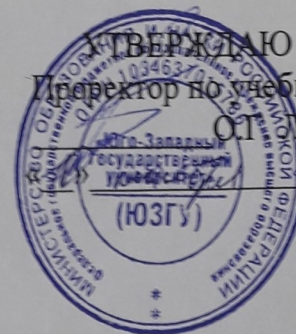


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра международных отношений и государственного управления



АТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
О.Т. Доктионова  
2017 г.

**Государственная и муниципальная служба**

Методические указания для подготовки к практическим занятиям  
для студентов очной формы обучения направления подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Курск 2017

УДК 35.08 (075.8)

Составитель О.В.Михайлова

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент

*Л.В.Бычкова*

**Государственная и муниципальная служба:** методические указания для подготовки к практическим занятиям / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: О.В.Михайлова. Курск, 2017. 20с.

Методические рекомендации составлены на основании рабочей программы дисциплины, соответствующей учебному плану направления подготовки 38.03.04 государственное и муниципальное управление и на основании рабочего учебного плана направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление для магистерской программы «Государственная и муниципальная служба», и рекомендованной к применению в учебном процессе на заседании кафедрой международных отношений и государственного управления. Раскрывают базовую проблематику курса, предоставляют возможность студентам выработать необходимые практические навыки и закрепить теоретические знания. Включают общие положения, содержание практических занятий и самостоятельной работы студентов, используемые информационные технологии, формы контроля знаний, требования к оценке знаний по дисциплине, список рекомендуемой литературы.

Предназначены для студентов очной формы обучения направления подготовки 38.03.04 -государственное и муниципальное управление

Текст печатается в авторской редакции.

## Содержание

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
1.1 Цель дисциплины	4
1.2 Задачи дисциплины	4
1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы	5
3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
4 Содержание дисциплины	6
5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	14
5.1 Основная литература	14
5.2 Дополнительная литература	15
5.3 Перечень методических указаний	15
5.4 Другие учебно - методические материалы	15
6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	15
7 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	16
Приложение А Вопросы к экзамену по дисциплине « Государственная и муниципальная служба»	18

## **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

### **1.1 Цель дисциплины**

Цель преподавания дисциплины «Государственная и муниципальная служба» - дать студентам систематизированные знания о сущности государственной службы и муниципальной службы, их месте и роли в процессе движения России к демократическому правовому государству. При этом особое внимание уделяется новым подходам поиска, подготовки и расстановки кадров государственной и муниципальной службы, призванных обеспечить высокий уровень и качество жизни российских граждан, соответствующих международным стандартам, цивилизованном стиле взаимоотношений общества и государственных служащих.

### **1.2 Задачи дисциплины**

В ходе изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» ставятся следующие задачи, установленные Государственным стандартом высшего профессионального образования:

- изучит сущность, цель, задачи и функции государственной и муниципальной службы;
- рассмотреть особенности организации и функционирования государственной и муниципальной службы;
- определить принципы реализации государственной и кадровой политики на государственной службе;
- рассмотреть статус государственных и муниципальных служащих;
- раскрыть основы служебной карьеры на государственной службе;
- изучить отечественный и зарубежный опыт организации и функционирования государственной и муниципальной службы.

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

Обучающиеся должны:

#### **знать:**

- сущность государственной и муниципальной службы;
- проблемы мотивации государственных и муниципальных служащих;
- формы и методы обеспечения эффективности государственной службы и путей ее реформирования;

#### **уметь:**

- навыками определения целей, задач, стратегии и тактики развития государственной и муниципальной службы;
- современными моделями и методами реформирования государственной службы;
- навыками исследования основных тенденций развития отечественной и зарубежной государственной службы;

#### **владеть:**

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

У обучающихся формируются следующие компетенции:

способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18).

