.igsu.ru/>
5. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
6. Образовательная платформа "ЮРАЙТ" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
7. Портал профессионального развития государственных гражданских служащих <https://edu.gossnuzhba.gov.ru/>
8. Тестовые вопросы при поступлении на государственную службу РФ <https://gossnuzhba.info/test-79-fz/>
9. Тесты для госслужащих РФ: <https://xn--80abfmyrvat.xn--c1avg.xn--p1ai/test-79-fz/>
10. Тесты для самопроверки с портала Госслужбы <https://gossnuzhba.gov.ru/Testing/App#/testing/run/action/f42fa1cf-5edb-49b0-ab8f-1b61e292966a>
11. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
12. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prilib.ru/>
13. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

**8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения**

Основное оборудование:

- Проектор
- Ноутбук Samsung R40 Celeron M430
- Облачный монитор LG Electronics черный + клавиатура + мышь
- Планшетный сенсорный комп. Viewsonic ViewPAD 10s
- Уст-во бесп.питания UPS-3000

Программное обеспечение:

- Google Docs
- Microsoft Office Professional Plus 2016

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля  
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА**

Направление и направленность (профиль)  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Региональная экономика и  
управление

Год набора на ОПОП  
2025

Форма обучения  
очно-заочная

Владивосток 2025

## 1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции и	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б-ГУ)	ОПК-2 : Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.6к : Ориентируется в организации контрольно-надзорных мероприятий направленных на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований к государственным и муниципальным служащим, осуществляемая посредством профилактики нарушений законодательства
	ОПК-7 : Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.2к : Выстраивает внутриорганизационные коммуникации и межведомственные коммуникации с целью обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

## 2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

**Компетенция ОПК-2** «Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код	Тип	Результат	
ОПК-2.6к : Ориентируется в организации контрольно-надзорных мероприятий направленных на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований к государственным и муниципальным служащим, осуществляемая посредством профилактики нарушений законодательства	РД 1	Умение	ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;	ОПК-2.6к: Ориентируется в организации контрольно-надзорных мероприятий направленных на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований к государственным и муниципальным служащим, осуществляемая посредством профилактики нарушений законодательства;

**Компетенция ОПК-7** «Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с

гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации»

Таблица 2.2 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код результата	Тип результата	Результат	
ОПК-7.2к : Выстраивает внутриорганизационные коммуникации и межведомственные коммуникации с целью обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	РД 2	Навык	ОПК-7: Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;	ОПК-7.2к: Выстраивает внутриорганизационные коммуникации и межведомственные коммуникации с целью обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

### 3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Контролируемые планируемые результаты обучения		Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Очно-заочная форма обучения				
РД1	Умение : ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;	1.1. Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система.	Доклад, сообщение	Конспект
			Доклад, сообщение	Тест
			Собеседование	Конспект
			Собеседование	Тест
		1.2. Организация и функционирование государственной службы.	Доклад, сообщение	Конспект
			Доклад, сообщение	Тест
			Собеседование	Конспект
			Собеседование	Тест

		1.3. Прохождение государственной гражданской службы.	Доклад, сообщение	Конспект
			Доклад, сообщение	Тест
			Собеседование	Конспект
			Собеседование	Тест
		1.4. Государственная служба субъектов Российской Федерации.	Доклад, сообщение	Конспект
			Доклад, сообщение	Тест
			Собеседование	Конспект
			Собеседование	Тест
		1.5. Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ.	Доклад, сообщение	Конспект
			Доклад, сообщение	Тест
			Собеседование	Конспект
			Собеседование	Тест
		1.6. Исторический (российский) и зарубежный опыт государственной кадровой политики.	Доклад, сообщение	Конспект
			Доклад, сообщение	Тест
			Собеседование	Конспект
			Собеседование	Тест
		1.7. Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти.	Доклад, сообщение	Конспект
			Доклад, сообщение	Тест
			Собеседование	Конспект
			Собеседование	Тест
		1.8. Кадровые технологии и кадровый аудит в сфере государственной службы.	Доклад, сообщение	Конспект
			Доклад, сообщение	Тест
			Собеседование	Конспект
			Собеседование	Тест

		1.9. Организация системы муниципальной службы и ее особенности как профессиональной деятельности.	Доклад, сообщение	Конспект
			Доклад, сообщение	Тест
			Собеседование	Конспект
			Собеседование	Тест
		1.10. Теория и практика функционирования и развития муниципальной службы в России.	Доклад, сообщение	Конспект
			Доклад, сообщение	Тест
			Собеседование	Конспект
			Собеседование	Тест
		1.11. Порядок поступления, прохождения и прекращения муниципальной службы. Кадровая работа в муниципальном образовании.	Доклад, сообщение	Конспект
			Доклад, сообщение	Тест
			Собеседование	Конспект
			Собеседование	Тест
		1.12. Служебные anomalies на государственной службе. Проблемы борьбы с коррупцией, конфликт интересов и служебные споры на государственной гражданской и муниципальной службе.	Доклад, сообщение	Конспект
			Доклад, сообщение	Тест
			Собеседование	Конспект
			Собеседование	Тест

#### 4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

##### Распределение баллов по видам учебной деятельности

Вид учебной деятельности	Оценочное средство**						
	Собеседование	Доклад- (сообщение)	Тест по темам (5-9)	Контрольный тест	Конспект	Итоговый тест	Итого
Лекции					20		20
Лабораторные занятия							
Практические занятия	10	10	10			30	60

ЭОС							
Промежуточная аттестация				20			20
Итого	10	10	10	20	20	30	100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обладает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

## 5 Примерные оценочные средства

### 5.1 Перечень тем докладов, сообщений

#### Перечень вопросов для обсуждения на семинарском занятии

Тема 1 Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система.

Содержание темы: Государственная служба в системе государственного управления. Система органов государственной власти Российской Федерации. Государственная служба как система. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность: правовые основы и принципы построения.

1. В чем состоит сущность государственного управления?
2. Какие существуют формы государственного управления?
3. Каковы существенные признаки государственного управления?
4. Раскройте содержание государственной службы.
5. Каковы особенности государственной службы?
6. Каковы пути реализации государственной службы?
7. В чем состоят особенности и отличительные признаки системы органов государственной власти РФ?

8. Как определите взаимосвязь государственной и муниципальной службы?

9. Охарактеризуйте государственную службу как профессиональную деятельность.

Тема 2 Организация и функционирование государственной службы.

Содержание темы: Цели, функции и задачи государственной службы, реализуемые в процессе ее организации и функционирования. Виды государственной службы. Принципы построения государственной службы.

1. Определите цели государственной службы, реализуемые в процессе ее организации и функционирования.
2. Каковы основные функции государственной службы? Как они реализуются?
3. Назовите основные задачи государственной службы.
4. Какими способами реализуется государственная воля в государственной службе?
5. Какие вам известны виды государственной службы?
6. Каковы принципы государственной службы?
7. В чем заключается сущность конституционных принципов государственной службы?
8. Каким образом реализуются различные принципы государственной службы?

Тема 3 Прохождение государственной гражданской службы.

Содержание темы: Прохождение государственной гражданской службы. Особенности прохождения государственной службы. Профессиональное развитие государственных служащих как условие повышения эффективности института государственной службы. Статус государственного гражданского служащего. Полномочия и компетенция государственных служащих.

1. В чем заключается содержание прохождения государственной службы?
2. Какова цель прохождения государственной службы?
3. Назовите этапы прохождения государственной службы.
4. Как осуществляется поступление на государственную службу?
5. Каковы условия присвоения и сохранения классных чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий?
6. Что такое профессиональное развитие государственных служащих?
7. Какие кадровые технологии применяются в рамках системы профессионального развития государственных служащих?
8. Каковы перспективы совершенствования системы профессионального развития гражданских служащих?
9. Какие существуют подходы к определению статуса государственного служащего?
10. В чем заключается правовой аспект статуса государственного служащего?
11. Укажите основные элементы компетенции государственного служащего.
12. Какова взаимосвязь между содержанием статуса и эффективностью деятельности государственного служащего?
13. Каковы профессиональные функции государственного служащего, определяющие его статус?
14. Раскройте соотношение функций и компетенций органов государственного управления в целом и государственного служащего в частности.
15. Определите специфику дискреционных полномочий государственного служащего.
16. В чем заключается сущность административного усмотрения государственного служащего?

*Краткие методические указания*

Краткое методическое указание.

Основным этапом подготовки к семинарскому занятию является подготовка доклада-презентация или сообщения.

*Подготовка доклада-презентации или сообщения к занятию*

Основные этапы подготовки доклада:

- выбор темы;
- консультация преподавателя;
- подготовка плана доклада;
- работа с источниками и литературой, сбор материала;
- написание текста доклада;



- выступление с докладом, ответы на вопросы. Тематика доклада предлагается преподавателем в рамках исследуемого материала по дисциплине «Основы промышленной политики».

*Основные требования к составлению доклада для семинарского занятия.*

Доклад сопровождается презентационным материалом. В презентационном докладе может содержаться видеоматериал, помимо основных текстовых положений темы. Допустимый объем слайдов 8-10. При отсутствии презентации, студентом готовится сообщение, в котором раскрываются основные положения рассматриваемого вопроса. После публичного выступления обязательным для студента является собеседование, на котором выступающий отвечает на вопросы, задаваемые преподавателем и обучающимися в рамках выбранной им тематики доклада-презентации или сообщения. Независимо от выбора студентом средства контроля – доклад-презентация или сообщения рассказывает студентом, но не читается. При чтении, баллы за публичное выступление снижаются.

#### *Шкала оценки*

Оценка	Баллы	Описание
5	10	Представлен доклад-презентация по выбранной тематике, высказано собственное мнение, при необходимости приведены примеры, даны полные ответы на вопросы преподавателя и обещающихся.
4	5	Представлен доклад-презентация по выбранной тематике, высказано слабое собственное мнение, приведены примеры, возникли затруднения при ответах на вопросы преподавателя и обещающихся.
3	3	Представлено сообщение по выбранной тематике, высказано слабое собственное мнение, приведены примеры, возникли затруднения при ответах на вопросы преподавателя и обещающихся.
2	2	Представлено сообщение по выбранной тематике, высказано слабое собственное мнение, не приведены примеры, возникли затруднения при ответах на вопросы преподавателя и обещающихся.

## **5.2 Итоговый тест**

### **Фонд примерных тестовых заданий по темам дисциплины:**

#### **Тема 1**

1. В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» государственная гражданская служба — это:

а) вид государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан РФ на должностях государственной гражданской службы РФ;

б) профессиональное и практическое участие граждан в осуществлении целей и функций государства посредством исполнения государственной должности, установленной в соответствии с законодательством;

в) профессиональная служебная деятельность граждан РФ по обеспечению исполнения полномочий: Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов, субъектов РФ, органов государственной власти субъектов РФ.

2. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

а) гражданская, военная и правоохранительная;

б) гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка;

в) федеральная, субъектов РФ и муниципальная;

г) законодательная, исполнительная и судебная.

3. Систему государственной службы образуют следующие виды государственной службы:

а) таможенная служба;

б) правоохранительная служба;

в) пограничная служба;

г) государственная гражданская служба;

д) налоговая служба;

- е) военная служба;
- ж) фельдъегерская служба.

4. К какому из видов государственной службы относится государственная гражданская служба?

- а) только к государственной службе субъекта Российской Федерации;
- б) и к федеральной государственной службе, и к государственной службе субъекта Российской Федерации;
- в) только к федеральной государственной службе.

5. Регулирование отношений, связанных с государственной службой, осуществляется:

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

6. Предметом регулирования Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» являются:

- а) отношения, связанные с поступлением на гражданскую службу;
- б) профессиональная деятельность гражданского служащего;
- в) отношения, связанные с прохождением и прекращением гражданской службы;
- г) общие принципы организации муниципальной службы и основы правового положения муниципальных служащих;
- д) разграничение полномочий федеральных и региональных государственных органов.

7. Систему правовых источников государственной службы составляют:

- а) нормативные акты;
- б) обычаи, прецеденты и нормативные акты;
- в) нормативные договоры и нормативные правовые акты;
- г) обычаи, доктрина, прецеденты и нормативные правовые акты.

8. Укажите признаки государственного органа:

- а) орган государственной власти всегда является частью механизма государства, но структурно, организационно и хозяйственно обособленной от остальных частей этого механизма;
- б) орган имеет государственно-властные полномочия, наделение которыми осуществляется в особом, установленном государством порядке;
- в) орган государственной власти является коммерческой организацией;
- г) орган государственной власти осуществляет задачи и функции государственной власти.

9. Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ» состоит:

- а) из статей;
- б) разделов, глав и статей;
- в) глав и статей;
- г) глав и параграфов.

Тема 2

1. Сформулируйте законодательное (легальное) определение государственной гражданской службы.

2. Какие основы государственной службы устанавливаются Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»?

- а) политические;
- б) правовые;
- в) организационные;
- г) финансово-экономические.

3. На каких уровнях представлены государственные органы власти?

- а) на федеральном;
- б) на уровне субъектов Федерации;
- в) на территориальном;
- г) на муниципальном.

4. Какие из перечисленных принципов относятся к числу принципов государственной гражданской службы?

- а) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- б) принадлежность к той или иной политической партии;
- в) равный доступ к гражданской службе;
- г) равные условия прохождения гражданской службы.

