

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна  
Должность: проректор по учебной работе  
Дата подписания: 08.02.2022 11:10:32  
Уникальный программный ключ:  
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра международных отношений и государственного  
управления

Проректор по учебной работе  
Локтионова Оксана Геннадьевна  
« 17 » 01 2022

УТВЕРЖДАЮ



**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 2022

**УДК 35.08 (075.8)**

Составитель И.В. Припадчева

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент

*О.Г. Тимофеева*

**Государственная и муниципальная служба:** методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов очной формы обучения направления 38.04.03 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. Гос. Ун-т; сост.: И.В. Припадчева. Курск, 2022. – 81с.

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 дисциплины «Государственная и муниципальная служба», и рекомендованной к применению в учебном процессе на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. Включают общие положения, содержание практических занятий 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.

Подписано в печать 17.01.2022, Формат 60×84 1/16

Усл.печ.л. 4,7. Уч.-изд.л. 4,3. Тираж 100 экз. Заказ 235. Бесплатно

Юго-Западный государственный университет

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

## Содержание

1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2 Материально-техническое обеспечение дисциплины	6
3 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы	7
4 Перечень заданий по дисциплине	7
5 Методические рекомендации по выполнению заданий	27
6 Пример выполнения ситуационного задания	40
7 Шкала оценивания и критерии оценивания выполненных заданий	42
8 Задания для самостоятельной работы	44
9 Задания в тестовой форме	48
10 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	73
11 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникативной сети Internet, необходимых для освоения дисциплины	75
Приложение А Пример оформления титульного листа для реферата	76
Приложение Б Вопросы к экзамену по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»	77

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

### **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.

### **Задачи дисциплины**

Основные задачи изучения дисциплины:

- овладение кадровыми технологиями используемых на государственной и муниципальной службе для управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
- обучение нормам служебной этики исходя из видов государственной или муниципальной службы и базовым правилам поведения государственного или муниципального служащего с учетом его социального и правового статуса;
- овладение технологией электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг на портале Государственные услуги.

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

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основ принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные кадровые технологии используемых на государственной и муниципальной службе для управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять кадровые технологии используемых на государственной и муниципальной службе для управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками управления служебно-деловой карьерой для управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</li> </ul>
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.3 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность государственной и муниципальной службы.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормы служебной этики исходя из видов государственной или муниципальной службы.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовыми навыками</li> </ul>

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			поведения государственного или муниципального служащего с учетом его социального и правового статуса.
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.3 Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	<b>Знать:</b> - основы электронного правительства и предоставление государственных (муниципальных) услуг. <b>Уметь:</b> - применять технологии электронного правительства. <b>Владеть:</b> - навыками использования портала Государственные услуги в профессиональной деятельности.

## 2 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для выполнения курсовых работ (аудитория с компьютерами), учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами). Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DION, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет

персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

### **3 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.04.03 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления». Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

### **4 Перечень заданий по дисциплине**

Таблица 4.1 – Практические занятия

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Объем, час	Компетенции
1	Государственная служба в системе власти и государственного управления	4	ОПК-1
2	Государственная служба: понятия, виды и принципы	2	ОПК-1
3	Государственный служащий: понятие и классификация	2	ОПК-1
4	Должности государственной гражданской службы Российской Федерации	2	ОПК-1.3
5	Прохождение государственной гражданской службы	2	ОПК-1
6	Социальный и правовой статус государственного служащего России	2	ОПК-1
7	Понятие и правовые основы муниципальной службы	2	ОПК-1
8	Муниципальный служащий и его правовой статус	2	ОПК-1
9	Нравственные основы государственное и муниципальной службы	4	ОПК-1
10	Государственная кадровая политика и кадровая доктрина	4	УК-6
11	Кадровая работа и кадровая служба государственного органа	4	УК-6
12	Формирование кадрового состава гражданской службы	4	УК-6
13	Кадровые технологии оценки персонала государственной гражданской службы	2	УК-6
14	Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе	2	УК-6
15	Управление служебно-деловой карьерой	2	УК-6
16	Кадровое обеспечение муниципальной службы	2	УК-6

17	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров государственной и муниципальной службы	2	УК-6
18	Кадровая политика и поведение государственных и муниципальных служащих	4	УК-6 ОПК-1
19	Государство на рынке государственных и муниципальных услуг	2	ОПК-5
20	Процесс предоставления государственных и муниципальных услуг	2	ОПК-5
21	Экономика предоставления государственных и муниципальных услуг	2	ОПК-5
22	Электронное правительство и административная реформа	4	ОПК-5
23	Теоретические основы электронного правительства	2	ОПК-5
24	Инструментарий электронного правительства	4	ОПК-5
25	Электронная демократия и общественное участие	2	ОПК-5
26	Демократия совместной работы	2	ОПК-5
27	Модель открытых государственных данных	4	ОПК-5

## **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.

Ситуационная задача:

Вы присутствуете при оживленной дискуссии. Один из участников говорит: «Административно-правовые отношения всегда присутствуют в публичных отношениях людей. Любой поступок, сделка, высказывание совершаются гражданином, касаются объектов, подлежащих административному праву, и поэтому имеют административную сторону». Другой возражает: «Административно-правовых отношений нет, если одним из субъектов отношений не является государственный орган, его структурное подразделение или государственный служащий, каких бы объектов это не касалось». Кто прав?



## **Тема 2 Государственная служба: понятия, виды и принципы**

Вопросы:

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

Ситуационная задача:

Вас спрашивают во время встречи с общественностью: «Когда говорят о разделении властей, это значит, что все органы государственной власти делятся на три ветви – законодательную, исполнительную и судебную, или что власть делят между собой федеральные органы власти, органы власти субъектов Федерации и муниципальные органы»? Что вы ответите?

## **Тема 3 Государственный служащий: понятие и классификация**

Вопросы:

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

Ситуационная задача:

Вы слышите спор двух государственных служащих, один из которых утверждает, что первым и главным звеном в системе государственного управления и государственной службы является Президент РФ, а другой – что Президент не входит в систему государственной службы. Кто из спорящих прав?

## **Тема 4 Должности государственной гражданской службы Российской Федерации**

Вопросы:

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

Ситуационная задача:

Вас повышают в должности, однако Ваш коллега, считающий, что он более достоин этой должности, пишет жалобу в орган кадровой службы, указывая на то, что должность занята Вами по приказу, без конкурса, перечисляя Ваши недостатки и свои достоинства. Является ли отсутствие конкурса основанием для того, чтобы признать назначение неправомерным?

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

Вопросы:

1. Теоретические основы прохождения государственной службы.
2. Основные типы процесса прохождения государственной службы.
3. Правовые и организационные основы прохождения государственной службы РФ.

Ситуационная задача:

Вы выиграли конкурс на замещение должности гражданской службы, однако при приеме на работу Вам отказывают, т.к. отдел, где Вы должны работать, входит в управление, которым руководит муж сестры Вашей жены. Правомерен ли отказ?

### **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.

Ситуационная задача:

Начальник после нескольких ошибок подчиненного говорит: «Мне кажется, что Вы не соответствуете должности. Обращусь в кадры, чтобы Вас аттестовали во внеочередном порядке». Вправе ли он это делать? Какие еще есть инструменты у него для оценки квалификации служащего.

## **Тема 7 Понятие и правовые основы муниципальной службы**

Вопросы:

1. Понятие муниципальной службы.
2. Признаки муниципальной службы.
3. Принципы муниципальной службы.
4. Понятие муниципальной должности.
5. Виды муниципальных должностей.

Ситуационная задача:

Кандидата на должность, относящуюся к категории «руководители» главной группы должностей в Департаменте экономического развития, спрашивают: «Скажите, владеете ли Вы компьютером, современной оргтехникой, можете ли подготовить деловое письмо и редактировать документы на высоком стилистическом уровне»? Кандидат отвечает: «Ну, общее представление о компьютере я имею, посещаю Интернет, принтер от монитора отличаю, а вот с письменной речью есть проблемы. Да и зачем мне готовить письма, редактировать документы, для этого есть рядовые работники». Достоин ли кандидат заместить должность?

## **Тема 8 Муниципальный служащий и его правовой статус**

Вопросы:

1. Понятие и вид муниципального служащего.
2. Основные признаки муниципального служащего.
3. Классификация муниципальных служащих.
4. Административно-правовой статус муниципального служащего.
5. Должностные обязанности муниципального служащего.
6. Служебные права и обязанности. Прохождение муниципальной службы.

Ситуационная задача:

Вы слышите разговор двух коллег. Один из них говорит: «Слышал, эта газетенка опять про депутата N написала, что он активно бизнесом занимается. По-моему, в пятый раз уже пишут, а с него – как с гуся вода». Другой отвечает: «Да пусть пишут, никто не обязан проверять информацию, которая опубликована в захудалом региональном издании». Прав ли второй собеседник.

## **Тема 9 Нравственные основы государственное и муниципальной службы**

Вопросы:

1. Коррупция в органах государственной власти.
2. Нравственные принципы служебной деятельности государственных служащих.
3. Требования к служебному поведению гражданских служащих.
4. Урегулирование конфликта интересов.
5. Принципы служения государству и обществу.
6. Нравственные проблемы.

Ситуационная задача:

Уполномоченным органом субъекта Федерации по государственному заказу проводится открытый конкурс на закупку продукции для собственных нужд. Заявки на конкурс подали поставщики из данного и двух соседних субъектов Федерации. В случае выигрыша поставщика из соседнего региона будет достигнута экономия средств по данной закупке, но налоги поступят в бюджет соседнего региона и местная администрация недоберет поступления в свой бюджет и не сможет финансировать другие свои нужды. Кроме того, местная администрация заинтересована в сохранении и поддержании рабочих мест в своем регионе. Комиссия принимает решение о размещении заказа у «своего» поставщика. Есть ли здесь конфликт интересов?

## **Тема 10 Государственная кадровая политика и кадровая доктрина**

Вопросы:

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

Ситуационная задача:

Коллега говорит Вам: «Я вообще не понимаю, что такое «кадровые технологии» и зачем они нужны. На государственной службе все предельно ясно, ее регулируют законы, положения и другие правовые акты, а технологии – это лишнее». Что Вы ему ответите?