## **2. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина « Государственная и муниципальная служба» (Б1.Б.13) находится в базовой части УП, изучается на 3 курсе, в 5 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (з.е.), 144ч.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	72,15
в том числе:	
лекции	36
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	36
экзамен	0,15
зачет	не предусмотрен
курсовой работа (проект)	не предусмотрено
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрено
Аудиторная работа (всего)	
в том числе:	
лекции	36
лабораторные занятия	не

	предусмотрено
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	27
Контроль/ экзамен (подготовка к экзамену)	45

#### 4 Содержание дисциплины

Таблица 4. 1 - Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1.	Государственная служба в системе власти и государственного управления. Опрос. Обсуждение рефератов по теме.	2
2.	Государственная служба: понятия, виды и принципы. Опрос. Обсуждение рефератов по теме.	2
3.	Государственный служащий: понятие и классификация. Опрос. Составление кроссворда.	2
4.	Должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Контрольная работа.	2
5.	Прохождение государственной гражданской службы. Оформление документов на вакантную должность. Деловая игра.	2
6.	Тема 6. Социальный и правовой статус государственного служащего России. Конференция.	2
7.	Понятие муниципальной службы. Признаки муниципальной службы. Принципы муниципальной службы.	2
8.	Понятие и виды муниципального служащего. Основные признаки муниципального служащего. Классификация муниципальных служащих.	2
9.	Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации. Составление проекта предложений о реформировании государственной службы РФ. Деловая игра.	4
10.	Тема 10. Государственная кадровая политика и кадровая доктрина. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа. Опрос. Обсуждение рефератов по теме.	2
11.	Формирование кадрового состава гражданской службы. Кадровые технологии оценки персонала государственной гражданской службы. Решение задач.	4
12.	Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе. Опрос. Обсуждение рефератов	2

	по теме.	
13.	Управление служебно-деловой карьерой. Опрос. Составление графика служебно-деловой карьеры.	2
14.	Нравственные основы государственной службы и кадровой политики. Контрольная работа.	2
15.	Зарубежный и российский опыт государственной службы и кадровой политики. Опрос. Обсуждение рефератов по теме.	4
<b>ИТОГО</b>		<b>36</b>

### **Тема 1**

#### **Государственная служба в системе власти и государственного управления**

Вопросы:

1. Концепция дихотомии государственной власти.
2. Политическая власть и государственная служба: общее и особенное.
3. Государственное управление как основная функция государственной службы.
4. Общенаучные подходы к государственной службе.

### **Тема 2**

#### **Государственная служба: понятия, виды и принципы**

Вопросы:

1. Сущность государственной службы.
2. Виды государственной службы.
3. Цели и функции государственной службы.
4. Принципы государственной службы.
5. Взаимосвязь гражданской службы со службой иных видов и муниципальной службой.

### **Тема 3**

#### **Государственный служащий: понятия и классификация**

Вопросы:

1. Государственный служащий: понятие, признаки.
2. Классификация государственных служащих Российской Федерации

### **Тема 4**

#### **Должности государственной гражданской службы Российской Федерации**

Вопросы:

1. Должности государственной службы: понятие, признаки.
2. Классификация должностей государственной гражданской службы.
3. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы.

**Тема 5****Прохождение государственной гражданской службы**

Вопросы:

1. Теоретические основы прохождения государственной службы.
2. Основные типы процесса прохождения государственной службы.
3. Правовые основы прохождения государственной службы РФ.
4. Организационные основы прохождения государственной службы

РФ.

**Тема 6****Социальный и правовой статус государственного служащего России**

Вопросы:

1. Статус государственного служащего: понятие и классификация.
2. Сущность и признаки классификации социального статуса государственного служащего.
3. Правовой статус государственного гражданского служащего РФ.

**Тема 7****Реформирование и развитие системы Государственной службы Российской Федерации**

Вопросы:

1. Система управления государственной службой РФ.
2. Повышение эффективности системы управления государственной службой России.
3. Правовые основы реформирования системы государственной службы современной России. Федеральная программа реформирования.
4. Основные направления реформирования и развития системы государственной службы РФ.
5. Проблемы и перспективы развития государственной гражданской службы РФ.

**Тема 8****Государственная кадровая политика и кадровая доктрина**

Вопросы:

1. Сущность и структура государственной кадровой политики. Кадровая доктрина.
2. Приоритетные направления и проблемы государственной кадровой политики современной России.
3. Правовые основы и субъектно-объектная база государственной кадровой политики.
4. Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики.
5. Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы.

**Тема 9****Кадровая работа и кадровая служба государственного органа**



Вопросы:

1. Кадровая работа в государственном органе: сущность и содержание.

2. Кадровая служба государственного органа.

### **Тема 10**

#### **Формирование кадрового состава гражданской службы**

Вопросы:

1. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.

2. Теоретические и организационные основы отбора персонала.

3. Способы замещения государственных должностей.