5. Какие из перечисленных принципов не являются принципами государственной службы, установленными Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»?

- а) принцип верховенства конституции РФ и федеральных законов над иными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении государственными служащими должностных обязанностей и обеспечении их прав;
- б) принцип приоритета прав и свобод человека;
- в) принцип разделения законодательной, исполнительной и судебной властей;
- г) принцип демократизма;
- д) принцип профессионализма и компетентности государственных служащих.

6. В чем заключается взаимосвязь гражданской службы и государственной службы иных видов?

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

7. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» устанавливает:

- а) правовые основы организации государственной службы РФ и основы правового статуса государственных служащих РФ;
- б) составы служебных преступлений;
- в) конкретные размеры денежного содержания государственных служащих;
- г) общие правила прохождения государственной службы РФ.

8. Какие вопросы в настоящее время регулируются Указами Президента РФ?

- а) организация федеральной государственной службы;
- б) управление государственной службой;
- в) повышение квалификации, переподготовка, стажировка государственных служащих;
- г) организация государственной службы субъектов РФ.

9. В теории и практике государственного управления выделяются:

- а) частноправовая и публично-правовая концепции правового регулирования государственной службы;
- б) политически подконтрольная, корпоративная и публично-правовая концепции правового регулирования государственной службы;
- в) демократическая и авторитарная концепции правового регулирования государственной службы;
- г) легитимная и нелегитимная концепции правового регулирования государственной службы.

*Краткие методические указания*

Итоговый тест представляет собой систему систематизированных заданий, позволяющих проверить объем усвоенных знаний и умений обучающегося. Студенту на семинарском занятии выдается итоговый тест на 60 минут. Тест состоит из 40 вопросов, в каждом вопросе 4 варианта ответа, один либо два из них верны. При условии правильного решения тестовых заданий ставится 30 баллов, в зависимости от соотношения правильных и не верных ответов распределяются баллы от 30 до 2. Тест не пересдается. Студент отсутствовавший по уважительной причине, при предоставлении справки или соответствующего документа, имеет право пройти тест.

#### *Шкала оценки*

Оценка	Баллы	Описание
5	30	Допускается 2 неправильных ответа
4	15	Допускается 4 неправильных ответа
3	7	Более 6 неправильных ответов
2	2	Более 15 не правильных ответов

### **5.3 Контрольный тест**

#### ***1 Конституция РФ была принята:***

- 1) 12 декабря 1993 г.
- 2) 31 октября 1990 г.
- 3) 17 декабря 2001 г.
- 4) 7 ноября 1917 г.

#### ***2. Какую Конституция закрепляет структуру государственной власти в России:***

- 1) государственное управление субъектов РФ; местное самоуправление
- 2) федеральное управление; государственное управление субъектов РФ
- 3) федеральное управление; государственное управление субъектов РФ; местное самоуправление
- 4) федеральное управление; местное самоуправление

#### ***3 Совет Федерации является:***

- 1) Нижней палатой российского парламента
- 2) Названием Правительства РФ
- 3) Верхней палатой российского парламента
- 4) Органом управления СНГ

#### ***4 Составы преступлений против государственной службы перечислены в:***

- 1) гл. 39 ГК РФ
- 2) гл. 2 Трудового Кодекса РФ
- 3) гл. 2 Конституции РФ
- 4) гл. 30 УК РФ

#### ***5 Кто формирует высший исполнительный орган государственной власти субъекта федерации:***

- 1) Министерство регионального развития РФ
- 2) Высшее должностное лицо субъекта федерации
- 3) Законодательный (представительный орган субъекта РФ)
- 4) Региональные выборы

#### ***Краткие методические указания***

Контрольный тест представляет собой систему систематизированных заданий, позволяющих проверить объем усвоенных знаний и умений обучающегося. Студенту на аттестационной неделе выдается на семинарском занятии контрольный тест на 30 минут. Тест состоит из 30 вопросов, в каждом вопросе 4 варианта ответа, один либо два из них верны. При условии правильного решения тестовых заданий ставится 7 баллов, в зависимости от соотношения правильных и не верных ответов распределяются баллы от 20 до 2. Тест не пересдается. Студент отсутствовавший по уважительной причине, при предоставлении справки или соответствующего документа, имеет право пройти тест.

### *Шкала оценки*

Оценка	Баллы	Описание
5	20	Допускается 2 неправильных ответа
4	10	Допускается 4 неправильных ответа
3	5	Более 6 неправильных ответов
2	2	Более 15 не правильных ответов

### **5.4 Примерный перечень вопросов по темам и для проведения собеседования**

1. Права государственного (муниципального) служащего и обязанности государственного (муниципального) служащего, ограничения и запреты для госслужащих.
2. Особенности подготовки государственных служащих в современной России.
3. Зарубежный опыт профессиональной подготовки государственных и муниципальных служащих
4. Концепции и формы профессиональной подготовки государственных и муниципальных служащих за рубежом.
5. Сравнительный анализ систем подготовки специалистов в области государственного и муниципального управления в США, Германии, Франции, Великобритании.
6. Сравнительный анализ нового федерального закона «О государственной гражданской службе в РФ» и старого федерального закона «Об основах государственной службы в Российской Федерации».
7. Анализ возможностей адаптации зарубежного опыта профессиональной подготовки государственных и муниципальных служащих в российских условиях.

#### *Краткие методические указания*

Собеседование направлено на выявление объема знаний по определенной теме дисциплины. Данное средство контроля проводится преподавателем на каждом семинарском занятии. Студенту после публичного выступления задаются вопросы в рамках его рассматриваемой темы, с целью раскрытия объема усвоенных им знаний по изучаемому материалу дисциплины. В зависимости от полноты и правильности ответа, а также приведения примера ставится максимальное количество баллов - 10. Если студент не отвечает на вопросы и плохо ориентируется в выбранной им теме для сообщения ставится 0 баллов и обучающемуся предлагается прийти на консультацию к преподавателю.

### *Шкала оценки*

Оценка	Баллы	Описание
5	10	Даны полные ответы на поставленные вопросы, высказано собственное мнение, при необходимости приведены примеры.
4	5	Дан не полный ответ, высказано собственное мнение, возникли некоторые трудности с приведением примера.
3	3	Ответ дан не полный, мнение высказано, примеры не приведены
2	1	Дан не полный ответ, мнение не высказано, примеры не приведены.

### **5.5 Конспект лекции**

## **КАДРОВАЯ РАБОТА И КАДРОВАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА**

1. Кадровая работа в государственном органе: сущность и содержание
2. Кадровая служба государственного органа
3. Теоретические основы оценки персонала государственной службы
4. Методика оценки персонала государственной службы
5. Конкурс и испытание при поступлении на гражданскую службу
6. Аттестация на гражданской службе и квалификационный экзамен гражданских служащих

#### *Краткие методические указания*

Студенты в течение семестра ведут конспект лекций, самостоятельно отражают в них основные идеи заслушанных лекций, сообщений. Студенты в конце семестра, на последней паре семинарского занятия предоставляют на проверку конспект лекций состоящий из 12 тем изученного материала по дисциплине. При условии предоставления всех лекций ставится 20 баллов. При условии отсутствия какой-либо лекции баллы снижаются, а студентом отрабатывается данная лекция на консультации.

#### *Шкала оценки*

Оценка	Баллы	Описание
5	20	Представлен полный конспект по темам изучаемого материала в рамках дисциплины «Государственная и муниципальная служба»
4	10	В конспекте не представлены 2 темы изучаемого материала в рамках дисциплины «Государственная и муниципальная служба»
3	5	В конспекте не представлены 3 темы изучаемого материала в рамках дисциплины «Государственная и муниципальная служба»
2	2	Более 3 тем изучаемого материала в рамках дисциплины «Государственная и муниципальная служба»

### **5.6 Примерный перечень вопросов по темам и для проведения собеседования**

**1. Должности государственной гражданской службы подразделяются на следующие категории:**

- 1) руководители, специалисты, помощники, советники
- 2) руководители, помощники (советники), специалисты, эксперты
- 3) руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты
- 4) руководители, помощники, специалисты, эксперты

**2. Нанимателем федерального государственного служащего является...**

- 1) федеральный государственный орган
- 2) Российская Федерация
- 3) работодатель
- 4) Правительство Российской Федерации

**3. Этический кодекс это:**

1) Область исследования, предметом которой являются профессиональные аспекты морали, направленная на обоснование и разработку этических принципов и норм, передающихся от поколения к поколению и регулирующих стандарты практического поведения людей в рамках той или иной профессии

2) Свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности

3) Форма общественного сознания, присущая как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности

4) Вид этики, который представляет собой совокупность принципов, норм, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность и поведение должностных лиц, государственных и муниципальных служащих

5) Совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности

**4 Требования к служебному поведению распространяются:**

- 1) на муниципальных служащих;
- 2) на государственных и муниципальных служащих;
- 3) на должностных лиц органов управления всех уровней;
- 4) на государственных служащих.

**5. Паритетность обращения на государственной службе — это:**

- 1) обращение друг к другу на «ты», независимо от статуса сторон;
- 2) право руководителя обращаться к подчиненным на «ты»;

- 3) право руководителя переходить на «ты» с подчиненными после достижения взаимной договоренности;
- 4) обращение ко всем на «вы» и по имени и отчеству в присутствии других сотрудников;
- 5) принятая в коллективе форма взаимоотношений.

*Краткие методические указания*

Тест по темам (5-9) представляет собой систему систематизированных заданий, позволяющих проверить объем усвоенных знаний и умений обучающегося. Студенту на семинарском занятии выдаются тесты на 30 минут. Тест состоит из 15 вопросов, в каждом вопросе 4 варианта ответа, один либо два из них верны. При условии правильного решения тестовых заданий ставится 10 баллов, в зависимости от соотношения правильных и не верных ответов распределяются баллы от 10 до 0. Тест не пересдается. Студент отсутствовавший по уважительной причине, при предоставлении справки или соответствующего документа, имеет право пройти тест.

*Шкала оценки*

Оценка	Баллы	Описание
5	10	Допускается 2 неправильных ответа
4	5	Допускается 4 неправильных ответа
3	3	Более 6 неправильных ответов
2	2	Более 15 не правильных ответов

### Тестовые задания

Номер задания	Верный ответ	Критерии
1	1	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
2	1	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
3	3	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
4	1	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
5	2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
6	4	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
7	1	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
8	1	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
9	3	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
10	1	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
11	2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
12	2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
13	2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
14	3	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
15	4	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
16	3	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
17	2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
18	2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
19	2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи



### Тестовые задания

Номер задания	Верный ответ	Критерии
20	4	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
21	3	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
22	4	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
23	2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
24	1	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
25	2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
26	4	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
27	2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
28	4	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
29	1	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
30	1	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
31	2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
32	3	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
33	2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
35	4	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
35	2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
36	3	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
37	2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
38	1	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи

### Тестовые задания

Номер задания	Верный ответ	Критерии
39	2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
40	1	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
41	4	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
42	2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
43	1	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
44	4	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
45	4	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
46	3	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
47	4	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
48	1	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
49	2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
50	2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
51	2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи

### Устный опрос (собеседование)

1. **Государственная гражданская служба** – вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.

2. **Военная служба** – вид федеральной государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан на воинских должностях в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства, которым присваиваются воинские звания.

3. **Правоохранительная служба** – вид федеральной государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан на

должностях правоохранительной службы в органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, защите прав и свобод человека и гражданина, которым присваиваются специальные звания или классные чины.

4. **Служебный контракт** – соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы. Служебным контрактом устанавливаются права и обязанности сторон.

5. **Власть** – форма влияния, при которой индивид, группа или организация имеют возможности добиться изменения поведения других людей даже вопреки их воле.

6. **Государственная должность** – первичное структурное образование органа государственного управления, наделенное обязанностями, правами и ответственностью, необходимыми для достижения его целей. Она устанавливает совокупность статусов – социального, организационного и правового, закреплена в официальных документах.

7. **Государственный служащий** – гражданин, занимающий определенную государственную должность и наделенный соответствующими обязанностями, полномочиями и привилегиями, необходимыми для исполнения установленных обязанностей.

8. **Профессионализм государственной службы** – система определенных качеств, способных обеспечивать наибольшие результаты приемлемого качества в соответствующей деятельности.

9. **Профессионализм государственной службы** – способность работника, коллектива служащих с учетом условий и реальных возможностей наметить оптимальные пути и способы реализации поставленных задач и возложенных полномочий.

10. **Система деловой оценки гражданских служащих** – комплексная процедура изучения результативности деятельности, служебного поведения, профессионально-личностных качеств гражданских служащих.

11. **Годовой отчет о результатах профессиональной служебной деятельности** – метод текущей оценки деятельности гражданских служащих, основанный на планировании результатов и ежегодном отчете по выполнению планов.

12. **Аттестация** – одно из правовых средств изменения условий договора (контракта) между государственным (муниципальным) служащим и государственным (муниципальным) органом;

13. **Аттестация** – процесс, благодаря которому совершенствуется деятельность государственного (муниципального) органа по подбору, расстановке кадров, повышению квалификации государственных (муниципальных) служащих, по определению уровня их профессиональной подготовки и соответствия занимаемой должности.

14. **Аттестация** – проверка деловых качеств и квалификации государственного или муниципального служащего, соблюдения требований к служебному поведению, а также результативности деятельности.