### **Тема 11 Кадровая работа и кадровая служба государственного органа**

Вопросы:

1. Кадровая работа в государственном органе: сущность и содержание.
2. Кадровая служба государственного органа.

Ситуационная задача:

По итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в государственном органе большинством голосов членов конкурсной комиссии был выбран один из участников, ранее работавший в данном органе власти, но уволившийся по личным причинам. Однако два члена конкурсной комиссии, являющиеся независимыми экспертами, выразили в письменной форме особое мнение, указав, что не согласны с результатами конкурса, поскольку победивший конкурсант совершенно не соответствует квалификационным требованиям по вакантной должности и не смог ответить на их вопросы. Остальные же члены конкурсной комиссии (служащие данного органа власти) в процессе подведения итогов конкурса ссылались на то, что хорошо знают этого конкурсанта, что он неплохо справлялся раньше со своей работой и что «лучше работать с ним, чем с незнакомым человеком». Следует ли подвергать сомнению решение комиссии

### **Тема 12 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.

Ситуационная задача:

К руководителю приходит подчиненный и говорит: «Почему меня не отправляют на повышение квалификации, я уже четыре года нигде не был. Направьте меня на профессиональную переподготовку». Руководитель отвечает: «На краткосрочные курсы я Вас, возможно, пошлю, а вот на переподготовку как служащего, занимающего должность гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты», относящейся к главной группе должностей, – считаю нецелесообразным». Вправе ли был руководитель дать такой ответ?

### **Тема 13 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.

Ситуационная задача:

Председатель аттестационной комиссии говорит аттестуемому после того, как он был приглашен в помещение аттестационной комиссии: «Где ваш руководитель? Не пришел? Почему Вы его не предупредили? Переносим Вашу аттестацию, так как присутствие непосредственного руководителя обязательно. Идите, и в следующий раз без руководителя не приходите». Прав ли он? Как поступить аттестуемому?

### **Тема 14 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.

Ситуационная задача:

Заместитель Губернатора автономного округа спрашивает директора одного из департаментов: «А кадровый резерв вашего департамента создан?» Директор департамента отвечает: «Нет, наши должности кадрового резерва учтены в кадровом резерве нашего субъекта Российской Федерации». Прав ли директор департамента?

### **Тема 15 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.

Ситуационная задача:

Вы слышите разговор кадрового работника с пришедшим служащим:

- Прошло уже 4 года, а меня что-то не приглашают пройти аттестацию.

- А сколько Вам лет? - 62 года.

Как Вы думаете, что ответил посетителю кадровый работник?

### **Тема 16 Кадровое обеспечение муниципальной службы**

Вопросы:

1. Кадровая политика и кадровая работа в системе муниципальной службы.
2. Основы формирования кадрового состава муниципальной службы.
3. Основы формирования кадрового состава муниципальной службы.

Ситуационная задача:

Разговаривают два претендента на должности гражданских служащих автономного округа: - С тебя отпечатки пальцев снимали? - Нет. - А с меня сняли. Законно ли это? Действительно, нужно ли при поступлении на гражданскую государственную службу субъекта Российской Федерации проходить дактилоскопическую регистрацию?

## **Тема 17 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров государственной и муниципальной службы**

Вопросы:

1. Профессиональная подготовка государственных и муниципальных служащих.
2. Переподготовка государственных и муниципальных служащих.
3. Повышение квалификации государственных и муниципальных служащих.
4. Стажировка государственных и муниципальных служащих.

Ситуационная задача:

При планировании организации дополнительного профессионального образования государственных служащих в подведомственном учреждении субъекта Федерации руководитель уполномоченного органа спрашивает своего заместителя: «А почему здесь нет организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих»? Тот отвечает: «А они теперь сами организуют профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений». Руководитель говорит: «Но это же незаконно, у них таких полномочий нет». Прав ли он?

## **Тема 18 Кадровая политика и поведение государственных и муниципальных служащих**

Вопросы:

1. Служебная дисциплина на государственной службе и ответственность государственных служащих.
2. Требования к служебному поведению гражданского служащего.

Ситуационная задача:

Одна из сложнейших кадровых технологий – управление карьерой персонала. В результате ее применения важно добиться такого положения, чтобы то, чем располагают или могут располагать люди как личности, как носители профессиональных



способностей, опыта, было включено в трудовой процесс в интересах человека и в интересах государственного органа власти, организации. Для этого необходимо, чтобы в организации сложилась структура важнейших социальных инструментов управления карьерой: система, механизм, процесс управления карьерой персонала государственной службы. Необходима такая система управления карьерой, которая строилась бы на правовых нормах, закрепляющих механизм ответственности субъектов управления за создание благоприятных условий карьерной среды для профессионального и должностного роста персонала, востребованности его профессионального опыта.

Проанализируйте функции отдела подготовки кадров и работы с резервом, отдела государственной службы и контроля и информационно-методического отдела Управления по вопросам кадровой политики Департамента внутренней политики, и попытайтесь определить, существует ли такая система в Департаменте внутренней политики.

### **Тема 19 Государство на рынке государственных и муниципальных услуг**

Вопросы:

1. Сущность государственных и муниципальных услуг.
2. Государственные и муниципальные услуги в свете административной реформы.
3. Субъекты предоставления государственных и муниципальных услуг.

Ситуационная задача:

С помощью любой информационно-поисковой системы (ИПС) найдите в Интернете адрес портала государственных и муниципальных услуг региона. Найдите каталог предоставляемых электронных услуг и ознакомьтесь с ним.

1 Охарактеризуйте доступность государственных (муниципальных) услуг по таким критериям, как: физическая доступность, временная доступность, территориальная доступность, информационная доступность, финансовая доступность.

2 Укажите правильную последовательность «структурированного процесса оказания услуг» по следующим

«блокам»: основание; эффект; состав; условие; конечный результат; промежуточный результат.

## **Тема 20** Процесс предоставления государственных и муниципальных услуг

Вопросы:

1. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг.
2. Стандартизация и регламентация государственных и муниципальных услуг.
3. Качество и эффективность предоставления государственных и муниципальных услуг.

Ситуационная задача:

Заказчик — федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Коломенский государственный историко-архитектурный и природный музей-заповедник» (г. Москва) — разместил извещение о закупке (выполнение работ по реконструкции, реставрации и приспособлению под современное использование объекта). В качестве способа определения подрядчика был выбран открытый конкурс и в КД установлены следующие критерии оценки заявки: 1) «Цена государственного контракта», значимость критерия — 40%; 2) «Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки», значимость критерия — 50%; 3) «Квалификация участников закупки», значимость критерия — 10%.

Вопросы

1. Какими правовыми актами должен руководствоваться заказчик при выборе способа определения закупки и разработке документации о закупке?
2. К какому виду работ относятся работы, являющиеся предметом закупки?
3. Было ли допущено заказчиком нарушение законодательства о контрактной системе?
4. Правильно ли заказчик указал способ определения подрядчика?
5. Правильно ли заказчик установил значимость стоимостных и нестоимостных критериев?

## **Тема 21 Экономика предоставления государственных и муниципальных услуг**

Вопросы:

1. Бюджет как финансовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг.
2. Государственное и муниципальное задание.
3. Финансирование государственных и муниципальных услуг.

Ситуационная задача:

Неотъемлемым условием нормального функционирования рыночной экономики является конструктивное взаимодействие бизнеса и структур государственной власти. Характер этого взаимодействия, методы и конкретные формы могут существенно различаться в зависимости от зрелости и национальных особенностей рыночных отношений. При этом государство никогда не бывает свободным от выполнения своих ответственных функций, связанных с национальными интересами, а бизнес, в свою очередь, всегда остается источником и мотором развития и приращения общественного богатства.

В последнее время во всем мире происходят значительные институциональные изменения в отраслях, которые раньше всегда находились в государственной собственности и государственном управлении: электроэнергетике, автодорожном, железнодорожном, коммунальном хозяйствах, магистральном трубопроводном транспорте, портах, аэропортах. Правительства передают во временное долго- и среднесрочное пользование бизнесу объекты этих отраслей, оставляя за собой право регулирования и контроля за их деятельностью.

С одной стороны, предприятия инфраструктурных отраслей, в первую очередь их сетевые, монопольные сегменты- не могут быть приватизированы в виду стратегической, экономической и социально-политической значимости объектов инфраструктуры. Но с другой стороны, в государственном бюджете нет достаточного объема средств, позволяющих обеспечивать в них простое и расширенное воспроизводство. Для того чтобы разрешить это противоречие, в хозяйственной практике за рубежом, а с недавних пор и в России используется концепция государственно-частного партнерства(ГЧП), представляющая собой институциональный и

организационный альянс между государством и бизнесом в целях реализации национальных и международных, масштабных и локальных, но всегда общественно-значимых проектов в широком спектре сфер деятельности. Как правило, каждый такой альянс является временным, поскольку создается на определенный срок в целях осуществления конкретного проекта и прекращает свое существование после его реализации.

Мировой опыт демонстрирует успешность использования механизма ГЧП прежде всего для создания новой и поддержания существующей инфраструктуры общественного сектора.

Тлеющий мировой финансовый кризис обуславливает устойчивую тенденцию сокращения бюджетных возможностей не только России, но и вообще любого государства в мире на фоне все более прогрессирующих сервисно-инфраструктурных запросов населения и хозяйствующих субъектов.

Низкий уровень качества и недостаточная развитость ЖКХ-инфраструктуры, транспортной, телекоммуникационной и иных инфраструктур являются в настоящее время существенным барьером на пути экономического роста нашей страны.

Российское государство вынуждено оказывать еще большее влияние во многих отраслях экономики, но в условиях сокращения финансовых ресурсов государства его возможности осуществлять долгосрочные проекты существенно снижаются. Это обстоятельство требует поиска и внедрения новых форм сотрудничества между государством и частными хозяйствующими субъектами - механизмов государственно-частного партнерства (испан. - Colaboracion publico-privada или Asociacion publico-privada; англ. - PublicPrivate Partnership; франц. - Partenariat public-privé; нем. - Öffentlich-Private Partnerschaft; итал. - Partenariato Pubblico Privato; дат. - Offentlig-Private Partnerskaber).