### **Тема 11**

#### **Кадровые технологии оценки персонала государственной гражданской службы**

Вопросы:

1. Теоретические основы и методика оценки персонала государственной службы.

2. Конкурс и испытание при поступлении на гражданскую службу.

3. Аттестация и квалификационный экзамен на гражданской службе.

### **Тема 12**

#### **Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе**

Вопросы:

1. Концептуальные, правовые и организационные основы формирования кадрового резерва.

2. Порядок формирования и подготовка кадрового резерва.

3. Особенности формирования резерва управленческих кадров.

### **Тема 13**

#### **Управление служебно- деловой карьерой**

Вопросы:

1. Служебно-деловая карьера: сущность, классификация, этапы.

2. Стратегия, тактика и технология управления служебно-деловой карьерой.

3. Факторы служебного роста.

### **Тема 14**

#### **Нравственные основы государственной службы и кадровой политики**

Вопросы:

1. Коррупция в органах государственной власти.

2. Нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных служащих.

3. Требования к служебному поведению гражданских служащих.

4. Урегулирования конфликта интересов.

5. Нравственные проблемы государственных служащих.

**Тема 15****Зарубежный и Российский опыт государственной службы и кадровой политики**

Вопросы:

1. Современный европейский опыт организации государственной гражданской службы.
2. Управление государственной службой в зарубежных странах.
3. Кадровый менеджмент на государственной службе.
4. Система заслуг и запрещенная кадровая политика.
5. Современный зарубежный опыт формирования кадрового резерва на государственной службе.
6. Государственная служба в царской России.
7. Карьерная политика и прохождение государственной службы в царской России.
8. Государственная служба в России в партийно-советский период.

**Тема «Кадровое планирование»****Задание 1.**

Перед руководством Министерства финансов одного из субъектов Российской Федерации поставлена задача поэтапного омоложения кадров гражданских служащих.

Вместо 5 служащих, уходящих на пенсию через 5 лет, необходимо запланировать прием на службу служащих в возрасте до 30 лет на следующие вакансии:

- Ведущий специалист в бухгалтерию Министерства;
- Главный специалист в управление финансирования бюджетных программ Министерства;
- Начальник в контрольно-ревизионное управление Министерства;
- Главный специалист в кадровую службу Министерства.

**Вопросы:**

1. Какие мероприятия Вы должны запланировать для удовлетворения перспективных потребностей в персонале?
2. Определите требования к кандидатам по каждой вакансии (образование, стаж госслужбы, стаж работы).

**Задание 2.**

Вы являетесь руководителем кадровой службы Министерства социальной защиты и труда Республики Марий Эл

Вы получили от одного из начальников отделов информацию о том, что возникла вакансия в связи с уходом государственного служащего Петрова на пенсию.

**Вопросы:**

1. Какие действия Вы предпримите? Изложите их последовательность.
2. Какую нормативную правовую базу Вы будете использовать?

**Тема «Кадровый резерв»****Задание 3.**

В муниципальном образовании Н. имеется развитая социальная инфраструктура: 20 детских садов, 30 школ, 15 подростковых клубов, 10 поликлиник, 3 городских многопрофильных больницы, 4 учреждения социальной помощи (для семей и детей; для пенсионеров; для инвалидов, приют для бездомных) и т.д.

Вы являетесь начальником отдела кадровой службы администрации Муниципального образования Н.

Вам определена задача - сформировать резерв кандидатов для выдвижения на должности категории «руководители»:

1) заместитель Главы муниципального образования Н. по социальным вопросам;

2) начальник управления здравоохранения муниципального образования Н.

В соответствии с утвержденным положением Вы должны составить план работы с резервом кадров.

1. Перечислите основные мероприятия, которые могут войти в план подготовки кандидата, включенного в кадровый резерв, с учетом программы повышения квалификации и стажировки.

Информация о кандидате № 1.

На должность заместителя Главы муниципального образования Н. по социальным вопросам по предложению главы МО предложена директор средней школы. Ее возраст 36 лет, в должности директора работает 6 лет. Образование высшее, закончила Марийский государственный педагогический институт, по специальности «Математика», проходила курсы повышения квалификации в Институте дополнительного профессионального образования по теме «Управление учреждением образования». Её основные характеристики: она инициативна; школа, руководимая ею, получила грант на 200 тысяч рублей в рамках национального проекта «Образование»; учителя и ученики школы являются призерами различных конкурсов. Директор отличается коммуникабельностью. Ей удалось сформировать Попечительский Совет школы, привлечь спонсоров для создания новой спортивной площадки, приобретения компьютерной техники и т.д.