15. **Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

16. **Государственная гражданская служба** – вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.

Федерации. Государственная гражданская служба подразделяется на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации.

**17. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации** - профессиональная служебная деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий субъекта Российской Федерации, а также полномочий государственных органов субъекта Российской Федерации и лиц, замещающих государственные должности субъекта Российской Федерации.

**18. Государственные заказчики, муниципальные заказчики** - государственные органы (в том числе органы государственной власти), органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления, а также бюджетные учреждения, иные получатели средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, размещающие заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования.

**19. Государственные (муниципальные) преференции** – предоставление федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, иными осуществляющими функции указанных органов органами или организациями отдельным хозяйствующим субъектам преимущества, которое обеспечивает им более выгодные условия деятельности, путем передачи государственного или муниципального имущества, иных объектов гражданских прав либо путем предоставления имущественных льгот.

**20. Государственные (муниципальные) услуги** – услуги, которые предоставляются физическим лицам и организациям по их запросу федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами управления государственных внебюджетных фондов Российской Федерации или местными администрациями в рамках их компетенции.

**21. Государственные (муниципальные) функции** – деятельность федеральных органов исполнительной власти, органов управления государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации или местных администраций по выдаче разрешений (лицензий) на осуществление отдельных видов деятельности и (или) конкретных действий, регистрации актов, документов, прав, объектов, ведению информационных ресурсов и выдаче информации из них, а также осуществлению проверок.

**22. Государственный (муниципальный) контракт** – договор, заключенный заказчиком от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в целях обеспечения государственных или муниципальных нужд.

**23. Государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации** – гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации. В случаях, предусмотренных федеральным законом, государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации может получать денежное содержание (вознаграждение) также за счет средств федерального бюджета. Нанимателем государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации выступает соответствующий субъект Российской Федерации.

**24. Дисквалификация** – один из видов основных административных наказаний, заключающийся в лишении физического лица права замещать должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы, занимать должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров

(наблюдательный совет), осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, а также осуществлять управление юридическим лицом в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации /Административное наказание в виде дисквалификации назначается судьей.

**25. Должности государственной службы** – должности, учреждаемые для исполнения обязанностей государственной службы в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом Российской Федерации, законом или иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Должности государственной службы подразделяются на: должности федеральной государственной гражданской службы; должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации; воинские должности; должности правоохранительной службы и включаются в реестры (перечни) должностей федеральной государственной службы (например, Сводный реестр должностей государственной службы Российской Федерации, который включает реестр должностей федеральной государственной службы и реестры должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации).

**26. Должностное лицо** – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных корпорациях, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации.

**27. Злоупотребление должностными полномочиями** – использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы из корыстной или иной личной заинтересованности, повлекшее существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства, (ч. 1 ст. 285 Уголовного кодекса РФ).

**28. Информация о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления** – информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий государственными органами, их территориальными органами, органами местного самоуправления или организациями, подведомственными государственным органам, органам местного самоуправления, либо поступившая в указанные органы и организации. К информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления относятся также законы и иные нормативные правовые акты, а к информации о деятельности органов местного самоуправления - муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности указанных органов и организаций, иная информация, касающаяся их деятельности.

**29. Конкурс на право заключения государственного (муниципального) контракта** – торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения государственного или муниципального контракта и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

**30. Конфликт интересов на государственной или муниципальной службе** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного или муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

**31. Личная заинтересованность государственного или муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей** – возможность получения государственным или муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей

доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**32. Незаконное обогащение** – значительное увеличение активов публичного должностного лица, превышающее его законные доходы, которое оно не может разумным образом обосновать.

**33. Непотизм (кумовство)** – моральное покровительство руководителя своим родственникам и близким людям, при котором выдвижение и назначение на должности производятся по признакам религиозной, кастовой, родовой принадлежности, а также личной преданности руководителю.

**34. Нормативные коллизии** – противоречия, в том числе внутренние, между нормами, создающие для органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) возможность произвольного выбора норм, подлежащих применению в конкретном случае.

**35. Протекционизм** – система покровительства, карьерного выдвижения, предоставления преимуществ по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений с целью получения корыстной выгоды.

**36. Федеральная государственная гражданская служба** – профессиональная служебная деятельность граждан на должностях федеральной государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.

**37. Федеральная государственная служба** – профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации, а также полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.

**38. Федеральный государственный служащий** – гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности федеральной государственной службы и получающий денежное содержание (вознаграждение, довольствие) за счет средств федерального бюджета. Нанимателем федерального государственного служащего является Российская Федерация.

**39. Публичное должностное лицо** – любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе Государства-участника на постоянной или временной основе, за плату или без оплаты труда, независимо от уровня должности этого лица.

**40. Реестры государственных (муниципальных) услуг (функций)** – информационные системы, включающие информацию о предоставляемых (исполняемых) государственных (муниципальных) услугах (функциях), которые ведутся в целях обеспечения граждан и организаций полной, актуальной и достоверной информацией об указанных услугах (функциях).

Критерии оценки:

1. Правильность ответа (отсутствие фактических ошибок)
  2. Полнота ответа (раскрытие объема используемых понятий)
- 1 б – полный правильный ответ;  
0 б – остальные случаи.

### **Задания с развернутым ответом** **Доклад-презентация, сообщение**

**Тема 1 Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система**

*Содержание темы.* Государственная служба в системе государственного управления. Система органов государственной власти Российской Федерации.

Государственная служба как система. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность: правовые основы и принципы построения.

**Ответ.** Между государством и обществом существуют сложные, часто противоречивые связи. Это слишком разные образования, чтобы совпадать. Государство охватывает в обществе лишь самое главное, всеобщее, универсальное, существенное для исторической судьбы, предоставляя остальное многообразие жизни самому обществу, его индивидам. В этом смысле понятие «гражданин» есть тоже лишь общеправовая характеристика уникальных индивидуумов, объединенных данным государством. Поэтому, когда речь заходит о государственном управлении и государственной службе как его институте, необходимо учитывать, что названные явления рассматриваются в рамках и пределах сущности современного демократического государства и общества.

Государство по отношению к обществу выполняет (и должно выполнять) важные функции. Государство обеспечивает:

- целостность и сохранность того общества, формой которого оно выступает; это политическая функция, призванная преодолевать раскол, разброд и конфликты в обществе, сводить противоречия и непримиримости к сосуществованию и разрешению в рамках и посредством законов;

- права и свободы каждого человека и гражданина – это социальная функция государства. «Признание государства, – писал еще в 30-х годах XX века И.А. Ильин, – состоит в том, чтобы при всяких условиях обращаться с каждым гражданином как с духовно свободным и творческим центром сил, ибо труды и создания этих духовных центров составляют живую ткань народной и государственной жизни»;

- создание организационно-правовых предпосылок упорядоченной и эффективной экономической деятельности общества; это экономическая функция государства, состоящая в развертывании факторов развития производительных сил страны;

- поддержание свободы, суверенитета и исторического существования народов своей страны в рамках мирового сообщества – это международная функция.

Из вышесказанного следует, что государственное управление представляет не вмешательство во все и вся, а именно и только целенаправленное (т.е. продуманное, сознательное), организующее и регулирующее воздействие государства (его органов) на системообразующие, «болевы», «критические» точки общественной жизни, призванные придавать ей целостность, согласованность и социальную эффективность.

Хорошо известно, что государство может обладать значительными природными ресурсами, создать развитую производственную и энергетическую базу, демонстрировать миру разносторонний и неординарный интеллектуальный потенциал, иметь достаточно кадры и мировые достижения, но в общем быть не способным решить свои проблемы. И причина этого в слабости, инертности, дезорганизованности государственного управления, которое не способно объединить имеющиеся ресурсы в динамичную и рациональную систему.

Вне всякого сомнения, в России имеются достаточные ресурсы и резервы (да они имелись всегда, в т.ч. и в СССР) для коренного изменения в лучшую сторону. Но все упирается в уровень управления, особенно, государственного, который у нас продолжает оставаться низким. Зачастую оно замкнуто в своих локальных, внутривластных интересах и интригах, редко вторгается в реальную жизнь людей. Причем это во многом зависит не от должной ориентации государственных органов, а от личности отдельных руководителей.

Естественно возникает вопрос – Какое же государственное управление нам нужно сегодня?

Сошлемся в этом вопросе на мнение Г.А. Атаманчука (из его книги «Сущность государственной службы»), где он считает, что обществу необходимо такое государственное управление, при котором в его системе, главным образом в его субъекте – государственном аппарате – широко и с пользой применяется современная научная мысль, работает принцип свободного творческого поиска оптимальных управленческих решений (в том числе и законов), сосредоточены наиболее подготовленные специалисты по различным областям

управления, идет открытое сравнение результатов управления с общественными запросами, управление служит интересам общества и продвигает его развитие.

Подобный уровень государственного управления должен отличаться следующими характерными чертами:

- глубоким учетом в управленческих решениях и действиях реальных возможностей конкретных объективных условий и субъективного фактора (в данном пространстве и времени), динамики и тенденций их изменений;
- ориентацией государственной политики на использование наиболее прогрессивных, зарекомендованных мировой практикой и применимых в российской ситуации способов, форм, механизмов и ресурсов решения актуальных жизнедеятельности;
- тесным взаимодействием научной мысли и управленческой практики, развитой общественной экспертизой принципиальных государственных решений, поддержанием подготовленности и динамики управления персонала на уровне научного общественного знания;
- открытостью и восприимчивостью к новым источникам и ресурсам управления, способностью своевременно создавать и осваивать самые прогрессивные механизмы и способы решения управленческих проблем (управленческие технологии);
- гибкостью и адаптированностью своих элементов и их системных взаимодействий, потенциалом постоянного совершенствования, развития и улучшения, исходящих из него управляющих воздействий.

Средством решения этих и других проблем и призвана стать государственная служба, если, конечно, она будет должным образом сформирована.

Разумеется, что задача повышения уровня управления является комплексной и требует усилий не только от тех лиц, кто действует в рамках государственной службы. Определяющее место здесь принадлежит политической системе общества, которая призвана найти, воспитать, вырастить, обучить, испытать и привести на политические государственные должности людей действительно высоких общекультурных, профессиональных и личностных качеств. Исключительную роль призвана сыграть здесь образовательная система, в которой надо понимать значения управления не только для страны в целом, но и для каждого человека в отдельности.

Сильное влияние на государственное управление сегодня оказывают электронные и печатные средства массовой информации, способные отслеживать, сравнивать и оценивать поведение различных структур управления и отдельных управленцев.

Но, невзирая на многообразие и комплексность средств, источников и ресурсов обеспечения рациональности и эффективности государственного управления, решающий вклад в этот процесс может и должна внести государственная служба. Собственно говоря, для этого она создается и модернизируется.

Государство, взятое само по себе, – это некая абстракция, безличное начало. Во многом, если не во всем, делают тем, чем оно в реальной действительности является люди, которые приводят в движение его безличные механизмы, вселяют в них дух, придавая им вполне осязаемые формы и очертания. В данном контексте можно утверждать: каковы государственные служащие, таково, в сущности, и само государство.

Это означает, что внутри себя (в рамках своей системы) государственная служба должна анализироваться, оцениваться и преобразовываться под влиянием как бы обратных связей, идущих из состояния, содержания и запросов государственного управления. Именно государственное управление формирует первую и самую важную «шкалу координат», в пределах которой и отталкиваясь от которой можно выявлять недостатки, слабые места, кризисные моменты, желаемые параметры и все иное в государственной службе.

Таким образом, государственное управление сводится, в конечном счете, к выработке, принятию и реальному исполнению управленческих решений. В них сосредотачивается замысел и потенциал управляющих воздействий. Но чтобы он



состоялся, ему должна предшествовать серьезная аналитико-прогностическая работа. Общеизвестно, что наступило время, когда знания (наука), опыт (обобщенная практика), информация (содержащая и передающая знания и опыт) выступают основными средствами решения общественных проблем. Это не принижает значения материального и социального потенциалов, но дополнительно подчеркивает, что сам такой потенциал может быть рационально и эффективно использован только в самом тесном сочетании со знаниями, опытом и информацией, причем, в опоре на их современный уровень.

Если попытаться обобщить все слабые места российского государственного аппарата, спроектировать их через состояние государственного управления и свести к единому знаменателю, то он выразится в довольно слабом развитии интеллектуальной составляющей руководящего и оперативно-исполнительного персонала органов государственной власти и управления. Оттого и получается, что многие из этого персонала не способны делать достоверные аналитические оценки, прогнозировать тенденции и обосновывать оптимальные и осуществимые решения (а иногда им не дают этого делать).

Поэтому задача государственной службы состоит в том, чтобы посредством всех возможных ресурсов и действий заложить в государственном аппарате, затем развить и укрепить интеллектуальное ядро. Это не просто подбор персонала под сегодняшних политических государственных руководителей «для обеспечения исполнения их полномочий» в течение срока их работы.

Еще на одном важном аспекте развития государственной службы как института государственного управления необходимо остановиться. Имеется в виду социально-психологическое состояние в коллективах государственных органов, нравственность поведения и деятельности государственных служащих.