Процесс урбанизации России, ведущий к укрупнению мегаполисов, сегодня является реальностью. Доведение до ума сочинской олимпийской спортивной инфраструктуры к 2014 году и казанской универсиады спортивной инфраструктуры к 2013 году, создание/модернизация спортивных инфраструктур под проведение Чемпионатов мира по хоккею 2016 года и по футболу 2018 года в России, прекращение изоляции российских восточных регионов от

остальной части страны и должное экономическое развитие этих регионов, что является залогом сохранения суверенитета и территориальной целостности страны, реализация многих иных масштабных, общенациональных проектов- осуществить всё это сегодня нереально только за счет одних лишь бюджетных ресурсов. Можно сказать, что государство вынуждено привлекать на такие проекты потенциал частного сектора.

Проблематика государственно-частного партнерства является на сегодня одной из самых популярных в России, о ней много говорят на разных уровнях государственной власти.

Это явление постепенно оформляется как самостоятельный институт. В ряде министерств и ведомств созданы специальные советы по вопросам ГЧП. При комитете Государственной Думы по экономической политике и предпринимательству действует экспертный совет по законодательству в этой сфере. Во Внешэкономбанке и Международном фонде технологий и инвестиций имеются центры ГЧП. В структуре Российского союза промышленников и предпринимателей организован комитет по государственно-частному партнерству и инвестиционной политике. Появляется множество юридических и консалтинговых фирм, оказывающих услуги при заключении договоров о таком партнерстве.

Проекты государственно-частного партнерства в его различных формах активно набирают популярность во многих странах в качестве инструмента создания новых объектов инфраструктуры, предоставления инфраструктурных и иных публичных услуг, для организации общественных работ.

При этом государственно-частное партнерство- не новое изобретение сегодняшнего дня или последних 30 лет. Несмотря на то, что этот феномен представляется в последние десятилетия как некое изобретение, настоящая инновация на международном и на национальном уровнях(прежде всего, как инструмент для развития инфраструктуры), в действительности, сотрудничество между публичным и частным секторами для создания, обеспечения и управления инфраструктурой, особенно транспортной, имеет давние традиции во многих странах мира. История проектов государственно-частного партнерства в Бразилии, Испании,

Италии, Мексике, США, Франции, ряде других стран насчитывает несколько столетий.

В России XIX века был известен опыт использования концессии. В 1836 году император Николай I предоставил концессию на строительство железнодорожной ветки из Петербурга в Царское Село Францу Антону фон Герстнеру. Под реализацию указанного проекта государством были бесплатно выделены земельные участки и предоставлены гарантии. Французский автор Ксавье Безансон в 2004 году издал книгу с говорящим за себя названием- «2000 лет истории государственно-частного партнерства для строительства систем и объектов общего пользования». И, надо признать, его аргументы в поддержку своего тезиса, отраженного названием книги, достаточно резонны. Однако до сих пор вопрос о терминологии и сущности механизма ГЧП остается дискуссионным. Многие вопросы, касающиеся сути и форм партнерства между государством и бизнесом, по-разному трактуются представителями различных экономических школ. До сих пор отсутствуют специальные учебные пособия, не читаются курсы лекций по этому предмету в вузах. В результате не совсем понятно, какие именно отношения между государством и бизнесом следует относить к ГЧП, его границы размыты, а суть до конца не ясна.

В самом первом приближении, государственно-частное партнерств- это общее понятие, обозначающее совокупность механизмов привлечения ресурсов, финансовых и организационных возможностей и усилий частного сектора органами публичной власти в публичных интересах (то есть для достижения определенных публичных целей) и охватывающее широкий спектр взаимовыгодных коммерческих и организационных отношений между публичным(государственным, муниципальным) и частным секторами, основанных на совместных усилиях по достижению искомых результатов для публичного сектора услуг(строительство, реновация и эксплуатация объектов инфраструктуры, предоставление услуг, управление). Это понятие часто используется как общий термин для обобщенного обозначения целого ряда соглашений между государственным сектором и частными организациями, но такое использование

указанного понятия не вполне корректно, так как при этом происходит смешивание государственно-частного партнерства как особой формы взаимодействия государства и частного сектора, имеющего соответствующее особое содержание, со всеми другими многообразными формами сотрудничества указанных сторон.

В России актуализируются не только задачи внедрения и развития механизмов государственно-частного партнерства и их правового обеспечения, что уже заявлялось в качестве приоритетных задач руководителями государства, но и задача создания моделей (и методик) фиксации и замера результатов и оценки эффективности государственно-частного партнерства, в частности, оценки эффективности структуры капитала в государственно-частных партнерствах, выработки и внедрения механизмов предупреждения некоторых негативных моментов, с которыми сталкивались зарубежные государства при реализации схем государственно-частного партнерства. В Бюджетном послании Президента Российской Федерации о бюджетной политике в 2011-2013 годах говорилось, что «государство не должно подменять собой частный сектор или выбирать за него перспективные направления развития. Предпочтительной формой поддержки должно стать софинансирование тех или иных проектов либо стимулирование видов деятельности, способствующих модернизации, в рамках государственно-частного партнерства. Необходимо повысить эффективность использования государственных инвестиций. Наряду с задачами, за решение которых полностью отвечает государство, они должны стать катализатором для вложения средств частного сектора в те сферы и проекты, где одновременно с использованием бюджетных средств возможно и целесообразно привлечение внебюджетных ресурсов. При этом стоит более интенсивно использовать механизмы государственно-частного партнерства».

На пресс-конференции по итогам форума АТЭС Президент Российской Федерации В.В. Путин отметил, что «в числе достижений АТЭС в 2012 году - реализация инициатив, обеспечивающих более плотное взаимодействие между правительством и бизнесом, формирование государственно-

частного партнерства по вопросам политики. Мы расширяем инфраструктурные возможности».

Актуальность исследования определяется сегодняшними дискуссиями относительно направлений экономического развития страны, в том числе по проекту государственной программы «Развитие внешнеэкономической деятельности», проекту государственной программы «Управление федеральным имуществом» (на период 2013-2015 годов) и ряду других проектов официальных программных документов.

Обсуждается необходимость принятия федерального закона «О государственно-частном партнерстве», на сайте Минэкономразвития России размещен для обсуждения соответствующий законопроект.

Задание:

1) Проведите анализ рынка государственно-частного партнерства России;

2) Разработайте проект государственно-частного партнерства в сфере инноваций на основе базовых моделей государственно-частного партнерства;

3) Разработайте проект государственно-частного партнерства в сфере инноваций на основе моделей государственно-частного партнерства, применяемых в зарубежных странах.

4) Проанализируйте потенциально возможные риски предложенного Вами проекта государственно-частного партнерства;

5) Разработайте систему мониторинга рисков в проектах государственно-частного партнерства.

## **Тема 22 Электронное правительство и административная реформа**

Вопросы:

1. Предоставление услуг в электронной форме.

2. Деятельность многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Ситуационная задача:

В Вашем органе исполнительной власти внедрена система электронного документооборота. Однако через месяц выясняется,



что резко возрос объем бумаги, используемой для работы с документами. Какими могут быть причины? Что нужно сделать?

### **Тема 23 Теоретические основы электронного правительства**

Вопросы:

1. Возникновение концепции электронного правительства.
2. Модели электронного правительства.
3. Стадии развития электронного правительства.
4. Законодательные основы электронного правительства в

России.

Ситуационная задача:

С помощью Портала государственных услуг Российской Федерации (<http://www.gosuslugi.ru/> ) найдите информацию по электронной услуге «Получение социальных выплат на детей от 3-х до 7-ми лет». Какие документы должен предоставить заявитель для получения услуги? Каким образом заявитель получит результат выполнения запроса в случае успешной его обработки? А в случае отказа? Какие в данной ситуации могут быть причины для отказа в предоставлении услуги? Какие критерии будут учитываться при оценке качества и доступности предоставления услуги в МФЦ?

### **Тема 24 Инструментарий электронного правительства**

Вопросы:

1. Государственный портал как элемент электронного правительства.
2. Методика анализа государственного портала.
3. Электронная подпись.

Ситуационная задача:

С помощью Портала государственных услуг Российской Федерации (<http://www.gosuslugi.ru/> ) найдите информацию по электронной услуге «Получение паспорта гражданина РФ в связи с достижением возраста 14 лет». Какие документы должен предоставить заявитель для получения услуги? Каким образом заявитель получит результат выполнения запроса в случае успешной его обработки? А в случае отказа? Какие в данной ситуации могут быть причины для отказа в предоставлении услуги? Какие критерии будут учитываться при оценке качества и доступности предоставления услуги в МФЦ?

## **Тема 25 Электронная демократия и общественное участие**

Вопросы:

1. Демократия и демократический режим.
2. Качество демократии и общественное участие.
3. Демократия и подотчетность.

Ситуационная задача:

С помощью Портала государственных услуг Российской Федерации (<http://www.gosuslugi.ru/> ) найдите информацию по электронной услуге «Электронное голосование». Какие документы должен предоставить заявитель для получения услуги? Каким образом заявитель получит результат выполнения запроса в случае успешной его обработки? А в случае отказа? Опишите процедуру голосования через портал Государственные услуги?

## **Тема 26 Демократия совместной работы**

Вопросы:

1. Электронное правительство и краудсорсинг.
2. Демократия совместной работы и Wiki-правительство.
3. Доказательная государственная политика.

Ситуационная задача:

С помощью Портала государственных услуг Российской Федерации (<http://www.gosuslugi.ru/> ) найдите информацию по электронной услуге «Получение сертификата о вакцинации». Какие документы должен предоставить заявитель для получения услуги? Каким образом заявитель получит результат выполнения запроса в случае успешной его обработки? Опишите процедуру получения сертификата.

## **Тема 27 Модель открытых государственных данных**

Вопросы:

1. Теоретические основы модели открытых государственных данных.
2. Бенефициары открытых государственных данных.
3. Формирование культуры открытости государственных служащих.