**Вопросы:**

1. Перечислите основные мероприятия, которые могут войти в план по подготовке директора средней школы в резерв на должность заместителя Главы муниципального образования по социальным вопросам.

2. Предложите примерную программу повышения квалификации и стажировки.

3. Дайте предложения, на базе каких учреждений, органов власти может быть осуществлено обучение и стажировка.

Информация о кандидате 2.

На должность начальника управления здравоохранения Муниципального образования города Н... в резерв включен главный врач самой крупной городской больницы. Ему 40 лет. Он имеет высшее

образование, закончил Уральскую медицинскую академию. Проходил один раз курсы повышения квалификации в Уральском Центре подготовки руководителей здравоохранения. В руководимом им коллективе отмечается высокая дисциплина, хорошее качество обслуживания.

По результатам проверки больницы Счетной Палатой Городской Думы были сделаны замечания по расходованию средств, полученных от внебюджетной деятельности.

Кандидат на должность начальника управления здравоохранения отличается высокой степенью авторитарности, есть случаи увольнения из больницы в связи с тем, что подчиненные были не согласны с его стилем работы.

**Вопросы:**

1. Предложите примерный план работы с кандидатом, включенным с резерв.

2. Дайте предложения, по каким аспектам можно провести проверку способностей и качеств этого кандидата.

3. Какие инструменты (деловые игры, практические задания, тесты, иные формы) можно использовать при работе с кандидатом?

**Тема «Аттестация»**

**Задание 4.**

В январе текущего года издано постановление Правительства Республики Марий Эл об аттестации государственных гражданских служащих, которая должны быть проведена до апреля этого же года.

Вы – руководитель кадровой службы министерства.

**Вопрос:**

Опишите последовательность Ваших действий, необходимых для проведения аттестации.

**Тема «Государственные гарантии на государственной службе»**

**Задание 5.**

В результате изменения законодательства РФ и передачи ряда функций с уровня субъекта РФ на федеральный уровень издано постановление Правительства Республики Марий Эл о ликвидации определенного министерства. Вы являетесь руководителем кадровой службы этого министерства.

**Вопрос:**

Опишите последовательность Ваших действий, с учетом соблюдения социальных гарантий служащего.

**Тема «Обучение государственных служащих»**

**Задание 6.**

В конце календарного года в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл поступил запрос от управления гражданской службы, кадров и наград администрации Главы республики представить списки гражданских служащих на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в следующем году.

**Вопросы:**

1. Какие действия Вы должны осуществить?
2. С кем Вы должны взаимодействовать и с какой целью?

**Тема «Прохождение государственной службы»****Задание 7.**

Однажды Вы оказались участником дискуссии четырех руководителей о том, как лучше обращаться с подчиненными. Какая точка зрения Вам ближе, обоснуйте, пожалуйста:

\* чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности;

\* все это – мелочи. Главное в оценке людей – это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено;

\* успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его;

\* это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная заработная плата, премии.

**Задание 8.**

Между вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращается к Вам с просьбой, чтобы Вы поддержали его позицию. Каковы будут Ваши действия:

\* я должен пресечь конфликт на работе, но не разрешать конфликтные взаимоотношения;

\* попросить разобраться в конфликте представителей общественных организаций;

\* попытаться лично разобраться в мотивах и найти приемлемый способ примирения;

\* выявить авторитет для членов конфликта и через него воздействовать на конфликтующих;

\* Вы поступите как-то иначе.

Объясните, пожалуйста, свои действия

**Задание 9.**

Появилась возможность освободить одно рабочее место, а сотрудника перевести в другое подразделение – с аналогичными условиями труда. Какого работника Вы выберете для перевода в другое подразделение:

\* молодого и хорошего сотрудника, овладевшего своей профессией и являющегося для Вас ценным специалистом. Вы считаете, что в другом подразделении у него будут такие же высокие результаты;

\* сотрудника, от которого давно хотели избавиться, так как он постоянно брюзжит и создает конфликтные ситуации;

\* пожилого сотрудника, который по болезни давно отсутствует на работе и вряд ли является полноценным работником

**Тема «Развитие муниципальной службы»****Задание 10.**

В администрации муниципального образования Н. и его управлениях наблюдается хронический дефицит профессиональных муниципальных служащих. В структуре возрастного состава муниципальных служащих молодые специалисты в возрасте до 30 лет занимают всего 5 % от общего количества работающих. В то же время процент служащих в возрасте старше 55 лет составляет 40 %. Существует угроза преемственности кадров.