При коррумпированности, некомпетентности, низкой культуре руководителей, «групповщине» и круговой поруке, превалировании интересов отдельных лиц, соединенных неформальными связями, в системе государственной службе может создаться такая атмосфера, в которой о творческом развитии персонала управления, росте его профессионального уровня и раскрытии потенциальных возможностей говорить не приходится. В подобных условиях подавляются и изживаются порядочность, честность, доброжелательность, перестают работать опыт и знания, гаснет инициатива, а некоторые руководители вообще становятся бесконтрольными и отвечают за свои поступки разве перед своей совестью, если, конечно, она у них имеется.

Страшна безнравственность любого человека, ибо она несет беду другим людям, но безнравственность, помноженная на силу власти, ущемляет интересы многих, ведет к трагедии всего общества. Казалось бы, этот аспект функционирования государственного аппарата и государственной службы должен быть предметом самого пристального общественного анализа и оценки, но, к сожалению, ничего подобного не происходит. На негативные факты, приводимые в средствах массовой информации, государственные органы, как правило, не реагируют.

Существует несколько правил социально-психологического и этического свойства, которые должны быть приняты государственной службой и строго соблюдаться ею.

1. Правовые нормы и процедуры, традиции и обычаи, нравственные требования и даже нормы этикета не могут иметь исключений. Если в процессе государственного управления и несения государственной службы складываются ситуации, в которых одним многое разрешается и прощается, а другим то же самое разрешается, то вряд ли в таких случаях могут быть достигнуты принципиальность, рациональность и эффективность исполнения государственных должностей и соответственно уважительное отношение граждан к государственной службе. Фарисейство – это ржавчина, которая разъедает нравственность в государственном управлении.

2. Государственная деятельность в целом отличается иерархическим построением, и поэтому очень важно, чтобы должностные лица каждого высшего уровня отличались набором более высоких качеств (общекультурных, профессиональных, деловых, личностных), выделялись своим интеллектуальным и нравственным развитием.

Странно и удивительно наблюдать, когда многие «властные» кресла не обладают теми знаниями, опытом и навыками, которые им необходимы для исполнения государственной должности.

3. Подлинная служба Отечеству требует от человека полной самоотдачи. Не каждый способен на это, но кто способен, вправе надеяться на то, что будет вознагражден государством. В государственной службе признание достоинств и старания сотрудника, определение оснований для продвижения по служебной лестнице должны обязательно ориентироваться на некоторый «набор» заслуг, выступающий критерием оценки и источником стимулирования.

Но ввести соответствующие статьи в законы – это еще только полдела. Важно их придерживаться, причем не только по юридическому принуждению (формальное соблюдение закона), а по внутренним моральным императивам.

С этой точки зрения целесообразно разработать кодекс этики для государственных служащих. И такие кодексы в мире есть.

Стоит еще раз подчеркнуть, что социально-психологическое и нравственное состояние в коллективах государственных органов, системы государственной службы оказывает очень сильное и глубокое влияние на управленческие процессы. Ведь тот, кто принимает решения и проводит их в жизнь, должен, прежде всего, сам быть убежден в том, эти решения приняты в интересах государства и людей, серьезно проработаны и исполнимы. Трудно доказывать то, во что сам не веришь. А порой это приходится делать по отношению ко многим людям и в течение длительного времени. Государственный служащий порой знает, что дело обстоит иначе, что решение преследует корыстные цели, либо неграмотно, либо преследует корыстные цели, но вынужден в силу подчиненности — это скрывать. Ясно, что в такой ситуации постоянно разрушаются нравственные устои личности государственного служащего.

Государственная служба как сложный социально – правовой институт, выполняющий в обществе и государстве многообразный «набор» функций, способна раскрыть свой потенциал лишь при условии надлежащей организации собственных элементов и их взаимосвязи.

Для решения стоящей перед нами задачи – раскрытия принципов и механизма организации государственной службы – необходимо в ходе анализа коснуться нескольких общенаучных подходов.

Первым из них можно назвать генетический (или исторический) подход, позволяющий рассмотреть, как данное конкретное явление возникло, через какие основные этапы прошло и каким он представляется сегодня. Без знания истории невозможно формулировать теоретические положения.

Второй подход – структурно-функциональный, требующий от исследователя рассмотрения как самой структуры анализируемого объекта, так и механизма ее функционирования.

Кроме того, в этих подходах целесообразно выделить системный аспект организации, указав не только ведущие факторы ее формирования и функционирования, но и на источники и каналы влияний, меняющих характеристики соответствующе организованного объекта.

Сказанное позволяет кратко изложить, в чем состоит теоретический подход к организации государственной службы.

Во-первых, следует дать представление об отечественной истории государственного строительства, российской и советской традиции государственной службы в той их части, которая оказывает влияние на ныне функционирующую государственную службу.

Во – вторых, научность теоретического подхода требует рассмотрения всей суммы проблем организации государственной службы по крайней мере в следующих четырех плоскостях:

– В плоскости вековых российских традиций, в частности политических, а в них, более конкретно, административной культуре, как населения, так и государственных

служащих. Не обязательно, чтобы эти традиции непосредственно были материализованы в структурах современной государственной службы. Важно другое. Не учитывать их как фактор влияния, фактор «окружающей среды» можно лишь на исторически коротком отрезке времени, в плане же долгосрочном, когда ставится задача обоснования принципов жизнеспособного государственного организма страны, они требуют пристального внимания;

– В плоскости сегодняшнего положения, современной «проблемной ситуации». Учет современной ситуации позволяет, с одной стороны, решать вопросы организации государственной службы на реальном фундаменте фактов, с другой – абстрагируясь от преходящего, сосредоточиться на оптимизации структур государственной службы и обеспечении ее эффективности, устойчивости, жизнеспособности и других качеств, которые целесообразно заложить в основы реформируемого Российского государства;

– В плоскости общемирового значения решаемых в России задач государственной службы. Решая задачи российской государственной службы, необходимо не только брать в расчет опыт других стран, иных систем государственной службы, но и учитывать общемировые тенденции с тем, чтобы, сохраняя российскую специфику, найти оптимальные варианты решения проблем государственной службы, в том числе с учетом факторов национальной безопасности, потребностей не только нынешнего, но и будущих поколений россиян;

– В плоскости взаимообусловленности теоретических поисков, интерпретаций, концепций и реальной практики государственного строительства, объективных результатов решения конкретных общественных проблем. Самая блестящая интеллектуальная конструкция может оказаться не принятой, не востребованной практиками государственного строительства лишь в силу неумения или нежелания ученого вести с ними диалог, своевременно реагировать на их запросы и позицию, воплощать их замыслы относительно проведения реформы системы государственной службы в жизнь.

В чем же заключаются особенности организации государственной службы?

Сразу же надо подчеркнуть, что государственная служба – это один из видов служебной деятельности в обществе. Поэтому государственная служба сохраняет, как вид службы, все те признаки, которые присущи службе как таковой и любому ее видов.

Но в то же время государственная служба имеет свои особенности, которые и составляют и основу ее обособления в самостоятельный вид службы.

Все особенности государственной службы происходят из того, что именно государственная, т.е. создается и организуется государством, им регулируется посредством законодательства, а лица, находящиеся на государственной службе, обеспечивают выполнение государственных полномочий. Особенности государственной службы относятся ко всем ее структурным частям, в том числе, конечно, и к организации госслужбы.

Законодательство о госслужбе относит к организации государственной службы, в соответствии со сложившимися представлениями, такие вопросы:

- понятие государственной службы;
- ее виды;
- принципы государственной службы;
- статус государственной должности.

Как отмечено в преамбуле к Федеральному закону Российской Федерации от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», что он в соответствии с Конституцией Российской Федерации определяет правовые и организационные основы системы государственной службы Российской Федерации, в том числе системы управления государственной службой Российской Федерации.

Критерии оценки:

1. Правильность ответа (отсутствие фактических ошибок)
2. Полнота ответа (раскрытие объема используемых понятий)

### 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов)

1 б – полное правильное решение и правильный ответ;

0 б – остальные случаи.

## **Тема 2 Организация и функционирование государственной службы.**

*Содержание темы.* Цели, функции и задачи государственной службы, реализуемые в процессе ее организации и функционирования. Виды государственной службы. Принципы построения государственной службы/

### **Ответ:**

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Закон о госслужбе от 27 июля 2004 года) стал очередным шагом в реформировании госслужбы, которое осуществляется поэтапно, начиная с ноября 2000 года. Настоящим Федеральным законом в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Федеральным законом от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации») устанавливаются правовые, организационные и финансово-экономические основы государственной гражданской службы Российской Федерации.

Для целей настоящего Федерального закона применяемые термины означают:

1) государственные должности Российской Федерации и государственные должности субъектов Российской Федерации (далее также – государственные должности) – должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов, и должности, устанавливаемые конституциями (уставами), законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации;

2) представитель нанимателя – руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо представитель указанных руководителя или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации.

### **Предмет регулирования настоящего Федерального закона**

Предметом регулирования настоящего Федерального закона являются отношения, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу Российской Федерации, ее прохождением и прекращением, а также с определением правового положения (статуса) федерального государственного гражданского служащего и государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации (далее также – гражданский служащий).

### **Государственная гражданская служба Российской Федерации**

1. Государственная гражданская служба Российской Федерации (далее также – гражданская служба) – вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации (далее – граждане) на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (далее также – должности гражданской службы) по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации (включая нахождение в кадровом резерве и другие случаи).

2. Государственная гражданская служба Российской Федерации подразделяется на федеральную государственную гражданскую службу (далее также – федеральная гражданская служба) и государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации (далее также – гражданская служба субъектов Российской Федерации).

### **Принципы гражданской службы**

Принципами гражданской службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов Российской Федерации;
- 3) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к гражданской службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами гражданского служащего;
- 4) профессионализм и компетентность гражданских служащих;
- 5) стабильность гражданской службы;
- 6) доступность информации о гражданской службе;
- 7) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 8) защищенность гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

#### **Законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации**

1. Регулирование отношений, связанных с гражданской службой, осуществляется:
  - 1) Конституцией Российской Федерации;
  - 2) Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации»;
  - 3) настоящим Федеральным законом;
  - 4) другими федеральными законами, в том числе федеральными законами, регулирующими особенности прохождения гражданской службы;
  - 5) указами Президента Российской Федерации;
  - 6) постановлениями Правительства Российской Федерации;
  - 7) нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
  - 8) конституциями (уставами), законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
  - 9) нормативными правовыми актами государственных органов.
2. Если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены настоящим Федеральным законом, то применяются правила международного договора.

#### **Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов**

Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов обеспечивается на основе единства системы государственной службы Российской Федерации и принципов ее построения и функционирования, а также посредством:

- 1) соотносительности основных условий и размеров оплаты труда, основных государственных социальных гарантий;
- 2) установления ограничений и обязательств при прохождении государственной службы Российской Федерации различных видов;
- 3) учета стажа государственной службы Российской Федерации иных видов при исчислении стажа гражданской службы;
- 4) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших государственную службу Российской Федерации.

#### **Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы**

Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:

- 1) единства основных квалификационных требований к должностям гражданской службы и должностям муниципальной службы;
- 2) единства ограничений и обязательств при прохождении гражданской службы и

муниципальной службы;

3) единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации гражданских служащих и муниципальных служащих;

4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;

5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий гражданских служащих и муниципальных служащих;

6) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших гражданскую службу, и граждан, проходивших муниципальную службу, и их семей в случае потери кормильца

#### **Государственная служба основана на принципах:**

1) верховенства Конституции Российской Федерации и федеральных законов над иными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении государственными служащими должностных обязанностей и обеспечении их прав;

2) приоритета прав и свобод человека и гражданина, их непосредственного действия: обязанности государственных служащих признавать, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

3) единства системы государственной власти, разграничения предметов ведения между Российской Федерацией и субъектами Российской Федерации;

4) разделения законодательной, исполнительной и судебной власти;

5) равного доступа граждан к государственной службе в соответствии со способностями и профессиональной подготовкой;

6) обязательности для государственных служащих решений, принятых вышестоящими государственными органами и руководителями в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) единства основных требований, предъявляемых к государственной службе;

8) профессионализма и компетентности государственных служащих;

9) гласности в осуществлении государственной службы;

10) ответственности государственных служащих за подготавливаемые и принимаемые решения, неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

11) внепартийности государственной службы; отделения религиозных объединений от государства;

12) стабильности кадров государственных служащих в государственных органах.

Критерии оценки:

1. Правильность ответа (отсутствие фактических ошибок)

2. Полнота ответа (раскрытие объема используемых понятий)

3. Обоснованность ответа (наличие аргументов)

1 б – полное правильное решение и правильный ответ;

0 б – остальные случаи.

#### **Тема 3 Прохождение государственной гражданской службы.**

*Содержание темы.* Особенности прохождения государственной службы. Профессиональное развитие государственных служащих как условие повышения эффективности института государственной службы. Статус государственного гражданского служащего. Полномочия и компетенция государственных служащих.

#### **Ответ:**

На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным настоящим Федеральным законом.

2. Предельный возраст пребывания на гражданской службе – 70 лет.

Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности

гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено настоящей статьей. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

Конкурс не проводится:

- 1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»;
- 2) при назначении на должности гражданской службы категории «руководители», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;
- 3) при заключении срочного служебного контракта;
- 4) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28 и частями 1, 2 и 3 статьи 31 настоящего Федерального закона;
- 5) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

3. Конкурс может не проводиться при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому указом Президента Российской Федерации.