Ситуационная задача:

С помощью Портала государственных услуг Российской Федерации (<http://www.gosuslugi.ru/> ) найдите информацию по электронной услуге «Получение пенсии по инвалидности». Какие

документы должен предоставить заявитель для получения услуги? Каким образом заявитель получит результат выполнения запроса в случае успешной его обработки? А в случае отказа? Какие в данной ситуации могут быть причины для отказа в предоставлении услуги?

### **5 Методические рекомендации по выполнению заданий**

Основными заданиями на практических занятиях при изучении дисциплины «Государственная и муниципальная служба» являются краткие сообщения по рассматриваемым вопросам, рефераты, эссе, ситуационные задачи. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

#### **Требования к рефератам.**

Структура реферата:

- 1) Титульный лист (приложение 1).
- 2) Содержание.
- 3) Введение.
- 4) Основная часть реферата.
- 5) Заключение.
- 6) Список использованной литературы (минимум 10 источников).

#### **Минимальный объем реферата – 20 страниц.**

Во **введении** обосновывается актуальность рассматриваемой темы, определяются цель и задачи реферата. Описываются учебно-методические и информационно-аналитические основания реферата. В конце введения необходимо привести краткое содержание последующих разделов реферата.

**Основная часть реферата** должна включать три раздела раскрывающие суть темы.

В **заключении** даются выводы о достижении поставленных целей и выполнении задач сформулированных во введении.

При выполнении реферата студент должен:

- научиться пользоваться библиографическими каталогами;
- освоить навыки сбора, систематизации и анализа информации;
- овладеть навыками оформления реферата.

#### **Сбор информации**

1. Поиск необходимых источников информации (монографий, журнальных публикаций) осуществляется по алфавитным, предметным и авторским библиографическим каталогам. При

необходимости можно проконсультироваться у сотрудников библиотеки.

2. На каждый источник информации необходимо заполнить отдельную библиографическую карточку. На ее лицевой стороне указывают фамилию(ии) и инициалы автора(ов), полное название книги, статьи, год издания, тома, номера, страниц (от и до). На обратной стороне карточки кратко излагают суть работы.

3. Карточки по мере накоплений систематизируют по разделам. В разделах карточки располагают в алфавитном порядке соответственно фамилиям авторов.

#### Работа с источниками информации

1. При работе с монографией прежде всего ознакомьтесь с ее оглавлением и выберите интересующие Вас разделы.

2. Читайте внимательно, продумывая прочитанное. Наиболее важные данные, мысли кратко конспектируйте.

3. При чтении анализируйте иллюстративный материал (рисунки, схемы, таблицы).

4. При работе с журнальными публикациями обращайтесь внимание на материал, отражающий состояние изучаемой проблемы, конечные результаты и их анализ авторами, выводы.

**Оформление текстовой части реферата осуществляется с учётом следующих требований.**

Текст документа набирается на компьютере в формате .rtf или .doc и печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297).

Шрифт –Times New Roman. Цвет шрифта – чёрный, размер шрифта –14.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа и составлять 1,25 см. Межстрочный интервал полуторный. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое — 30 мм, правое — 15 мм. верхнее и нижнее — 20 мм.

Выравнивание текста – по ширине.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел начинают с новой страницы. Разделы и подразделы реферата

должны иметь заголовки. Заголовки разделов и подразделов реферата следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Заголовок раздела (подраздела) должен быть отделен от основного текста раздела и от текста предыдущего раздела (подраздела) одинарным междустрочным интервалом 8 мм (1 пустая строка основного текста 14 pt).

Нумерация листов реферата осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- все листы реферата нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту;

- номер страницы ставится в нижней части листа без точки (первым листом является титульный лист, который включается в общее количество страниц, но не нумеруется);

- иллюстрации, таблицы и др., расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц реферата (иллюстрации, таблицы и др., выполненные на листах формата А3, учитываются как одна страница);

- приложения должны иметь общую с остальной частью реферата сквозную нумерацию страниц.

Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в **порядке приведения** ссылок в тексте независимо от деления на разделы.

Текст, текст, текст.....

Текст, текст, текст.....

Перечисление оформляется следующим образом: если важно указать последовательность, используются цифровые маркеры (1., 2.,...). Ставится точка и начинается предложение с большой буквы (в конце точка). Например, к двум группам относятся следующие факторы.

1. Вычисление обобщающего индекса развития региона, на основании которого формируются рейтинги регионов.

2. Использование эконометрических моделей и их характеристик для количественной оценки уровня развития.

Если используется перечисление, использовать знак «←» (длинное тире), с маленькой буквы, в конце точка с запятой.

Например:

– комплексная оценка социально-экономического развития регионов;

– качество жизни как комплексный показатель;

– индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП).

В тексте необходимо давать **ссылки на таблицы и рисунки**.

Например: в таблице 1 приведен перечень.... Или так:

Также возможен путь построения методики оценки социально-экономического развития региона, исходя из приоритетных целей и задач развития региона (таблица 1).

Таблица 1 – Сравнительная характеристика целевых ориентиров разработки методики оценки социально-экономического развития региона

Цель разработки и применения методики	Содержание методики	Автор методики
Определение нуждаемости регионов в дополнительном финансировании	В методику включено определенное количество (в зависимости от динамики законодательства)	Постановление Правительства РФ
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Здесь нет пустой строки, текст начинается сразу после таблицы.

Определение комплексного показателя устойчивого социально-экономического развития региона предлагается проводить по формуле 1:

$$I_y = \sqrt[6]{I_{\text{прр}}} \times I_{\text{кр}} \times I_{\text{эр}} \times I_{\text{ир}} \times I_{\text{инфр}} \times I_{\text{ср}}, \quad (1)$$

где  $I_y$  – уровень устойчивого социально-экономического развития региона;

$I_{\text{прр}}$  – природно-ресурсный уровень развития региона;

$I_{\text{кр}}$  – уровень кадрового развития региона;

$I_{\text{эр}}$  – уровень экономического развития региона;

$I_{\text{ир}}$  – уровень инновационного развития региона;

$I_{\text{инфр}}$  – уровень инфраструктурного развития региона;

$I_{\text{ср}}$  – уровень социального развития региона.

Например: на рисунке 1 показано, что.... Или так:

При разработке и в процессе реализации государственной политики регионального развития необходимо учитывать особенности каждой территории, а также рассматривать ее как систему, находящуюся во внешней среде (характеризующейся

значительными турбулентными процессами) (рисунок 1).



Рисунок 1 – Модель функционирования региона во внешней среде

Здесь нет пустой строки, текст начинается сразу после таблицы.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении реферата. По ГОСТ 7.32 нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте независимо от деления на разделы. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, сведения об электронных источниках – ГОСТ 7.82.

1. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (заключена в г. Риме 04.11.1950) // Собрание законодательства РФ. – 2017. – № 2. – ст. 163. (конвенции и международные акты)

2. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: офиц. текст: [принята всенародным голосованием 12.12.1993: с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 21.07.2014 № 11-ФКЗ]. Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».

3. О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов [Электронный ресурс]: федеральный закон от 05.12.2017 № 362-ФЗ (ред. от 03.07.2018). Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». (федеральные законы)

4. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [принят Государственной Думой 17 июля 1998 года: ред. от 03.08.2018]. Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». (кодексы РФ)

5. О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции [Электронный ресурс]: Указ Президента РФ от 15.07.2015 № 364 (ред. от 19.09.2017). Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». (указы)

6. О мерах по обеспечению устойчивого развития экономики [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 02.04.2020 № 409 (ред. от 30.05.2020). Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». (постановления и распоряжения органов власти)

7. Цыпин, И.С. Государственное регулирование экономики: учебник / И.С. Цыпин, В.Р. Веснин. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 296 с. (учебники с двумя и более авторами)

8. Чиркин, В.Е. Государственное управление [Электронный ресурс]: учебник. – М.: Юристъ, 2013. – 320 с. – Режим доступа: [https://uchebniki-besplatno.com/upravlenie\\_827-munitsipalnoe-gosudarstvennoe-upravlenie.html](https://uchebniki-besplatno.com/upravlenie_827-munitsipalnoe-gosudarstvennoe-upravlenie.html) (дата обращения 30.08.2018). (учебники с одним автором; в электронном виде)

9. Агафонова, Н.Н. Гражданское право: учеб. пособие/ Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева; под общ. ред. А.Г. Калпина. – М.: Юрист, 2015. – 542 с. (учебные пособия с двумя и более авторами)

10. Афанасьев, В.В. Методология и методы научного исследования [Электронный ресурс]: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / В.В. Афанасьев, О.В. Грибкова, Л.И. Уколова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 154 с. – Режим доступа: <http://urait.ru/> (дата обращения 30.08.2018). (учебные пособия в электронном виде)

11. Ревякин, С.А. Об эффективности электронных платформ участия граждан в государственном управлении / С.А. Ревякин // Проблемы управления: теория и практика. – 2018. – № 2. – С. 94-113. (научные статьи)

12. Виноградова, Т.А. Гражданская активность и общественное участие [Электронный ресурс]: / Т.А. Виноградова, А.В. Сунгуров // Власть. Общенациональный научно-политический журнал. – 2014. – №1. – Режим доступа: <http://hro-uz.narod> (дата обращения 14.05.2018). (научные статьи в электронном виде)

13. Иванова, М.В. Модели и методы оценки регулирующего воздействия в государственном управлении России и зарубежных



стран: монография / М.В. Иванова. – Изд-во: Санкт-Петербургский государственный экономический университет, 2018. – 95 с. (монографии)

14. Вишняков, И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Электронный ресурс]: дис. канд. экон. наук: 08.00.13: защищена 12.02.02: утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с. – Режим доступа: <https://vak.minobrnauki.gov.ru/> (дата обращения 30.04.2020). (диссертации в электронном виде)

15. Статистический ежегодник Курской области. 2018: Статистический сборник / Ред. колл.: Л.С. Шабанова, Л.В. Афанасьева, Г.В. Бартенева и др. – Курскстат. – Курск, 2018.– 424 с. (статистические сборники, печатные)

16. Регионы России. Социально-экономические показатели. 2018 [Электронный ресурс]: статистический сборник / Ред. колл.: С.Н. Егоренко Н.С. Бугакова, Л.М. Гохберг и др. – М.: Росстат, 2018. – 1162 с. – Режим доступа: [http://gks.ru/statisticheskie\\_sborniki/](http://gks.ru/statisticheskie_sborniki/) (дата обращения 30.04.2020). (статистические сборники в электронном виде)

17. Администрация Курской области [Электронный ресурс]: официальный сайт // Режим доступа: <http://adm.rkursk.ru/> (Дата обращения 30.04.2020). (официальные сайты органов власти)

### **Требования к эссе.**

Эссе (essay, англ. очерк, попытка, проба) представляет собой сжатое изложение какого-либо вопроса, отражающее индивидуальную позицию автора.