Опытные специалисты, работающие на предприятиях, которые могли бы работать в отраслевых комитетах, не идут на муниципальную службу из-за низкой заработной платы. Перспективные выпускники школ уезжают из города, поступают в вузы и остаются в крупных городах, даже испытывая проблемы с жильем.

Новое руководство Городской Думы поставило перед главой муниципального образования и аппаратом задачу – разработать программу кадровой политики Муниципального образования Н.

Предполагается достижение следующей цели: создать условия для закрепления работающих в администрации профессиональных специалистов и привлечения новых специалистов.

Задачи, которые должны найти отражение в программе:

1. Привлечение квалифицированных кадров за счет внешних источников.
2. Создание условий для закрепления специалистов в администрации МО.
3. Постоянное повышение уровня профессиональной компетентности муниципальных служащих.

Также перед разработчиками также поставлена задача – разработать критерии эффективности и результативности труда муниципальных служащих в рамках программы кадровой политики муниципального образования.

#### **Вопросы:**

1. Какие мероприятия вы можете предложить для решения каждой задачи программы кадровой политики Муниципального образования Н.?
2. Какие критерии эффективности и результативности труда муниципальных служащих в рамках программы кадровой политики муниципального образования вы можете предложить?

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

#### **5.1 Основная литература**

1. Местное самоуправление и муниципальное управление [Текст]: учебник / под ред. А. С. Прудникова, М. С. Трофимова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2013. - 543 с.

2. Финансы [Текст]: учебник / под ред. А. Г. Грязновой, Е. В. Маркиной. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М.: Финансы и статистика, 2012. - 496 с.

3. Муниципальное право России [Текст]: учебник / под ред. Н. В. Постоного. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юриспруденция, 2011. - 400 с.

4. История государственного управления в России [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А.Н. Марковой, Ю.К. Федулова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 319 с.

### **5.2 Дополнительная литература**

5. Минакова, Ирина Вячеславовна. Региональная экономика и управление [Текст]: учебное пособие: [для студентов, обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»] / И. В. Минакова; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 109 с.

6. Минакова, Ирина Вячеславовна. Региональная экономика и управление [Электронный ресурс]: учебное пособие: [для студентов, обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»] / И. В. Минакова; Юго-Зап. гос. ун-т. - Электрон. Текстовые дан. (2079 КБ). - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 109 с.

### **5.3 Перечень методических указаний**

1. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной работы студентов специальности 040201 Социология / Юго-Западный государственный университет, Кафедра мировой и национальной экономики; ЮЗГУ; сост. Т. В. Добринова. - Курск: ЮЗГУ, 2011. - 47 с.

2. Правовые основы муниципальной хозяйственной деятельности [Текст]: методическое пособие / О. И. Баженова, Н. С. Тимофеев; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет. - М.: МГУ, 2012. - 256 с.

### **5.4 Другие учебно - методические материалы**

1. Световцева Т. А. Основы документационного обеспечения управления [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Курск: ЮЗГУ, 2011. - 160 с.

2. <http://www.humanities.edu.ru> – Единое окно доступа к образовательным ресурсам

3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: [www.humanities.edu.ru](http://www.humanities.edu.ru) - т «Гуманитарное образование»

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

1. <http://www.incorp-pion.ru/index.php/history>

1. [http://www.businesspravo.ru/Docum/DocumShow\\_DocumID\\_121206.html](http://www.businesspravo.ru/Docum/DocumShow_DocumID_121206.html)

2. [http://gov.cap.ru/hierarhy\\_cap.asp?page=./2008/5805/6060](http://gov.cap.ru/hierarhy_cap.asp?page=./2008/5805/6060)

3. [www.gov.ru](http://www.gov.ru).