4. По решению представителя нанимателя конкурс может не проводиться при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

5. Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными настоящим Федеральным законом для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

6. Претендент на замещение должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с настоящим Федеральным законом.

7. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы правовым актом соответствующего государственного органа образуется конкурсная комиссия.

8. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), представитель соответствующего органа по управлению государственной службой, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Представитель нанимателя обязуется предоставить гражданину, поступающему на гражданскую службу, возможность прохождения гражданской службы, а также предоставить указанному гражданину или гражданскому служащему возможность замещения определенной должности гражданской службы, обеспечить им прохождение гражданской службы и замещение должности гражданской службы в соответствии с настоящим Федеральным законом, другими законами и иными нормативными правовыми актами о гражданской службе, своевременно и в полном объеме выплачивать гражданскому

служащему денежное содержание и предоставить ему государственные социальные гарантии.

Гражданин, поступающий на гражданскую службу, при заключении служебного контракта о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы и гражданский служащий при заключении служебного контракта о замещении должности гражданской службы обязуются исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом и соблюдать служебный распорядок государственного органа

Для замещения должности гражданской службы представитель нанимателя может заключать с гражданским служащим:

- 1) служебный контракт на неопределенный срок;
- 2) срочный служебный контракт.

Федеральным законом от 2 января 2013 г. вносится изменение в этот пункт статьи, согласно которой предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе – 65 лет. При этом государственному гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на государственной гражданской службе, срок этой службы с его согласия может быть продлён по решению представителя нанимателя, но не свыше чем до достижения им возраста 70 лет.

2. Срочный служебный контракт на срок от одного года до пяти лет заключается, если иной срок не установлен настоящим Федеральным законом.

3. Срочный служебный контракт заключается в случаях, когда отношения, связанные с гражданской службой, не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом категории замещаемой должности гражданской службы или условий прохождения гражданской службы, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

Критерии оценки:

1. Правильность ответа (отсутствие фактических ошибок)
  2. Полнота ответа (раскрытие объема используемых понятий)
  3. Обоснованность ответа (наличие аргументов)
- 1 б – полное правильное решение и правильный ответ;  
0 б – остальные случаи.

#### **Тема 4. Государственная служба субъектов Российской Федерации**

Содержание темы. Нормативное регулирование и организация государственной гражданской службы субъектов РФ. Особенности функционирования государственной гражданской службы субъектов РФ в условиях современного российского федерализма. Перспективы развития государственной гражданской службы субъектов РФ

**Ответ:**

Критерии оценки:

1. Правильность ответа (отсутствие фактических ошибок)
  2. Полнота ответа (раскрытие объема используемых понятий)
  3. Обоснованность ответа (наличие аргументов)
- 1 б – полное правильное решение и правильный ответ;  
0 б – остальные случаи.

#### **Тема 5. Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ.**

Содержание темы. Актуальные проблемы правового регулирования государственной гражданской службы в современной России. Перспективные направления реформирования государственной службы на общегосударственном уровне. Перспективные направления реформирования государственной службы на уровне субъектов Федерации.

**Ответ:** Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ направлено на повышение эффективности, прозрачности и профессионализма



государственных органов. Основные направления включают внедрение системы комплексной оценки деятельности служащих, оптимизацию кадровой политики, развитие профессиональных компетенций, а также повышение престижа государственной службы.

В рамках реформирования осуществляется:

**Внедрение системы комплексной оценки деятельности:** Данная система предполагает оценку работы гражданских служащих на основе достижения конкретных результатов и показателей эффективности.

**Оптимизация кадровой политики:** Включает в себя совершенствование процедур отбора, приема на службу, ротации кадров, а также системы аттестации и повышения квалификации.

**Развитие профессиональных компетенций:** Предусматривает повышение квалификации и переподготовку гражданских служащих для соответствия современным требованиям.

**Повышение престижа государственной службы:** Направлено на улучшение имиджа и привлекательности государственной службы как сферы деятельности.

**Внедрение современных технологий:** Включает использование информационных технологий для повышения эффективности работы государственных органов.

**Совершенствование законодательной базы:** Регулирование вопросов государственной службы осуществляется на основе федеральных законов и подзаконных актов, включая Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**Развитие гражданской службы субъектов Российской Федерации:** Осуществляется в соответствии с основными направлениями, определяемыми нормативными правовыми актами субъектов.

**Обеспечение стабильности и безопасности гражданской службы:** Предоставление гарантий гражданским служащим от произвольных действий, затрагивающих их права и деятельность.

Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы является непрерывным процессом, направленным на обеспечение эффективного функционирования государственного аппарата и повышение качества государственных услуг.

"Прогноз долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2030 года" (разработан Минэкономразвития России)

**Реформирование и развитие государственной гражданской службы:**

Реформирование государственной гражданской службы будет направлено на качественное улучшение кадрового потенциала гражданской службы, которое позволит успешно решать актуальные задачи государственного и общественного развития.

Планируется расширение участия в составе конкурсных и аттестационных комиссий представителей гражданского общества (за счет включения в их составы представителей общественного совета при государственном органе).

Предстоит создать систему кадровых резервов на гражданской службе, формируемой на конкурсной основе и по результатам аттестации, внедрить институт наставничества в целях организации передачи своих знаний более опытными сотрудниками.

Будет внедрена система комплексной оценки деятельности гражданских служащих, и на ее основе разработан особый порядок оплаты труда гражданских служащих в зависимости от достижения показателей результативности служебной деятельности.

Существенные изменения претерпит система дополнительного профессионального образования гражданских служащих в соответствии с актуальными направлениями и задачами повышения эффективности государственного управления.

Распоряжением Правительства РФ от 06.10.2021 N 2816-р утвержден Перечень инициатив социально-экономического развития Российской Федерации до 2030 года.

**Критерии оценки:**

1. Правильность ответа (отсутствие фактических ошибок)
2. Полнота ответа (раскрытие объема используемых понятий)
3. Обоснованность ответа (наличие аргументов)

1 б – полное правильное решение и правильный ответ;

0 б – остальные случаи.

**Тема 6. Исторический (российский) и зарубежный опыт государственной кадровой политики.**

*Содержание темы.* Кадровая политика как основа совершенствования государственного управления. Исторический опыт формирования и реализации государственной кадровой политики в России. Кадровая политика в русском централизованном государстве. Сущность кадровой политики в Российской империи. Кадровая политика в государственной власти советского периода. Зарубежный опыт государственной кадровой политики.

**Ответ:** Государственная гражданская служба в Великобритании

В отличие от других стран, где в отношении государственной службы применяются понятия «публичная», «общественная» (public) или «государственная» (state) служба, в Великобритании институт государственной службы имеет наименование «гражданская служба» (civil servise).

В законодательно-нормативных актах Великобритании отсутствует четкое определение понятия «государственный служащий». Оно употребляется в широком и узком смысле. В узком смысле слова под государственным служащим понимается лицо, являющееся служащим административного органа государственного управления. К государственным служащим в широком смысле относятся все служащие публичного сектора, включая как собственно гражданских служащих, т.е. служащих министерств и ведомств, так и служащих вооруженных сил, полиции, а также публичных корпораций, местных органов власти, системы здравоохранения, школьного образования и т.п. При этом служащих публичного сектора называют, как правило, должностными лицами, служащих министерств гражданскими служащими.

В настоящее время под гражданскими служащими понимаются «слуги Короны», за исключением лиц, занимающих политические или судебные должности, нанятые на службу в гражданском качестве и получающие жалование непосредственно из средств, выделяемых с разрешения парламента. Понятие «гражданский служащий» не включает министров, которые являются «политическими слугами Короны», служащих вооруженных сил и полиции, принадлежащих к «военным слугам Короны».

Служба местного управления, или муниципальная служба, в Великобритании юридически обособлена от гражданской службы. Платные служащие муниципалитетов, составляющие их административно-управленческий аппарат, рассматриваются формально как слуги муниципалитетов, а не «слуги Короны». Их правовой статус и оплата определяются законодательными актами, издаваемыми в Англии, Уэльсе и Шотландии, а также самими местными органами власти. Муниципальные советы, избираемые на местах, назначают и увольняют своих служащих, разрабатывают условия и правила прохождения службы. Фактически муниципальная служба входит в государственно-публичную службу и составляет одно из ее наиболее крупных звеньев. Полицейские рассматриваются как «независимые держатели государственной должности» и формально находятся в ведении местных советов.

Согласно принятой классификации гражданская служба охватывает так называемую внутреннюю гражданскую службу, возглавляемую секретарем кабинета министров, и дипломатическую внешнюю службу, находящуюся в ведении государственного секретаря (министра) иностранных дел и по делам Содружества Наций.

Все государственные служащие делятся на публичных и гражданских. К публичным относятся служащие публичного сектора, в том числе публичных корпораций, местных органов власти, здравоохранения, школьного образования. Правовой статус каждой из них

категорий определяется отдельными нормативными актами соответствующих министерств и ведомств. Гражданские представляют собой государственных служащих собственно министерств и ведомств. Это лица, входящие в состав внутренней гражданской службы.

Гражданские служащие и свою очередь делятся на две крупные категории: промышленные и непромышленные. К промышленным относятся гражданские служащие, работающие в производственной сфере: торговые и промышленные работники различных предприятий, находящихся в ведении министерств и ведомств. Условия службы этой категории лиц, порядок их зачисления, увольнения, оплаты аналогичны условиям рабочих промышленных производств. Основная численность этой категории служащих (около 3/4) относится к Министерству обороны и в целом имеет тенденцию к сокращению численности.

Непромышленные гражданские служащие — это основная масса чиновников, работающих в министерствах и ведомствах. Непромышленные гражданские служащие делятся на постоянных и временных. К постоянным гражданским служащим относятся лица, зачисленные на службу при наличии специального документа (сертификата) Комиссии по делам гражданской службы, полученного после прохождения отборочного конкурса. Только эта категория служащих имеет право на получение государственной пенсии. Временные гражданские служащие принимаются на работу в упрощенном порядке, без конкурса, на определенный период времени и для выполнения конкретной работы.

По характеру своей работы и должностному статусу все гражданские служащие разделены на следующие категории: высшие руководители (высшие политические и управленческие должности); главные специалисты (специалисты главных управлений); работники исполнительского уровня; административно-обеспечивающий персонал.

Правовое наложение государственных служащих в Великобритании определяется на основании нормативных правовых актов. Государственный служащий имеет право действовать в рамках, установленных для него полномочий. Служащий, находящийся на постоянной службе, имеет также право на получение жалованья, компенсаций, пособий и иных социальных выплат, право на отпуск, право на пенсию. При этом служащие, зачисленные на должность на временной основе, не имеют право на пенсию.

Для государственных служащих разработана шкала заработной платы, которая варьируется в зависимости от специфики выполняемой работы и строится на основе гибкой прогрессии исходя из подробной классификации служебной деятельности. Для высших чиновников установлена особая система оплаты. Для всех категорий государственных служащих применяется система фиксированных ежегодных надбавок. Основные нормы об оплате труда разрабатываются Казначейством, которое принимает специальные циркуляры.

#### Государственная гражданская служба во Франции

Это страна с давними традициями государственной службы. Как организационный институт государственная служба появилась там еще при короле Людовике, пройдя затем многие этапы развития.

Современное французское законодательство достаточно полно регламентирует построение и организацию государственной службы в стране. Ее основные принципы закреплены в Конституции 1988 г. и Законе о государственной службе от 13 июля 1983 г. Конституция закрепляет разделение компетенции парламента и правительства по отношению к чиновникам. Статья 34 Конституции относит «установление категорий публичных учреждений» и «основных гарантий, предоставляемых гражданским и военным государственным служащим» к компетенции парламента. Декларация прав человека и гражданина провозглашает принцип равного доступа граждан к публичной службе.

Французское законодательство проводит различие между государственной и местной (муниципальной) службами.

Во французском административном праве существует определение понятия государственного служащего — это «лицо, которое назначено на постоянную должность и

введено в штат с определенным званием в иерархии администраций, служб или административных публичных учреждений государства или местных коллективов».

Правовая доктрина и административная практика Франции различают понятия «служащий» и «чиновник». Государственными гражданскими служащими считаются следующие категории лиц:

- лица, принятые администрацией на работу по контракту;
- лица, принятые на работу в государственные учреждения, но положение которых регулируется нормами частного права (например, органы социального обеспечения);
- лица, работающие на государственных предприятиях (в Национальной компании железных дорог, Эр-Франс).

Судьи, полицейские и военнослужащие имеют также особый статус государственных служащих. Чиновник имеет более высокий государственный статус.

#### Государственная гражданская служба в ФРГ

В Германии (Пруссии) профессиональная государственная служба появилась одной из первых в Европе. Она строилась на основе принципов верности службе, законности, единства профессионализма стабильности.

«Государственная служба» (Staatdienst) — понятие, которое после Второй мировой войны было вытеснено в Германии понятием «публичная служба» (öffentlicher Dienst). В настоящее время «публичная служба» в функциональном плане понимается как деятельность в целях выполнения общегосударственных задач управления. В институциональном плане под ней подразумевается определенный круг лиц и должностей, выполнение публичных функций которых составляет содержание их деятельности.