Цели эссе:

1. Развитие навыков самостоятельного творческого мышления.

2. Выработка навыков аргументирования, противопоставления при анализе ситуаций.

3. Обучение краткости и последовательности изложения своих мыслей.

Выполнение данного вида работы требует от студентов умения анализировать материал, размышлять на заданные темы и в краткой форме излагать свои мысли. В эссе студент должен

определить свое отношение к рассматриваемой проблеме, дать свое собственное решение поставленной задачи.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В форме эссе может быть представлен анализ подробный разбор предложенной задачи с развернутыми пояснениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему.

Критерии оценки эссе:

- соответствие содержания теме;
- обоснованность, четкость, лаконичность;
- самостоятельность выполнения работы (наличие индивидуальной позиции автора);
- соответствие формальным требованиям.

Возможные варианты вопросов для эссе:

1. Сравнение - Укажите сходство и различие между...
2. Причина и эффект - Каковы главные причины... Каков наиболее вероятный эффект...
3. Оправдание - Объясните, почему вы согласны или не согласны с утверждением...
4. Обобщение - Сформулируйте принципы, которые могут объяснить следующие события...
5. Создание - Что если...?
6. Применение - Опишите ситуацию, которая иллюстрирует принцип...
7. Анализ - Найдите и исправьте ошибки. Обоснуйте свой ответ.
8. Синтез - Предложите доказательство того, что...
9. Оценка - Оцените сильные и слабые стороны...

Общий объем работы составляет от 2 до 5 страниц рукописного текста.

Предлагаемый порядок работы:

1. Найти 3-5 источников по теме эссе (в библиотеках, Internet).
2. Прочитать и обобщить изученный материал.
3. Выбрать наиболее важные с вашей точки зрения моменты и составить набросок эссе (общие положения, цитаты, графики, схемы и др.).

4. Оценить, соответствует ли ваш предварительный вариант теме эссе.

5. Сделать акцент на тех положениях, которые отражают ваш индивидуальный подход (представить «изюминку» работы).

6. Проконсультироваться при необходимости с преподавателем.

7. Оформить работу и сдать ее.

Рекомендации по структуре эссе.

Любая письменная работа, в том числе эссе, содержит минимум три части. Введение, в котором в зависимости от темы раскрывается актуальность работы или кратко перечисляются основные моменты, формулируется цель написания работы. Объем введения для эссе составляет 3-5 предложений.

Основная часть, в которой непосредственно раскрывается заданная тема. Объем определяется в рамках 2-4 страниц. При написании текста эссе следует выражать свои мысли кратко, лаконично, логично. Одно предложение должно содержать не более одного нового блока информации. Желательно, чтобы в одном абзаце обсуждалась или рассматривалась одна тема. Следует избегать длинных предложений, неизвестных слов и понятий. Необходимо обращать внимание на соединительные слова, которые помогают облегчить понимание информации, придают вашей работе слитность и законченность (примерами таких слов могут служить: в дополнение, кроме того, также, помимо этого, более того, другими словами, примером этого, однако, напротив, тем не менее и др.). Использование графического материала, табличных данных, диаграмм должно быть согласовано с преподавателем и отвечать теме эссе. За излишнее количество информации оценка может быть снижена. Цитирование в эссе не запрещается. Объем цитаты не должен превышать двух предложений. Ссылка на первоисточник обязательна.

Заключение, в котором подводится итог проделанной работе. Объем заключения составляет 3-4 предложения и может содержать слова: в заключение, таким образом, следовательно, значит, по этой причине, в результате, как показано выше и др.

Хорошо написанные эссе должны читаться легко и свободно. Авторы хороших письменных работ выражают свои мысли и

знания четко и понятно, что позволяет преподавателям прочитывать их без затруднений. Избегайте вычурных, витиеватых выражений и предложений.

Цель эссе – передать, как вы понимаете концепции предмета, а не показать преподавателю, как длинно вы можете писать или что вы умеете переписывать из первоисточника.

Внимательно читайте тему эссе. Если сомневаетесь в ее понимании, спросите у преподавателя, так как вы можете блестяще ответить на вопрос, который не был поставлен в задании, но оценка будет снижена за отклонение от темы. Обратите внимание на требования к количеству источников, наличию диаграмм и графиков, использованию конкретных терминов и концепций. Ваши выводы должны быть объективны и аналитичны. Старайтесь избегать фраз: «дела компании улучшились...», «данное изменение негативно повлияет на общество...» и т.д. Хорошая письменная работа представляет собой синтез теории, практики и здравого смысла. Она имеет продуманную, четкую структуру.

Прежде чем сдавать эссе на проверку, ответьте на следующие вопросы:

- соответствует ли моя работа теме (отвечает ли она на поставленный вопрос)?
- использованы ли мной концепции курса?..
- соответствует ли оформление моей работы предъявляемым требованиям?

Письменная работа является важным средством закрепления, проверки знаний и выработки навыков аналитического мышления. Обязательно прочитайте комментарии преподавателя. Проконсультируйтесь с ним по допущенным вами ошибкам. Постарайтесь учесть замечания в следующей работе.

### **Рекомендации по решению ситуационных задач**

Решение ситуационной задачи (кейса) представляет собой продукт самостоятельной индивидуальной или групповой работы студентов.

Работа с ситуационной задачей (кейсом) осуществляется поэтапно:

Первый этап – знакомство с текстом ситуационной задачи (кейса), изложенной в нем ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

Третий этап – выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить.

Четвертый этап – генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение «мозгового штурма».

Пятый этап – оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения.

Шестой этап – принятие окончательного решения по ситуационной задаче (кейсу), например, перечня действий или последовательности действий.

Седьмой этап – презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение.

Восьмой этап - подведение итогов в учебной группе под руководством преподавателя.

Рекомендации по осуществлению анализа ситуационной задачи (кейса).

Ознакомление студентов с текстом ситуационной задачи (кейса) и последующий его анализ может осуществляться заранее (за несколько дней до его обсуждения) как самостоятельная работа студентов. Обсуждение небольших ситуационных задач (кейсов) может быть включено в учебный процесс, и студенты могут знакомиться с ними непосредственно на занятиях.

Общая схема работы с ситуационной задачей (кейсом) на этапе анализа может быть представлена следующим образом:

- в первую очередь следует выявить ключевые проблемы ситуационной задачи (кейса) и понять, какие именно из представленных данных важны для решения;

- войти в ситуационный контекст задачи (кейса), определить, кто его главные действующие лица, отобрать информацию необходимую для анализа, понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи.

Максимальная польза из работы над ситуационными задачами (кейсами) будет извлечена в том случае, если студенты при

предварительном знакомстве с ними будут придерживаться систематического подхода к их анализу, основные шаги которого представлены ниже.

1. Выпишите из соответствующих разделов учебной дисциплины ключевые идеи, для того, чтобы освежить в памяти теоретические концепции и подходы, которые Вам предстоит использовать при анализе ситуационной задачи (кейса).

2. Бегло прочтите ситуационную задачу (кейс), чтобы составить о нем общее представление.

3. Внимательно прочтите вопросы к ситуационной задаче (кейсу) и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что Вас просят сделать.

4. Вновь прочтите текст ситуационной задачи (кейса), внимательно фиксируя все факторы или проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам.

5. Продумайте, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые Вам предлагается рассмотреть при работе с ситуационной задачей (кейсом).

Для успешного анализа ситуационных задач (кейсов) следует придерживаться ряда принципов:

- используйте знания, полученные в процессе лекционного курса;
- внимательно читайте ситуационную задачу (кейс) для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами;
- не смешивайте предположения с фактами.

При проведении письменного анализа (ситуационной задачи) кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

Презентация результатов анализа ситуационной задачи (кейса).

Презентация, или представление результатов анализа ситуационной задачи (кейса), выступает очень важным элементом метода.

При этом в case-study используются два вида презентаций: устная (публичная) и письменный отчет-презентация.

Публичная (устная) презентация предполагает представление решений ситуационной задачи (кейса) группе.

Устная презентация требует навыков публичного выступления, умения кратко, но четко и полно изложить информацию, убедительно обосновать предлагаемое решение, корректно отвечать на критику и возражения.

Одним из преимуществ публичной (устной) презентации является ее гибкость. Выступающий может откликаться на изменения окружающей обстановки, адаптировать свой стиль и материал, чувствуя настроение аудитории.

Письменный отчет-презентация требует проявления таких качеств, как умение подготовить текст, точно и аккуратно составить отчет, не допустить ошибки в расчетах и т.д.

Подготовка письменного анализа ситуационной задачи (кейса) аналогична подготовке устного, с той разницей, что письменные отчеты-презентации обычно более структурированы и детализированы. Основное правило письменного анализа ситуационной задачи (кейса) заключается в том, чтобы избегать простого повторения информации из текста, информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения. Письменный отчет – презентация может сдаваться по истечении некоторого времени после устной презентации, что позволяет более тщательно проанализировать всю информацию, полученную в ходе дискуссии.

Структура отчета-презентации по выполнению ситуационной задачи (кейса):

1. Титульный лист.
2. Формулировка ситуационной задачи (кейса).
3. Описание ситуации (кейса).
4. Анализ ситуации, диагностика проблем(ы) и их (ее) формулировка, определение главной проблемы и второстепенных.
5. Ответы на поставленные вопросы к ситуационной задаче (кейсу) или найденные решения.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования (по темам эссе), по результатам докладов (по представленным рефератам).

## **6 Пример выполнения ситуационного задания**

Пример письменного отчета-презентации по выполнению ситуационной задачи (кейса) по дисциплине «Государственная и муниципальная служба».