## **7 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Государственная и муниципальная служба» являются лекции и практики. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин. На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал. Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов. Самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты решают задачи по освоенным темам дисциплины. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по лабораторным работам. Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Государственная и муниципальная служба»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п. В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал. Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по



вопросам дисциплины «Государственное и муниципальное управление» с целью усвоения и закрепления компетенций. Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Государственная и муниципальная служба» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

## Приложение А

### Вопросы к экзамену по дисциплине

#### «Государственная и муниципальная служба»

1. Концепция дихотомии государственной власти - 18 баллов.
2. Политическая власть и государственная служба: общее и особенное - 18 баллов.
3. Государственное управление как основная функция государственной службы - 18 баллов.
4. Сущность государственной службы - 18 баллов.
5. Виды государственной службы - 18 баллов.
6. Цели и функции государственной службы - 18 баллов.
7. Принципы государственной службы - 18 баллов.
8. Взаимосвязь гражданской службы со службой иных видов и муниципальной службой - 18 баллов.
9. Государственный служащий: понятие, признаки - 18 баллов.
10. Понятие и правовые основы муниципальной службы - 18 баллов.
11. Принципы муниципальной службы - 18 баллов.
12. Муниципальный служащий и его правовой статус - 18 баллов.
13. Прохождение муниципальной службы - 18 баллов.
14. Классификация государственных служащих Российской Федерации - 18 баллов.
15. Должности государственной службы: понятие, признаки - 18 баллов.
16. Классификация должностей государственной гражданской службы РФ - 18 баллов.
17. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы - 18 баллов.
18. Основные типы процесса прохождения государственной службы - 18 баллов.
19. Правовые и организационные основы прохождения государственной службы РФ - 18 баллов.
20. Статус государственного служащего: понятие и классификация - 18 баллов.
21. Сущность и признаки классификации социального статуса государственного служащего - 18 баллов.
22. Правовой статус государственного гражданского служащего РФ - 18 баллов.
23. Система управления государственной службой РФ - 18 баллов.
24. Повышение эффективности системы управления государственной службой России - 18 баллов.
25. Теоретические и правовые основы реформирования системы государственной службы современной России - 18 баллов.
26. Федеральная программа реформирования - 18 баллов.

27. Основные направления реформирования и развития системы государственной службы РФ - 18 баллов.
28. Проблемы и перспективы развития государственной гражданской службы РФ - 18 баллов.
29. Сущность и структура государственной кадровой политики - 18 баллов.
30. Кадровая доктрина - 18 баллов.
31. Приоритетные направления и проблемы государственной кадровой политики современной России - 18 баллов.
32. Правовые основы и субъектно-объектная база государственной кадровой политики - 18 баллов.
33. Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики - 18 баллов.
34. Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы - 18 баллов.
35. Кадровая работа в государственном органе: сущность и содержание - 18 баллов.
36. Кадровая служба государственного органа - 18 баллов.
37. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы - 18 баллов.
38. Теоретические и организационные основы отбора персонала - 18 баллов.
39. Способы замещения государственных должностей - 18 баллов.
40. Теоретические основы и методика оценки персонала государственной службы - 18 баллов.
41. Конкурс и испытание при поступлении на гражданскую службу - 18 баллов.
42. Аттестация и квалификационный экзамен на гражданской службе - 18 баллов.
43. Концептуальные, правовые и организационные основы формирования кадрового резерва - 18 баллов.
44. Порядок формирования и подготовка кадрового резерва - 18 баллов.
45. Особенности формирования резерва управленческих кадров - 18 баллов.
46. Служебно-деловая карьера: сущность, классификация, этапы - 18 баллов.
47. Стратегия, тактика и технология управления служебно-деловой карьерой - 18 баллов.
48. Факторы служебного роста - 18 баллов.
49. Коррупция в органах государственной власти - 18 баллов.
50. Нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных служащих - 18 баллов.
51. Требования к служебному поведению гражданских служащих - 18 баллов.

52. Урегулирования конфликта интересов - 18 баллов.
53. Принципы служения государству и обществу - 18 баллов.
54. Нравственные проблемы государственных служащих - 18 баллов.
55. Современный европейский опыт организации государственной гражданской службы - 18 баллов.
56. Управление государственной службой в зарубежных странах - 18 баллов.
57. Кадровый менеджмент на государственной службе - 18 баллов.
58. Система заслуг и запрещенная кадровая политика - 18 баллов.
59. Современный зарубежный опыт формирования кадрового резерва на государственной службе - 18 баллов.
60. Опыт государственной службы и кадровой политики России - 18 баллов.