На практике существуют также категории чиновников, наделенные особыми полномочиями, обладающие специфическим правовым и политическим статусом, так называемые политические чиновники. Существует группа служащих — почетных чиновников, которые имеют преимущественно гражданскую профессию и которые назначаются на специальные должности при особом социальном обеспечении. К почетным чиновникам относятся присяжные, выборные консулы и др.

Общий закон о правовом положении государственных служащих ФРГ устанавливает четыре вида должностей государственных служащих:

- нижний уровень службы (простая служба);
- средний уровень службы (средняя служба);
- повышенный уровень службы (ответственная служба);
- высший уровень службы (высшая служба).

В пределах каждой группы государственным служащим присваиваются ранги. Всего их 16:

- A1-A5 низшие ранги (вспомогательно-технический персонал);
- A6-A9 - средние ранги (правительственные секретари);
- A10-A13 — высшие ранги первой ступени (правительственные инспекторы);
- A14-A16 — высшие ранги второй ступени (высшие правительственные советники).

Критерии оценки:

1. Правильность ответа (отсутствие фактических ошибок)
  2. Полнота ответа (раскрытие объема используемых понятий)
  3. Обоснованность ответа (наличие аргументов)
- 1 б – полное правильное решение и правильный ответ;  
0 б – остальные случаи.

Критерии оценки:

1. Правильность ответа (отсутствие фактических ошибок)
  2. Полнота ответа (раскрытие объема используемых понятий)
  3. Обоснованность ответа (наличие аргументов)
- 1 б – полное правильное решение и правильный ответ;  
0 б – остальные случаи.

## **Тема 7 Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти**

Содержание темы. Содержание и основные элементы кадровой политики в государственных органах власти. Специфика кадровой политики и кадровой работы в государственной службе современной России.

**Ответ:** Кадровая служба государственного органа — это подразделение в структуре государственной службы, которое выполняет функции и задачи, установленные ст. 44 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ о кадровой работе.

Кадровая служба должна практически обеспечивать реализацию руководством государственного органа его задач и функций, занимаясь решением организационно-управленческих задач, формированием кадрового состава профессиональным развитием персонала, анализом и регулированием служебного продвижения госслужащих, применяя наиболее эффективные кадровые технологии.

Функции, полномочия и структура кадровой службы государственного органа определяются Положением о подразделении государственного органа по вопросам государственной службы и кадров, которое, согласно Федеральному закону от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" Статья 44. Ка, должно утверждаться в каждом государственном органе его руководителем. Как правило, это подразделение в государственном органе называется управлением государственной службы и кадров. Оно выполняет две базовые функции: занимается вопросами организации и прохождения государственной службы и собственно кадровой работой — поиском, отбором, укомплектованием штатов и кадровым делопроизводством.

Кадровая служба имеется в каждом государственном органе. Но ее социальный и функционально-правовой статус пока низок по сравнению с кадровыми службами в зарубежных странах, где работа с людьми, управление их профессиональным и личностным развитием давно стали приоритетными.

Положение о кадровой службе — документ, определяющий общие вопросы организации кадровой службы, ее основные цели, задачи и функции, права и обязанности, ответственность и порядок взаимоотношений с другими структурными подразделениями государственного органа.

Критерии оценки:

1. Правильность ответа (отсутствие фактических ошибок)
  2. Полнота ответа (раскрытие объема используемых понятий)
  3. Обоснованность ответа (наличие аргументов)
- 1 б — полное правильное решение и правильный ответ;  
0 б — остальные случаи.

## **8 Кадровые технологии и кадровый аудит в сфере государственной службы**

*Содержание темы.* Кадровые технологии как средство реализации кадровой работы и управления персоналом государственной службы. Кадровый аудит. Современные кадровые технологии, применяемые в органах государственной власти.

**Ответ:**

Технология организационного и кадрового аудита представляет собой, по сути, комплекс консалтинговых услуг из различных сфер обеспечения деятельности и развития организации. Технологии кадрового аудита (Рисунок 1);



Рисунок 1 – Технологии кадрового аудита.

Кадровый аудит предполагает в основном оценку:

- кадровых процессов - направлений деятельности организации по отношению к персоналу;
- качественных и количественных характеристик персонала.

Оценка персонала может проходить по двум основным направлениям: оценка результатов работы; оценка профессиональных навыков и подходов к выполнению работы.

Значительную роль в системе управления кадрами на государственной службе играет текущий контроль качества и эффективности работы государственных служащих.

В настоящее время законодательство о государственной гражданской службе практически не регулирует процедуры кадрового аудита, не содержит почти никаких предписаний и даже рекомендаций по поводу возможных методов текущего контроля и государственном аппарате.

Наиболее предпочтительными этапами построения комплексной системы аттестации и оценки государственных служащих, направленной на существенное повышение эффективности управления персоналом, являются как минимум следующие.

Введение периодической оценки государственных служащих на базе собеседования и анкетирования целью проверки их деловых и личных качеств.

Дополнение интервьюирования и анкетирования системой аттестационных и оценочных листов, применяемых не чаще одного раза в год, с целью повышения объективности оценки и проверки наряду с прочими результатами работы государственного служащего, степенью соответствия его должностным требованиям.

Переход на систему управления по целям с максимально объективной оценкой вклада каждого государственного служащего в результаты работы своего подразделения.

Методы оценки персонала, активно применяемые в негосударственных организациях и вполне поддающихся адаптации к условиям государственной службы:

- метод письменных характеристик;
- ранжирование;
- метод парных сравнений;
- градация;
- рейтинговые шкалы;
- метод критических случаев;
- метод BARS;
- метод оценки по 360°.

Метод письменных характеристик - один из самых простых методов оценки персонала. Менеджер может дать оценку работе подчиненного, описав его работу своими словами. Такая оценка может быть дана полученным результатам работы сотрудника, его деловым качествам, подходам к выполнению тех или иных обязанностей. Также менеджер может дать рекомендации по развитию сотрудника.

Ранжирование - старейший и наиболее простой с технической точки зрения метод

оценки персонала. Согласно этому методу сравниваются результаты работы сотрудников, и менеджер ранжирует всех своих подчиненных от лучшего к худшему. Данный метод предполагает, что менеджер полностью понимает должностные обязанности своих подчиненных и может сравнивать их работу одновременно на основе общих факторов.

Метод парных сравнений. Этот метод является модификацией ранжирования и предусматривает поочередное сравнение оцениваемых сотрудников друг с другом.

Градация. Система градации предусматривает наличие конкретных уровней эффективности труда: высокоэффективный, эффективный, приемлемый, неэффективный, неприемлемый. Результаты труда каждого сотрудника сопоставляются с описаниями каждого из уровней, а затем сотруднику присваивается тот уровень, который наилучшим образом описывает его труд.

Рейтинговая, или графическая, шкала - один из наиболее популярных современных методов оценки персонала. В рейтинговой шкале определяются различные уровни эффективности выполнения работы или владения навыком, и каждому из этих уровней соответствует определенный балл.

Метод критических случаев. Данный метод требует, чтобы менеджеры записывали наиболее яркие проявления поведения своих подчиненных, которые подчеркивали бы хорошую или плохую работу сотрудников. Такие случаи, как правило, принимают форму истории и записываются сразу же после того, как они происходят. Менеджер использует записи критических случаев для того, чтобы оценить эффективность труда своих подчиненных.

Метод рейтинговых шкал поведенческих установок (BARS).

При проведении оценки персонала по этой технологии необходимо придерживаться следующей последовательности.

Шаг 1. Выписать в любой последовательности несколько утверждений о рабочем поведении, которое влияет на эффективность работы и успешное достижение целей компании.

Шаг 2. Каждый из вышеперечисленных вариантов поведения связан с каким-то деловым качеством сотрудника. На втором этапе необходимо определить набор таких качеств.

Шаг 3. Определить по каждому деловому качеству образцы рабочего поведения (как эффективного, так и неэффективного).

Шаг 4. Определить весовые коэффициенты для каждого делового качества.

Оценка по 360°, т.е. всесторонняя оценка.

Суть метода заключается в получении данных о действиях человека в реальных рабочих ситуациях и о проявленных им деловых качествах.

Суть обратной связи для сотрудника состоит в следующем: он получает оценку своей деятельности из разных источников (руководитель, коллеги, подчиненные, клиенты или поставщики); оценивают сотрудника только те люди, которые взаимодействуют с ним постоянно и могут дать экспертное заключение о реальном поведении специалиста на его рабочем месте.

Важной частью метода 360° является самооценка сотрудника. Таким образом, если сотрудника оценивают руководитель, коллеги, подчиненные, а также производится самооценка, то это и составляет 360°. Если одна или несколько групп экспертов отсутствует, то это оценка 180° или 90°.

Оценка 360°, в большинстве случаев служит основой для построения плана развития и обучения сотрудников. Это самый очевидный результат от внедрения метода.

Критерии оценки:

1. Правильность ответа (отсутствие фактических ошибок)
  2. Полнота ответа (раскрытие объема используемых понятий)
  3. Обоснованность ответа (наличие аргументов)
- 1 б – полное правильное решение и правильный ответ;  
0 б – остальные случаи.

## **Тема 9 Организация системы муниципальной службы и ее особенности как профессиональной деятельности.**

*Содержание темы.* Понятие местного самоуправления, его правовое закрепление. Основы организации муниципальной службы. Организация муниципальной службы. Специфика муниципальной службы как профессиональной деятельности.

**Ответ:** Согласно ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

В качестве ключевых особенностей муниципальной службы можно выделить:

1) Организационную обособленность. Если государственная служба осуществляется в государственных органах, то муниципальная служба – в органах местного самоуправления.

2) Уровень территориально-управленческой организации. Органы государственной власти и, как следствие, государственная служба действуют на государственно-территориальном уровне, тогда как муниципальная служба является способом реализации муниципального управления.

3) Трехуровневую систему правового регулирования. В соответствии с ст. 72 Конституции РФ вопросы правового регулирования муниципальной службы находятся в совместном ведении федерального центра и субъектов федерации, но на данном этапе правовое регулирование не заканчивается, поскольку согласно пп. 12 п. 1 ст. 8 Федерального закона "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации" в уставе муниципального образования устанавливаются условия и порядок организации муниципальной службы, данная норма свидетельствует о том, что третьим уровнем правового регулирования является локальное местное правовое регулирование.

Основными принципами муниципальной службы являются:

1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;

3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

4) стабильность муниципальной службы;

5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

10) внепартийность муниципальной службы

Согласно ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

В качестве ключевых особенностей муниципальной службы можно выделить:

1) Организационную обособленность. Если государственная служба осуществляется в государственных органах, то муниципальная служба – в органах местного самоуправления.

2) Уровень территориально-управленческой организации. Органы государственной



власти и, как следствие, государственная служба действуют на государственно-территориальном уровне, тогда как муниципальная служба является способом реализации муниципального управления.

3) Трехуровневую систему правового регулирования. В соответствии с ст. 72 Конституции РФ вопросы правового регулирования муниципальной службы находятся в совместном ведении федерального центра и субъектов федерации, но на данном этапе правовое регулирование не заканчивается, поскольку согласно пп. 12 п. 1 ст. 8 Федерального закона "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации" в уставе муниципального образования устанавливаются условия и порядок организации муниципальной службы, данная норма свидетельствует о том, что третьим уровнем правового регулирования является локальное местное правовое регулирование.

Основными принципами муниципальной службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- 9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 10) внепартийность муниципальной службы

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации обеспечивается посредством:

- 1) единства основных квалификационных требований к должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы;
- 2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;
- 3) единства требований к подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;
- 4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;
- 5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;
- 6) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

Критерии оценки:

1. Правильность ответа (отсутствие фактических ошибок)
  2. Полнота ответа (раскрытие объема используемых понятий)
  3. Обоснованность ответа (наличие аргументов)
- 1 б – полное правильное решение и правильный ответ;  
0 б – остальные случаи.

## **Тема 10. Теория и практика функционирования и развития муниципальной службы в России.**

*Содержание темы.* Функции и принципы муниципальной службы. Особенности развития муниципальной службы в России. Современный этап развития муниципальной службы в России. Понятие и содержание должностей муниципальной службы. Статус муниципального служащего. Профессионализм и компетентность как основа профессиональной деятельности муниципальных служащих.

**Ответ:** Функционирование муниципальной службы – это деятельность муниципальных служащих, в основе которой лежат принципы функционирования муниципальной службы. Муниципальные служащие обязаны ими руководствоваться при исполнении своих должностных обязанностей, при реализации своих служебных нрав.

Основными категориями, раскрывающими содержание, специфику и особенности функционирования муниципальной службы, являются ее функции и принципы.

Под функциями муниципальной службы понимаются основные направления ее деятельности, которые формируются и определяются в соответствии с ее задачами. Это также метод и способ достижения целей и решения возникающих вопросов.

Перечислим основные функции муниципальной службы.

### **Планирование**

В основе планирования лежит разработка программ и планов деятельности муниципальной службы по решению задач, стоящих перед местным самоуправлением. Планирование заключается в формулировании условий, необходимых для решения того или иного вопроса, в установлении последовательности создания или обеспечения этих условий, в определении порядка, а также сроков выполнения конкретных действий и в указании на то, какими должны быть результаты деятельности.

Деятельность административных структур муниципальной службы осуществляется в соответствии с перспективными и текущими планами. Перспективное планирование работы реализуется путем принятия плана действий определенных структурных подразделений органа местного самоуправления, группы муниципальных служащих, отвечающих за конкретные участки работы, на долгосрочную перспективу (как правило, более двух лет).