1. На титульном листе необходимо указать:

Отчет-презентация по выполнению ситуационной задачи (кейса) по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

Выполнил

студент \_\_\_\_\_

(курс, форма обучения, направление подготовки)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

2. Формулировка кейс-задания: «Проанализируйте ситуацию. Определите какие(ую) проблемы(у) необходимо решить в данной ситуации. Какие формы и методы разработки и принятия решений по данной ситуации Вы могли бы порекомендовать главе сельского поселения?».

3. Ситуация:

Главу администрации сельского поселения беспокоит то, что на территории поселения местные жители часто выбрасывают бытовой мусор прямо на улицу, а часть мусора относят или отвозят за околицу. Раньше раз в три дня приезжала машина – мусоровоз, и жители имели возможность в назначенное время вынести бытовые отходы. Средств в бюджете поселения на организованный сбор и вывоз мусора сегодня нет. Постепенно улицы поселения «зарастают» мусором, а за околицей села постепенно разрастается свалка.

4. Анализ ситуации, диагностика проблем(ы) и их (ее) формулировка, определение главной проблемы и второстепенных. Факты:

- отсутствует организованный сбор мусора на территории сельского поселения;

- улицы «зарастают» мусором;



- свалка за околицей;
- жители не проявляют заинтересованности в чистоте улиц своего поселения;
- отсутствие средств в бюджете администрации сельского поселения на организацию вывоза бытовых отходов;
- беспокойство главы администрации сельского поселения;
- прочее.

Перечень возможных проблем, определение главной и второстепенных:

1. Где найти средства на организованный сбор и вывоз мусора?

2. Как поднять сознательность населения, чтобы они не выбрасывали бытовой мусор на улицу?

3. Как убрать свалку за околицей?

4. Как организовать уборку улиц?

5. Как организовать сбор и вывоз мусора с территории сельского поселения? (главная проблема)

6. Какое применение можно найти некоторым видам мусора, например, пластиковым бутылкам?

7. И т.д.

5. Рекомендуемые возможные формы и методы разработки и принятия решений:

1) Глава поселения может разработать и принять решение индивидуально, опираясь на свои знания и опыт или опыт других сельских поселений.

2) Можно использовать групповые методы разработки и принятия решений: активизирующие, такие как «Мозговой штурм», «6-5-3» или эвристические, такие как «метод номинальной группы», «метод ассоциаций», привлекая в группу по разработке решений не только сотрудников администрации сельского поселения, но и местных жителей.

3) Можно предложить для решения некоторых второстепенных проблем (№ 2, № 3, № 4 или № 6) организовать конкурс идей среди школьников и их родителей на базе местной школы.

## 7 Шкала оценивания и критерии оценивания выполненных заданий

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля успеваемости по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Государственная служба в системе власти и государственного управления	1	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Государственная служба: понятия, виды и принципы	1	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Государственный служащий: понятие и классификация	0	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Должности государственной гражданской службы Российской Федерации	0	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Прохождение государственной гражданской службы	0	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Социальный и правовой статус государственного служащего России	0	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Понятие и правовые основы муниципальной службы	0	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Муниципальный служащий и его правовой статус	0	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Нравственные основы государственное и муниципальной службы	0	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Государственная кадровая политика и кадровая доктрина	0	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Кадровая работа и кадровая служба государственного органа	0	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Формирование кадрового состава гражданской службы	0	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Кадровые технологии оценки персонала государственной гражданской службы	0	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе	0	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Управление служебно-деловой карьерой	1	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Кадровое обеспечение муниципальной службы	1	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров государственной и муниципальной службы	1	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Кадровая политика и поведение государственных и муниципальных служащих	1	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Государство на рынке государственных и муниципальных услуг	1	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Процесс предоставления государственных и муниципальных услуг	1	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Экономика предоставления государственных и муниципальных услуг	1	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Электронное правительство и административная реформа	1	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Теоретические основы электронного правительства	1	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Инструментарий электронного правительства	1	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Электронная демократия и общественное участие	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Демократия совместной работы	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Модель открытых государственных данных	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
СРС	9		18	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

### **8 Задания для самостоятельной работы**

Темы рефератов по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»:

1. Реформа и реформирование: общее и особенное.
2. Сущность понятий: реформа, революция, трансформация, реструктуризация (с примерами из истории).
3. Историческое развитие государственного управления реформированием в России.
4. Системы государственного управления реформированием в зарубежных странах: романо-германская правовая семья (правовая система континентального права).
5. Системы государственного управления реформированием в зарубежных странах: англосаксонская правовая семья (правовая система общего права).

6. Системы государственного управления реформированием в зарубежных странах: социалистическая правовая семья (правовая система социалистического права).

7. Системы государственного управления реформированием в зарубежных странах: Мусульманская правовая семья (правовая система мусульманского права).

8. Системы государственного управления реформированием в зарубежных странах: Правовая система индусского права.

9. Государственная служба как вид социальной деятельности.

10. Концептуальные проблемы государственной службы.

11. Государственная служба Италии.

12. Государственная служба Великобритании.

13. Государственная служба Канады.

14. Государственная служба в постсоветских республиках.

15. Государственная служба Китая.

16. Государственная служба Японии.

17. Профессиональное чиновничество в зарубежных странах.

18. Зарубежный опыт реформирования государственного аппарата: проблемы адаптации к российским условиям.

19. Государственная служба РФ: сущность, цели, задачи, функции.

20. Система и структура государственной службы в России.

21. Проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.

22. Принципы кадровой политики как основа создания эффективного государственного аппарата.

23. «Электронное правительство» как технология работы государственной службы.

24. Критерии эффективности государственного управления и государственной службы.

25. Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе.

26. «Электронная Казань» как технология работы муниципальной службы.

27. Реформирование как вид государственной управленческой деятельности.

28. Правовая природа и содержательная направленность административно-правового управления реформированием.

29. Функции, методы и управленческие решения в административно-правовом управлении реформированием.

Темы эссе по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»:

1. Правовые основы государственной (муниципальной) службы РФ.
2. Правовые основы государственной (муниципальной) службы субъекта РФ (на примере Республики Башкортостан).
3. История развития законодательства о государственной и муниципальной службе РФ.
4. Сущность реформирования государственной службы РФ.
5. Система государственной службы РФ: элементы и принципы.
6. Государственные должности государственной службы.
7. Классификация должностей государственной (муниципальной) службы.
8. Понятие и статус государственных (муниципальных) служащих.
9. Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных (муниципальных) служащих.
10. Поступление на государственную (муниципальную) службу и способы замещения должностей.
11. Прохождение и прекращение государственной (муниципальной) службы.
12. Система государственной гражданской службы РФ.
13. Система военной службы РФ.
14. Система правоохранительной службы РФ.
15. Государственная гражданская служба в субъекте РФ (на примере Республики Башкортостан).
16. Муниципальная служба в субъекте РФ (на примере Республики Башкортостан).
17. Структура государственной (муниципальной) службы субъекта РФ (на примере Республики Башкортостан).
18. Зарубежный опыт организации государственной (муниципальной) службы (на примере одной из высокоразвитых стран).

19. Реформы государственной службы за рубежом (на примере одной из высокоразвитых стран).
20. Зарубежный опыт организации кадровой политики на государственной службе (на примере одной из высокоразвитых стран).
21. Типология государственных должностей: сущность и содержание.
22. Особенности государственной службы в федеральной законодательной ветви власти.
23. Особенности государственной службы в федеральной исполнительной ветви власти.
24. Особенности государственной службы в федеральной судебной ветви власти.
25. Управление государственной (муниципальной) службой.
26. Оплата труда и гарантии государственных гражданских (муниципальных) служащих.
27. Пенсионное обеспечение и социальное страхование государственных (муниципальных) служащих.
28. Поощрения и награждения государственных (муниципальных) служащих.
29. Ответственность государственных (муниципальных) служащих: сущность и виды.
30. Понятие и сущность кадровой политики на государственной (муниципальной) службе.
31. Кадровый потенциал на государственной (муниципальной) службе.
32. Служебная карьера на государственной (муниципальной) службе.
33. Кадровый резерв государственной (муниципальной) службы.
34. Культура и дисциплина государственного (муниципального) служащего.
35. Этические аспекты государственной (муниципальной) службы.
36. Деловая репутация государственного (муниципального) служащего.

37. Организация государственной (муниципальной) службы (на примере конкретного органа).
38. Аттестация государственного (муниципального) служащего.
39. Государственная служба в органах прокуратуры.
40. Государственная служба в таможенных органах.
41. Государственная служба в органах управления сельским хозяйством и АПК.
42. Эффективность работы государственного (муниципального) служащего.
43. Гарантии защиты законных прав и интересов государственного (муниципального) служащего.
44. Разрешение конфликтных ситуаций с участием государственного (муниципального) служащего.
45. Развитие человеческого капитала государственной (муниципальной) службы.
46. Система непрерывного образования государственных (муниципальных) служащих.
47. Противодействие коррупции на государственной (муниципальной) службе.
48. Конфликт интересов и его урегулирование на государственной (муниципальной) службе.

### **9 Задания в тестовой форме**

1. Год принятия ФЗ «О системе государственной службы РФ»

№ 58- ФЗ:

- а) 1995г.;
- б) 2000г.;
- в) 2003г.;
- г) 2007г.

2. Год принятия ФЗ «О государственной гражданской службе

РФ» № 79- ФЗ:

- а) 1995 г.;
- б) 1998 г.;
- в) 2002 г.;
- г) 2004 г.

3. Система государственной службы включает в себя следующие виды:



- а) гражданская, армии, правопорядка;
- б) гражданская, военная, иных видов;
- в) федеральная, субъектов РФ, муниципальная;
- г) законодательная, исполнительная, судебная.

4. Государственная гражданская служба РФ подразделяется на:

- а) федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъектов РФ;
- б) федеральную государственную гражданскую службу, государственную гражданскую службу субъектов РФ и муниципальную службу;
- в) государственную гражданскую службу субъектов РФ и муниципальную службу.

5. Должности государственной службы классифицируются на:

- а) должности федеральной государственной гражданской службы и должности государственной гражданской службы субъекта РФ;
- б) воинские должности;
- в) должности федеральной государственной службы иных видов;
- г) все вышеперечисленное верно.