Текущее планирование представляет собой составление планов работы на год, квартал и месяц.

### **Регулирование**

На муниципальной службе под регулированием понимают упорядочение общественных отношений, возникающих в сфере местного самоуправления, налаживание связей между субъектами этих отношений, приведение системы управления делами муниципального образования в состояние, которое обеспечит эффективную работу всех элементов местного самоуправления[1].

### **Распорядительство**

Суть распорядительных функций сводится к тому, что исполнителям работы даются конкретные указания: совершить некие действия в определенный срок и в определенном порядке. Однако распорядительные функции проявляются и в непосредственных действиях муниципальных служащих. Например, в отношении финансовых средств эти функции будут выражаться в принятии уполномоченным лицом решения о выделении определенных сумм на осуществление той или иной задачи.

В отношении муниципального имущества распорядительные функции проявляются в принятии решений о совершении юридических действий, касающихся этого имущества (продажа, передача в хозяйственное ведение, возврат из оперативного управления и т.д.). Поскольку распорядительные функции обычно совпадают с исполнительными, их часто объединяют.

### **Координация**

Эта функция представляет собой установление взаимосвязей между органами местного самоуправления и различными внешними и внутренними субъектами. Внешними

субъектами считаются граждане, организации, органы местного самоуправления иных муниципальных образований, органы государственной власти субъектов Федерации и федеральные органы государственной власти, а к внутренним относятся структурные подразделения органа местного самоуправления и муниципальные служащие. Установление взаимосвязей необходимо для слаженной деятельности различных субъектов правовых отношений.

#### Контроль

В контексте функций государственной службы контроль — это установление соответствия или несоответствия фактического состояния системы государственной службы и ее структуры требуемому (определенному) стандарту и уровню, изучение и оценка результатов общего функционирования государственной службы, а также конкретных действий государственных служащих, установление соотношения, намеченного и сделанного в системе государственной службы и государственного управления.

Контроль, являясь функцией муниципальной службы, представляет собой проверку качества, полноты и своевременности выполнения субъектами правовых отношений, поставленных перед ними задач и целей. Он может включать в себя проверку исполнения принятых решений или возложенных на того или иного субъекта обязанностей.

#### Учет и информационное обеспечение

Учет в муниципальной службе представляет собой регулярный сбор информации о результатах деятельности органов местного самоуправления, о движении финансовых и материальных ресурсов муниципальной службы, об объектах муниципальной собственности и т.д. Основной формой учета считается регистрация фактов. Под информационным обеспечением понимается сбор, обработка, накопление, хранение, поиск, анализ и представление сведений о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах по требованию органов местного самоуправления, должностных лиц, муниципальных служащих или населения.

Специальные непосредственные функции, которые выполняют структурные подразделения органов местного самоуправления и муниципальные служащие, конкретизируются в соответствии с задачами, поставленными перед ними[1].

Принципы муниципальной службы – это отправные и основные начала, идеи и требования, лежащие в основе формирования и функционирования муниципальной службы. Они являются правовыми и закрепляются в законодательстве, нормативных правовых актах, а также, что немаловажно, выводятся из общего смысла законов путем толкования отдельных правовых норм.

В юридической литературе по общей теории права, отдельным отраслям права правовые принципы принято классифицировать на общие (распространяющиеся на все правоотношения) и частные (действующие в пределах конкретных правоотношений). Принято также подразделять принципы на общеправовые, межотраслевые и отраслевые. К числу общеправовых относятся конституционные принципы, установленные Конституцией Российской Федерации.

Целесообразно выделить конституционные и организационные принципы. Конституционные принципы обусловлены положениями Конституции РФ, которые конкретизируются в соответствующих законодательных актах, а организационные принципы отражают механизм построения и функционирования государственной службы, государственного аппарата и его звеньев, разделения управленческого труда и обеспечения эффективной административной деятельности в государственных органах. Несомненно, общие и частные, конституционные и организационные принципы тесно связаны между собой. Зачастую они практически неразделимы или вытекают друг из друга. Принципы муниципальной службы делятся на принципы организации (формирования), с одной стороны, и принципы функционирования, т.е. деятельности муниципальных служащих, – с другой.

К числу принципов функционирования муниципальной службы, или деятельности

муниципальных служащих, относятся следующие.

Становление местного самоуправления началось с принятия Закона СССР от 09.04.1990 "Об общих началах местного самоуправления и местного хозяйства в СССР"[1] и Закона РСФСР от 06.07.1991 № 1550-1 "О местном самоуправлении в РСФСР".

Впоследствии местное самоуправление было закреплено в гл. 8 Конституции Российской Федерации. Здесь обобщенно отражены вопросы, которые решаются в рамках местного самоуправления, а также формы волеизъявления граждан, территориальные и структурные особенности осуществления местного самоуправления, гарантии со стороны государственной власти Российской Федерации.

Следующим этапом было принятие Федерального закона от 28.08.1995 № 154-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" трактует местное самоуправление как форму осуществления народом своей власти. Местное самоуправление обеспечивает самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и/или через органы местного самоуправления вопросов местного значения исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций.

Муниципальная служба, в свою очередь, может рассматриваться как непосредственное участие граждан в решении вопросов местного самоуправления[3], в достижении поставленных целей местного уровня путем выполнения обязанностей и полномочий на муниципальных должностях.

В Федеральном законе от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" говорится, что муниципальная служба – это профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта). В России муниципальная служба появилась относительно недавно, а до начала 1990-х гг. местное самоуправление было включено в систему государственной власти[4].

Российская муниципальная система максимально близка к англосаксонской системе, в которой муниципалитеты отделены от государственной власти и самостоятельно решают вопросы на местах.

В то же время имеет место и существенное отличие российской муниципальной системы от англосаксонской. Оно заключается в том, что, несмотря на официально закрепленное положение о самостоятельности органов местного самоуправления, в настоящее время на принятие эффективных решений местных вопросов негативно влияют в числе прочих следующие негативные факторы:

- отсутствие реальных рычагов воздействия на предприятия со стороны администраций моногородов;
- бюджеты муниципальных образований формируются по остаточному принципу финансирования их деятельности, а не основаны на нормативно правовом методе как основе регулирования межбюджетных отношений

Современный этап развития муниципальной службы в России

Началом современного этапа развития муниципальной службы следует считать закрепление Конституцией 1993 г. принципа самостоятельности местного самоуправления. Конституция Российской Федерации не использует понятия "муниципальная служба". Одно из первых упоминаний о муниципальной службе в федеральном законодательстве было закреплено в Федеральном законе от 06.12.1994 № 56-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав граждан Российской Федерации".

Впервые законодательная норма о муниципальной службе появилась в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Надежды на то, что субъекты РФ своим законодательством уточнят порядок деятельности и полномочия муниципальных служащих, не оправдались, поскольку региональные власти оказались не заинтересованными в создании условий для самостоятельной деятельности

муниципалитетов по причине объективно существующей конкуренции в борьбе за полномочия и ресурсы.

Статья 60 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" установила, что впредь до принятия соответствующего федерального закона на муниципальных служащих распространяются ограничения, установленные для государственных служащих. В развитие данного закона был издан Федеральный закон от 08.01.1998 № 8-ФЗ "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации"[2], установивший общие принципы организации муниципальной службы и основы правового статуса муниципальных служащих в Российской Федерации как лиц, обладающих полномочиями по решению вопросов местного значения на основе замещения муниципальной должности.

Первоначально реформирование муниципальной службы происходило в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 19.11.2002 № 1336 "О федеральной программе "Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003–2005 годы)"[3], по результатам реализации которого было принято решение о дальнейшем проведении административной реформы.

Основной этап муниципальной реформы в современной России начался с принятия в 2003 г. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"[4], которым установлены общие правовые, территориальные, организационные и экономические принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, определены государственные гарантии его осуществления.

Сравнивая содержание отдельных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органов местного самоуправления, следует выделить две принципиально различающиеся тенденции его развития. Положительной тенденцией является значительная детализация норм и положений, обеспечивающих реализацию форм непосредственной демократии и участия населения в деятельности местного самоуправления. В свою очередь, негативной тенденцией является существенное отклонение действующих в настоящее время норм и положений федерального законодательства, по крайней мере, от таких базовых принципов местного самоуправления, как принципы компетенционной, организационной и бюджетной самостоятельности местного самоуправления.

Правовой статус муниципальных служащих определяется на основе законодательства в связи с замещением муниципальной должности. Именно муниципальная должность в органе публичной власти является базовой характеристикой правового положения муниципального служащего, так как она устанавливает субъективные права и юридические обязанности муниципального служащего, т.е. его компетенцию. Одновременно это порождает различные ограничения, а также потребность в соразмерных гарантиях, обеспечении и ответственности. Вместе с тем элементы правового статуса, их обеспечение и ограничения устанавливаются законодателем не персонально для каждого служащего, а для должности, которую он занимает. Поэтому данные группы правовых норм имеют подчиненный характер от задач и функций органов муниципальной власти.

Повышенное внимание к профессионализму и компетентности в муниципальной службе обусловлено тем, что в России становление и развитие этой службы было связано с серьезными историческими кризисами и перерывами в развитии. Выдвинутый когда-то лозунг о том, что каждая кухарка должна управлять государством, директивно реализовывался через систему органов власти и общественных организаций. Таким образом, вновь созданные в 1990-х гг. органы муниципальной власти не имели той профессиональной базы, которая способствовала бы их эффективной деятельности. Само гражданское общество еще до такой степени неразвито, что решение проблем населения на местах через самоорганизацию местных сообществ пока невозможно. В связи с этим встал вопрос о подготовке профессиональных специалистов для осуществления данного вида

деятельности.

В муниципальной службе постепенно формировалась и развивалась база профессиональных знаний, совершенствовались навыки работы. Сегодня для муниципальных служащих является необходимым требование к определенному уровню и профилю образования[1].

Первоначально кадровый состав муниципальной службы формировался из представителей различных профессий, и это следует учитывать. Данные проведенного в 2009 г. исследования показали, что до прихода в муниципальную службу каждый третий респондент работал в сфере образования (20%) или производственной сфере (15%). Среди других вариантов респонденты чаще всего называли строительство, здравоохранение и сферу финансов[2]. Значительное количество муниципальных служащих ранее являлись государственными служащими (18%). Это говорит о том, что подавляющее большинство современных муниципальных служащих не имело соответствующей профессиональной подготовки.

Здесь также необходимо учесть, что многие из служащих получили опыт работы еще в партийно-советском аппарате. В частности, было установлено, что около половины муниципальных служащих Свердловской области имеют стаж работы более 10 лет (46,6%). Следовательно, большому количеству сегодняшних муниципальных служащих присущи знания и навыки, полученные в далеком советском прошлом.

Муниципальная служба как профессия формально утвердилась, но выполнение профессиональных обязанностей служащими пока находится на недостаточном уровне. Формальное соблюдение закона и протекционизм, к сожалению, становятся типичными для служащих, и происходит это из-за того, что требования к ним со стороны закона расходятся с ценностями, нормами и другими элементами их профессиональной культуры. В идеальной модели предполагается, что муниципальные служащие должны любить свою профессию, должны быть заинтересованными в ее оптимизации и своем профессиональном развитии.

Критерии оценки:

1. Правильность ответа (отсутствие фактических ошибок)
2. Полнота ответа (раскрытие объема используемых понятий)
3. Обоснованность ответа (наличие аргументов)

1 б – полное правильное решение и правильный ответ;

0 б – остальные случаи.

### **Тема 11. Порядок поступления, прохождения и прекращения муниципальной службы. Кадровая работа в муниципальном образовании**

*Содержание темы:* Особенности поступления граждан на муниципальную службу. Прохождение и прекращение муниципальной службы. Стаж муниципальной службы. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Содержание и особенности гарантий, предоставляемых муниципальным служащим. Общие принципы оплаты труда муниципальных служащих. Поощрения, применяемые к муниципальным служащим. Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих. Кадровая служба в органах местного самоуправления: задачи и направления. Кадровый резерв муниципальной службы. Планирование служебно-профессионального и должностного роста муниципальных служащих.

**Ответ:** Особенности поступления граждан на муниципальную службу

Поступление на муниципальную службу регламентируется нормами ст. 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также законодательством муниципального объединения, законодательством субъектов Федерации по данному вопросу, которое в целом соответствует требованиям федерального законодательства.

Пример из практики

В Пензенской области поступление на муниципальную службу осуществляется в

соответствии с региональным законодательством, в том числе:

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в соответствии с Решением Пензенской городской Думы от 20.12.2007 № 864-42/4 "Об утверждении положения "О конкурсах на замещение вакантных должностей муниципальной службы в городе Пензе""[1];

- из числа лиц, состоящих в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в соответствии с Решением Пензенской городской Думы от 20.12.2007 №865-42/4 "Об утверждении положения "О порядке формирования и работы с кадровым резервом на замещение вакантных должностей муниципальной службы в городе Пензе""[2].

На муниципальную службу вправе поступать:

- лица, достигшие возраста 18 лет (в соответствии со ст. 63 Трудового кодекса РФ[3], заключать трудовые договоры имеют право граждане, достигшие возраста 16 лет, однако повышение возраста, которое установлено в Федеральном законе "О муниципальной службе в Российской Федерации", связано со спецификой осуществляемой муниципальными служащими их служебной деятельности. Аналогичное правило установлено для поступления на государственную гражданскую службу);

- лица, владеющие государственным языком Российской Федерации (знание государственного языка – общее требование, предъявляемое к муниципальным служащим и к государственным гражданским служащим. Государственным языком Российской Федерации является русский язык. Его статус как государственного языка закреплен ст. 68 Конституции РФ и Федеральным законом от 01.06.2005 № 53-ФЗ "О государственном языке Российской Федерации"[4]);

- лица, соответствующие квалификационным требованиям, предусмотренным федеральным законодательством и законодательством субъектов Федерации, законодательством муниципального образования в части замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, исключающих возможность поступления гражданина на муниципальную службу. Такие обстоятельства предусматриваются ст. 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации". Квалификационные требования по муниципальным должностям муниципальной службы устанавливают показатели, определяющие соответствие профессионального уровня муниципального служащего либо кандидата на замещение определенной муниципальной должности муниципальной службы функциям и полномочиям, установленным по этой должности;

- и граждане иностранных государств – участников международных договоров РФ, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.

Законами субъекта Федерации устанавливается соотношение муниципальных должностей муниципальной службы и государственных должностей государственной службы Российской Федерации с учетом квалификационных требований, предъявляемых к соответствующим должностям муниципальной и государственной службы.

С муниципальным служащим, в отличие от государственного гражданского служащего, заключается трудовой договор, а не служебный контракт. Форма контракта предусмотрена в законе только лишь для одного лица, имеющего статус муниципального служащего, – главы местной администрации.

Должностные права и обязанности муниципального служащего по-прежнему устанавливаются должностной инструкцией, а не должностным регламентом, как для государственных служащих, что противоречит Концепции административной реформы в Российской Федерации[5]. Обращает на себя внимание и тот факт, что новым законом разведены понятия "муниципальная должность" и "должность муниципальной службы", однако при классификации должностей муниципальной службы не применяется деление на категории, аналогичные должностям государственной гражданской службы. Нет необходимости детально останавливаться на условиях принятия лиц на муниципальную

службу, поскольку в целом данные условия соответствуют условиям принятия на государственную гражданскую службу, исследованным ранее.

Результаты процедуры, проводимой представителем нанимателя (работодателем) с целью установления соответствия муниципального служащего поручаемой работе (трудовой функции) в процессе прохождения муниципальной службы, являются основанием для сохранения или прекращения служебного отношения. Испытание направлено на определение пригодности служащего к замещаемой должности. Если условие об испытании не было указано в трудовом договоре, считается, что служащий принят без испытания.

В период испытательного срока на служащего в полном объеме распространяются положения трудового законодательства, Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", иных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора и соглашений. В связи с этим нельзя на период испытания устанавливать муниципальному служащему пониженную заработную плату или оговаривать, что она будет выплачена после окончания срока испытания, а размер ее будет зависеть от результатов испытания.

Максимальный срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, руководителей филиалов и представительств, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев. Конкретный срок испытания определяется индивидуально и устанавливается в трудовом договоре при его заключении. В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности работника, а также другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Если срок испытания истек, а служащий продолжает исполнять свои обязанности, он считается выдержавшим испытание. Дальнейшее расторжение трудового договора со служащим возможно только на общих основаниях.

#### Прохождение и прекращение муниципальной службы

В муниципальном образовании ведется реестр муниципальных служащих. Цель ведения реестра – организация учета прохождения муниципальной службы, совершенствование работы, но подбору и расстановке кадров, использование кадрового потенциала муниципальной службы при дальнейшем развитии системы управления.

В реестр также включаются сведения о государственных служащих, включенных в резерв на замещение руководящих должностей муниципальной службы, и лицах, замещающих выборные муниципальные должности.

Основанием для включения в реестр является назначение на должность муниципальной службы, избрание (назначение) на выборную муниципальную должность или включение государственного служащего в резерв на руководящую должность муниципальной службы.

В муниципальных органах регулярно проводится аттестация служащих, ежегодно проводится оценка выполнения муниципальными служащими возложенных на них задач и обязанностей. В некоторых органах ежегодное оценивание проводится параллельно с аттестацией.

Согласно нормам действующего законодательства, целями ежегодной оценки являются:

- регулярный контроль прохождения муниципальной службы и профессиональных достижений муниципальных служащих;
- содействие улучшению подбора и расстановки кадров;
- развитие инициативы и творческой активности муниципальных служащих, определение их потенциала, потребностей в повышении квалификации и личном развитии, планировании карьеры;
- усовершенствование процесса планирования и организации деятельности служащих и муниципальных органов, выявление организационных проблем и оперативное реагирование на них, анализ должностных инструкций.

Цель аттестации – повышение эффективности деятельности муниципальных



служащих и ответственности за порученное дело в муниципальных органах. Аттестация является средством оценки деловых и профессиональных качеств работников при исполнении ими служебных обязанностей, определенных профессионально-квалификационными характеристиками их должностей и отраженных в должностных инструкциях.

Согласно действующему порядку результаты ежегодной аттестации муниципальных служащих должны учитываться:

- при рассмотрении вопросов продвижения в служебной деятельности, присвоении очередного ранга;
- установлении предусмотренных законодательством надбавок, премий, денежного вознаграждения или изменений их размера;
- решении вопроса о продлении срока пребывания на службе;
- формировании кадрового резерва и при решении других вопросов прохождения муниципальной службы.

Оценка результатов служебной деятельности проводится на основании плана деятельности в соответствии с установленными в нем показателями и с учетом должностных обязанностей муниципального служащего.

Трудовой договор с муниципальным служащим расторгается на общих условиях, предусмотренных нормами Трудового кодекса РФ. Кроме того, ст. 19 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" предусмотрены дополнительные основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим, а именно по причине:

- 1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- 2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;
- 4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

Для граждан, уволившихся с муниципальной службы, в ряде случаев законодательством РФ предусмотрены определенные ограничения. Так, гражданин, замещавший должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы. Несоблюдение данного требования гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с муниципальной службы

влечет прекращение трудового договора, заключенного с ним.

Работодатель при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщить о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации (ч. 1–4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Критерии оценки:

1. Правильность ответа (отсутствие фактических ошибок)
2. Полнота ответа (раскрытие объема используемых понятий)
3. Обоснованность ответа (наличие аргументов)

1 б – полное правильное решение и правильный ответ;

0 б – остальные случаи.

**Тема 12. Служебные аномалии на государственной службе. Проблемы борьбы с коррупцией, конфликт интересов и служебные споры на государственной гражданской и муниципальной службе.**

*Содержание темы.* Понятие и содержание служебных аномалий на государственной службе. Профессиональная деформация государственных служащих как разновидность служебных аномалий на государственной службе, пути ее определения и преодоления. Коррупция как наиболее опасная для государства и общества служебная аномалия в государственной службе, перспективные направления ее предупреждения. Конфликт интересов на гражданской или муниципальной службе. Служебные споры в служебной деятельности и порядок их разрешения.

**Ответ:** Содержание служебного спора раскрывается лишь в норме Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", в котором впервые на законодательном уровне дано определение индивидуального служебного спора, под которым понимаются "неурегулированные разногласия между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе, по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных служебных споров".

Для рассмотрения спора в комиссии по служебным спорам установлен десятидневный срок, исчисляемый в календарных днях. Комиссия по служебным спорам должна принимать решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Копии решения комиссии вручаются заявителю и представителю нанимателя в течение трех дней со дня принятия решения. Решение комиссии, по служебным спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

Порядок рассмотрения служебного спора комиссией по служебным спорам, а также порядок принятия решения комиссией по служебным спорам и его исполнения регулируется Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации". Решение комиссии по служебным спорам может быть обжаловано любой из сторон в суд в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения комиссии. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор, по существу.

Конфликт интересов на государственной службе — ситуация, когда личная заинтересованность должностного лица влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им своих обязанностей или полномочий (п. 1 ст. 19 ФЗ от 27.07.2004 № 79-ФЗ). Возникает риск причинения вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта РФ и государства в целом.

Служебные аномалии на государственной службе – это отклонения от установленных норм и правил служебного поведения, которые могут проявляться в различных формах и на разных уровнях государственной власти. Они наносят ущерб эффективности государственного управления, подрывают доверие к власти и могут приводить к серьезным негативным последствиям для общества.

Основные виды служебных аномалий:

Коррупция: Злоупотребление служебным положением для личного обогащения, получения взяток, хищения бюджетных средств.

Некомпетентность и непрофессионализм: Недостаточная квалификация, низкий уровень знаний и навыков, отсутствие должной подготовки, что приводит к некачественному исполнению служебных обязанностей.

Нарушение служебной дисциплины: Несоблюдение установленного распорядка дня, пропуски работы, опоздания, невыполнение поручений, несоблюдение правил внутреннего распорядка.

Превышение должностных полномочий: Совершение действий, не предусмотренных законом, выход за рамки компетенции, принятие решений, не имеющих законных оснований.

Злоупотребление властью: Применение власти для давления на подчиненных, дискриминация, ущемление прав граждан.

Бюрократизм и волокита: Чрезмерная формализация процедур, затягивание принятия решений, необоснованные отказы в предоставлении услуг.

Непрозрачность и закрытость: Отсутствие публичности в принятии решений, отсутствие информации о деятельности государственных органов, затрудненный доступ к информации.

Нарушение принципов равенства и справедливости: Дискриминация по половому, национальному, религиозному или иному признаку, неравный доступ к государственным услугам.

Конфликт интересов: Ситуации, когда личные интересы государственного служащего противостоят его служебным обязанностям.

Несоблюдение этических норм: Нарушение норм морали и нравственности, неподобающее поведение, оскорбление граждан.

Причины возникновения служебных аномалий:

- Слабость системы государственного управления, отсутствие эффективных механизмов контроля и надзора.

- Низкий уровень правовой культуры и правосознания государственных служащих.

- Недостаточная мотивация государственных служащих, низкий уровень оплаты труда, отсутствие перспектив карьерного роста.

- Недостаточная прозрачность деятельности государственных органов, отсутствие общественного контроля.

- Недостаточное внимание к соблюдению этических норм и принципов.

Последствия служебных аномалий:

- Снижение эффективности государственного управления, замедление экономического развития.

- Подрыв доверия граждан к власти, рост социальной напряженности.

- Повышение уровня коррупции, увеличение преступности.

- Ухудшение инвестиционного климата, отток капитала.

- Ущерб имиджу страны на международной арене.

Борьба со служебными аномалиями:

- Совершенствование законодательства, усиление ответственности за коррупцию и другие правонарушения.

- Повышение эффективности системы государственного управления, внедрение современных технологий.

- Укрепление институтов гражданского общества, расширение участия

общественности в контроле за деятельностью государственных органов.

- Повышение уровня правовой культуры и правосознания государственных служащих.
- Усиление антикоррупционной пропаганды.
- Внедрение системы ротации кадров, обеспечение прозрачности и открытости в деятельности государственных органов.
- Увеличение заработной платы и улучшение условий труда государственных служащих.

Локальные (поведенческие) аномалии - отклонения поведения служащих и их неформальных групп от норм, принятых в служебной деятельности. Их основные проявления: социальное равнодушие, консерватизм, формализм, волокита, низкая исполнительность, конформизм или конфликтность, злоупотребление служебным положением в корыстных личных целях, предательство интересов службы и т. д.

Карьеризм - стремление к достижению личных успехов в какой-либо сфере деятельности, вызванное корыстными соображениями и целями, неумной погоней за получением желаемых чинов, должностей, званий. Основные симптомы: статусное продвижение является самоцелью, а не результатом достижений в сфере деятельности; компенсация продуктивной незрелости протекционизмом; высокая скорость статусного продвижения с "проскоками" промежуточных уровней; неразборчивость в средствах и методах достижения статусных целей; использование возможностей достигнутого статуса в личных целях, в том числе для последующих статусных прорывов.

Бюрократизм в виде: формализма и бумаготворчества, подмены законов инструкциями и командами начальников, чрезмерная регламентация и запретительство, субъективизм в работе с кадрами, протекционизм, превращение аппарата в самодостаточную систему.

Последствия: 1) отрыв аппарат управления от проблем общества с замыканием служебной деятельности на интерес "сверху"; 2) деформация служебных отношений.

Коррупция - совершение или несовершение какого-либо действия при исполнении обязанностей или по причине этих обязанностей в результате требуемых или принятых подарков, обещаний или стимулов, или их незаконное получение всякий раз, когда имеет место действие или бездействие.

Коррупция - опаснейший вид социальной патологии, поражающий систему гос. и мун. управления. Сложность преодоления коррупции заключается в том, что она реализуется в сфере действия сверхактивных факторов мотивации поведения людей - богатства и власти. Происходящий в коррупционном процессе саморегулируемый обмен материальными ресурсами и информацией (управленческим решением) наделяет ее способностью самоорганизации и, следовательно, устойчивого самосохранения. Коррупция увеличивает диспропорцию социальной структуры общества, усиливает имущественную дифференциацию граждан, социальную напряженность

Критерии оценки:

1. Правильность ответа (отсутствие фактических ошибок)
  2. Полнота ответа (раскрытие объема используемых понятий)
  3. Обоснованность ответа (наличие аргументов)
- 1 б – полное правильное решение и правильный ответ;  
0 б – остальные случаи.