6. Реестр должностей федеральной государственной службы образуют:

- а) перечни должностей федеральной государственной гражданской службы;
- б) перечни типовых воинских должностей;
- в) перечни типовых должностей правоохранительной службы;
- г) перечни типовых должностей федеральной государственной службы иных видов.

7. Реестр должностей федеральной государственной службы утверждается:

- а) Конституцией РФ;
- б) федеральным законом;
- в) Указом Президента РФ;
- г) Постановлением Правительства РФ.

8. К принципам государственной службы относится:

- а) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

б) равный доступ граждан к государственной службе;  
в) принадлежность к политической партии;  
г) профессионализм и компетентность государственных служащих.

9. Какой вид кадрового резерва не предусмотрен ФЗ «О системе государственной службы РФ» № 58-ФЗ?

- а) федеральный;
- б) в федеральном государственном органе;
- в) субъекта РФ;
- г) в государственном органе субъекта РФ;
- д) муниципальный.

10. В каком порядке в РФ устанавливается соотношение классов чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий госслужащих?

- а) в соответствии с постановлением Правительства РФ;
- б) устанавливается указом Президента РФ;
- в) устанавливается федеральным законом;
- г) устанавливается Конституцией РФ.

11. 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.

12. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

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

- в) федеральная, субъектов РФ и муниципальная;
- г) законодательная, исполнительная и судебная.

13. 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.

14. 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.

15. Регулирование отношений, связанных с государственной службой осуществляется:

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

16. В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» государственный гражданский служащий:

- а) имеет право заниматься любой оплачиваемой деятельностью;
- б) имеет право заниматься научной преподавательской и иной творческой деятельностью;
- в) не имеет права заниматься никакой другой оплачиваемой деятельностью, кроме основной;
- г) имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

17. Дайте легальное законодательное определение понятия «государственный служащий». Это:

- а) апатрид, проживающий на территории РФ;
- б) гражданин РФ, исполняющий в порядке, установленном Федеральным законом, обязанности по государственной должности государственной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств федерального бюджета, средств бюджета соответствующего субъекта РФ;
- в) лицо, работающее в государственном органе и органе местного самоуправления;
- г) лицо, регулярно исполняющее за определенное вознаграждение обязанности в сфере умственного или физического труда не связанного с производством.

18. Дайте легальное законодательное определение понятия «государственная должность РФ». Это:

- а) должность, устанавливаемая Конституцией РФ федеральными конституционными законами для непосредственного исполнения полномочий государственных органов;
- б) должность, устанавливаемая Конституцией РФ федеральными конституционными законами, а также иными федеральными нормативными правовыми актами для непосредственного исполнения полномочий государственных органов;
- в) должность, устанавливаемая Конституцией РФ и федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий государственных органов;
- г) должность, устанавливаемая Конституцией РФ федеральными законами, конституциями и уставами субъектов РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов.

19. Государственный служащий имеет право:

- а) на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- б) на использование служебного положения в личных целях;

в) на продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы уровня квалификации;

г) на получение подарков от третьих лиц;

д) на проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений порочащих его честь и достоинство.

20. Государственный служащий обязан:

а) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

б) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

в) исполнять свои должностные обязанности в любых условиях и при отсутствии каких-либо компенсаций за тяжелые условия службы;

г) соблюдать установленные в государственном органе правила внутреннего служебного распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией;

д) замещать государственную должность категории «А» в период отсутствия соответствующего лица занимающего данную должность.

21. В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» нормы трудового права на государственных гражданских служащих:

а) применяются с особенностями, установленными Федеральным законом «О государственной гражданской службе РФ»;

б) не применяются;

в) применяются в части, не урегулированной Федеральным законом «О государственной гражданской службе РФ».

22. Дайте легальное законодательное определение понятия «государственная должность». Это:

а) должность в федеральных органах государственной власти органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления;

б) должность в исполнительных органах государственной власти;

в) должность в исполнительных и законодательных органах государственной власти;

г) должность в федеральных органах государственной власти и органах государственной власти субъектов РФ.

23. В соответствии с федеральным законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации гражданскому служащему запрещено заниматься иной оплачиваемой деятельностью без письменного разрешения представителя нанимателя:

а) во всех случаях;

б) в случае занятия деятельностью финансируемой за счет средств иностранных государств;

в) если это повлечет конфликт интересов.

24. Государственный служащий обязан:

а) сообщать обо всех подозрительных фактах своей частной жизни;

б) обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдение Конституции РФ реализацию федеральных законов и законов субъектов РФ;

в) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну;

г) заниматься педагогической деятельностью;

д) быть членом какой-либо политической партии.

25. Государственный служащий не вправе:

а) покидать пределы РФ без письменного разрешения Президента РФ;

б) быть депутатом законодательного представительного органа РФ, законодательных представительных органов субъектов РФ, органов местного самоуправления;

в) участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности государственной службы;

г) обращаться в судебные органы для защиты своей чести и достоинства;

д) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он состоит на

государственной службе, либо который непосредственно подчинен или непосредственно подконтролен ему.

26. Как называются отношения, возникающие у государственных служащих в связи с исполнением ими полномочий в пределах замещаемых государственных должностей?

- а) государственно-управленческие;
- б) государственно-служебные;
- в) административные.

27. Кто является основным субъектом государственной службы?

- а) граждане;
- б) должностные лица;
- в) государственные органы.

28. Совпадают ли, права у государственных гражданских служащих с другими гражданами?

- а) совпадают;
- б) не совпадают;
- в.)совпадают, с установлением ограничений.

29. Что является предметом государственной службы?

- а) общественные отношения по прохождению государственной службы;
- б) общественные отношения в сфере кадровой политики;
- в) общественные отношения в сфере экономической политики;
- г) а и б; д) а и в.

30. Какой метод правового регулирования преобладает в предмете государственная служба?

- а) императивный;
- б) диспозитивный;
- в) более императивный, чем диспозитивный;
- г) более диспозитивный чем императивный.

31. Могут ли в федеральном государственном органе предусматриваться должности, не являющиеся должностями государственной службы?

- а) да, могут;
- б) могут только в том случае, если реестр таких должностей установлен указом Президента РФ;

в) могут, если государственные служащие на таких должностях имеют доступ к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ;

г) нет, не могут.

32. Какая из перечисленных категорий должностей гражданской службы не предусмотрена законом РФ «О государственной гражданской службе»?

а) руководители;

б) помощники (советники);

в) специалисты;

г) обеспечивающие специалисты;

д) предусмотрены все перечисленные категории.

33. Должности гражданской службы подразделяются на:

а) 3 группы;

б) 4 группы;

в) 5 групп;

г) 6 групп.

34. На какие группы подразделяются должности категории «руководители»?

а) высшую, главную, ведущую;

б) главную, ведущую, старшую;

в) ведущую, старшую, младшую;

г) должности этой категории на группы не подразделяются.

35. На какие группы подразделяются должности категории «специалисты»?

а) высшую, главную, ведущую, старшую;

б) главную, ведущую, старшую, младшую;

в) ведущую, старшую, младшую;

г) должности этой категории на группы не подразделяются.

36. На какие группы подразделяются должности категории «обеспечивающие специалисты»?

а) высшую, главную, ведущую, старшую;

б) главную, ведущую, старшую, младшую;

в) ведущую, старшую, младшую;

г) должности этой категории на группы не подразделяются.

37. Какой наивысший чин может быть присвоен в РФ государственному служащему гражданской службы?



- а) Действительный референт;
- б) Действительный советник;
- в) Действительный статский советник;
- г) Действительный тайный советник.

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

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

39. Какой вид кадрового резерва не предусмотрен ФЗ «О системе государственной службы РФ» № 58-ФЗ?

- а) федеральный;
- б) в федеральном государственном органе;
- в) субъекта РФ;
- г) в государственном органе субъекта РФ;
- д) муниципальный.

40. В каком порядке в РФ устанавливается соотношение классов чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий госслужащих?

- а) в соответствии с постановлением Правительства РФ;
- б) устанавливается указом Президента РФ;
- в) устанавливается федеральным законом;
- г) устанавливается Конституцией РФ.

41. 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.

42. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

- а) гражданская, военная;
- б) гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка;
- в) федеральная, субъектов РФ и муниципальная;
- г) законодательная, исполнительная и судебная.

43. 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.

44. 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.

45. Регулирование отношений, связанных с государственной службой осуществляется:

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

46. В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» государственный гражданский служащий:

- а) имеет право заниматься любой оплачиваемой деятельностью;

б) имеет право заниматься научной преподавательской и иной творческой деятельностью;

в) не имеет права заниматься никакой другой оплачиваемой деятельностью, кроме основной;

г) имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

47. Дайте легальное законодательное определение понятия «государственный служащий». Это:

а) апатрид, проживающий на территории РФ;

б) гражданин РФ, исполняющий в порядке, установленном Федеральным законом, обязанности по государственной должности государственной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств федерального бюджета, средств бюджета соответствующего субъекта РФ;

в) лицо, работающее в государственном органе и органе местного самоуправления;

г) лицо, регулярно исполняющее за определенное вознаграждение обязанности в сфере умственного или физического труда не связанного с производством.

48. Дайте легальное законодательное определение понятия «государственная должность РФ». Это:

а) должность, устанавливаемая Конституцией РФ федеральными конституционными законами для непосредственного исполнения полномочий государственных органов;

б) должность, устанавливаемая Конституцией РФ федеральными конституционными законами, а также иными федеральными нормативными правовыми актами для непосредственного исполнения полномочий государственных органов;

в) должность, устанавливаемая Конституцией РФ и федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий государственных органов;

г) должность, устанавливаемая Конституцией РФ федеральными законами, конституциями и уставами субъектов РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов.

49. Государственный служащий имеет право:

- а) на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- б) на использование служебного положения в личных целях;
- в) на продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы уровня квалификации;
- г) на получение подарков от третьих лиц;
- д) на проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений порочащих его честь и достоинство.

50. Государственный служащий обязан:

- а) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
- б) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
- в) исполнять свои должностные обязанности в любых условиях и при отсутствии каких-либо компенсаций за тяжелые условия службы;
- г) соблюдать установленные в государственном органе правила внутреннего служебного распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией;
- д) замещать государственную должность категории «А» в период отсутствия соответствующего лица занимающего данную должность.

51. В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» нормы трудового права на государственных гражданских служащих:

- а) применяются с особенностями, установленными Федеральным законом «О государственной гражданской службе РФ»;
- б) не применяются;
- в) применяются в части, не урегулированной Федеральным законом «О государственной гражданской службе РФ».

52. Дайте легальное законодательное определение понятия «государственная должность». Это:

- а) должность в федеральных органах государственной власти органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления;
- б) должность в исполнительных органах государственной власти;

в) должность в исполнительных и законодательных органах государственной власти;

г) должность в федеральных органах государственной власти и органах государственной власти субъектов РФ.

53. В соответствии с федеральным законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации гражданскому служащему запрещено заниматься иной оплачиваемой деятельностью без письменного разрешения представителя нанимателя:

а) во всех случаях;

б) в случае занятия деятельностью финансируемой за счет средств иностранных государств;

в) если это повлечет конфликт интересов.

54. Государственный служащий обязан:

а) сообщать обо всех подозрительных фактах своей частной жизни;

б) обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдение Конституции РФ реализацию федеральных законов и законов субъектов РФ;

в) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну;

г) заниматься педагогической деятельностью;

д) быть членом какой-либо политической партии.

55. Государственный служащий не вправе:

а) покидать пределы РФ без письменного разрешения Президента РФ;

б) быть депутатом законодательного представительного органа РФ, законодательных представительных органов субъектов РФ, органов местного самоуправления;

в) участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности государственной службы;

г) обращаться в судебные органы для защиты своей чести и достоинства;

д) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он состоит на государственной службе, либо который непосредственно подчинен или непосредственно подконтролен ему.

56. Государственный гражданский служащий имеет право на:

- а) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы;
- б) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- в) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- г) все ответы верны.

57. Государственный гражданский служащий не вправе:

- а) заниматься оплачиваемой научной деятельностью;
- б) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
- в) заниматься оплачиваемой преподавательской деятельностью.

58. Имеют ли право государственные гражданские служащие быть членами профессионального союза?

- а) нет, не имеют;
- б) не имеют, если такой запрет оформлен распоряжением представителя нанимателя;
- в) да, имеют;
- г) имеют, если их стаж государственной службы превышает срок, установленный Правительством РФ.

59. Государственный гражданский служащий обязан:

- а) соблюдать Конституцию РФ, ФКЗ, ФЗ, иные нормативные правовые акты РФ, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ и обеспечивать их исполнение;
- б) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- в) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- г) все ответы верны.

60. Обязаны ли государственные гражданские служащие сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов?

- а) да, обязаны;
- б) обязаны, если имеется соответствующее распоряжение представителя нанимателя.
- в) нет, не обязаны.
- г) не обязаны, если потенциальный личный доход государственного служащего не превышает пределов, установленных представителем нанимателя.

61. Государственный гражданский служащий имеет право на:

- а) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы;

- б) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- в) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

- г) все ответы верны.

62. Государственный гражданский служащий не вправе:

- а) заниматься оплачиваемой научной деятельностью;

- б) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ;

- в) заниматься оплачиваемой преподавательской деятельностью.

63. Имеют ли право государственные гражданские служащие быть членами профессионального союза?

- а) нет, не имеют;

- б) не имеют, если такой запрет оформлен распоряжением представителя нанимателя;

- в) да, имеют;

- г) имеют, если их стаж государственной службы превышает срок, установленный Правительством РФ.

64. Государственный гражданский служащий обязан:

- а) соблюдать Конституцию РФ, ФКЗ, ФЗ, иные нормативные правовые акты РФ, конституции (уставы), законы и иные

нормативные правовые акты субъектов РФ и обеспечивать их исполнение;

б) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

в) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

г) все ответы верны.

65. Обязаны ли государственные гражданские служащие сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов?

а) да, обязаны;

б) обязаны, если имеется соответствующее распоряжение представителя нанимателя.

в) нет, не обязаны.

г) не обязаны, если потенциальный личный доход государственного служащего не превышает пределов, установленных представителем нанимателя.

66. В обязанности гражданского служащего не входит:

а) проходить в обязательном порядке медицинское обследование более одного раза в год;

б) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

в) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

г) представлять в установленном порядке сведения о себе и членах своей семьи.

67. Запрещается ли государственным служащим, состоящим на гражданской службе, приобретать ценные бумаги, по которым может быть получен доход?

а) да, запрещается;

б) запрещается приобретать без согласования с представителем нанимателя;

в) запрещается в случаях, установленных федеральным законом;

г) нет, не запрещается.



68. Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

а) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

б) выхода из гражданства РФ или приобретения гражданства другого государства;

в) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором РФ;

г) все ответы верны.

69. Какие дисциплинарные взыскания могут быть применены к государственному гражданскому служащему за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей:

а) замечание;

б) выговор;

в) предупреждение о неполном должностном соответствии;

г) увольнение со службы;

д) все вышеперечисленное.

70. Сколько дисциплинарных взысканий может быть применено к государственному гражданскому служащему за каждый проступок:

а) одно;

б) две;

в) три;

г) четыре.

71. Дисциплинарное взыскание к государственному гражданскому служащему может быть применено:

а) не позднее 3 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка;

б) не позднее 6 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка;

в) не позднее 8 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка;

г) не позднее 1 года со дня совершения дисциплинарного проступка.

72. За совершение правонарушения, предусмотренного статьей 285 УК РФ (злоупотребление должностными полномочиями) для государственного гражданского служащего наступает:

- а) уголовная ответственность;
- б) административная ответственность;
- в) дисциплинарная ответственность.

73. 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.

74. 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.

75. Регулирование отношений, связанных с государственной службой осуществляется:

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

76. какой группы должностей муниципальной службы не существует?

- а) младшей;
- б) старшей;

- в) средней;
- г) главной.

77. муниципальный служащий – это...

а) гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта российской федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;

б) гражданин, наделенный исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

в) лицо, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;

г) гражданин, входящий в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах (за исключением представительного органа муниципального образования).

78. С какой целью проводится аттестация муниципальных служащих?

а) с целью проверки соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;

б) с целью определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы.

в) с целью урегулирования оплаты труда муниципальных служащих.

г) с целью присвоения квалификационных разрядов муниципальным служащим.

79. должность муниципальной службы – это...

а) наделенная исполнительно-распорядительными полномочиями должность по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

б) должность представительного органа муниципального образования, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения;

в) должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность;

г) должность в органе местного самоуправления, наделенная представительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности данного органа муниципального образования.

80. какой группы должностей муниципальной службы не существует?

- а) младшей;
- б) старшей;
- в) средней;
- г) главной.

81. муниципальный служащий – это...

а) гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;

б) гражданин, наделенный исполнительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

в) лицо, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;

г) гражданин, входящий в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах (за

исключением представительного органа муниципального образования).

82. какой предельный возраст установлен для замещения должности муниципальной службы?

- а) 65 лет;
- б) 60 лет;
- в) 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин
- г) предельный возраст не установлен.

83. в какой срок муниципальный служащий ежегодно обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?

- а) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;
- б) не позднее 30 марта года, следующего за отчетным;
- в) не позднее 01 марта года, следующего за отчетным;
- г) не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным.

84. какая категория муниципальных служащих подлежит аттестации?

- а) муниципальные служащие, достигшие возраста 60 лет;
- б) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта);
- в) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- г) замещающие должности муниципальной службы более одного года.

85. на что муниципальный служащий не имеет право?

- а) замещать должность муниципальной службы в случае избрания или назначения на муниципальную должность;
- б) на защиту своих персональных данных;
- в) на пенсионное обеспечение;
- г) на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

86. основной отпуск муниципальных служащих составляет:

- а) 30 календарных дней;
- б) 28 календарных дней;
- в) 35 календарных дней;
- г) 40 календарных дней.

87. классные чины муниципальных служащих указывают на...

а) соответствие муниципальных служащих занимаемой должности;

б) на необходимость присвоения квалификационного разряда муниципальным служащим;

в) на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;

г) на правовой статус муниципального служащего.

88. должностное лицо местного самоуправления – это...

а) выборное либо заключившее контракт (трудовой договор) лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

б) избираемое на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных выборах либо представительным органом муниципального образования из своего состава;

в) лицо представительного органа поселения, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения;

г) лицо, входящее в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах (за исключением представительного органа муниципального образования);

88. установленный законом срок для рассмотрения письменных обращений граждан в органы местного самоуправления или к должностному лицу составляет:

а) 15 дней;

б) 20 дней;

в) 30 дней;

г) 45 дней.

89. структура администрации муниципального образования утверждается правовым актом:

а) главы администрации муниципального образования;

б) главы муниципального образования;

в) представительного органа муниципального образования;

г) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.

90. депутат – это...

а) - выборное лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

б) член представительного органа поселения, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения;

в) должностное лицо местного самоуправления, избираемое на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных выборах либо представительным органом муниципального образования из своего состава;

г) лицо, входящее в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах.

91. функциональное разделение власти в рф включает ее разделение на:

а) федеральную и региональную;

б) местное самоуправление и государственную власть;

в) исполнительную и законодательную.

92. К какому механизму реализации государственной кадровой политики Вы отнесете РАГС при Президенте РФ в первую очередь?

а) механизм нормативно-правового обеспечения;

б) механизм организационного обеспечения;

в) механизм учебно-методического обеспечения.

93. Особенность государственной кадровой политики в народном хозяйстве в рыночных условиях:

а) жесткое планирование подготовки кадров и кадровой работы;

б) индикативное планирование кадровых процессов;

в) определяется исключительно Президентской программой подготовки кадров для народного хозяйства РФ.

94. Наличие знаний, умений или опыта субъекта управления, эффективность его деятельности характеризуют:

а) компетенцию субъекта управления;

б) компетентность субъекта управления;

в) морально-этические качества управленца.

95. Какому методу определения состава правящей элиты соответствует характеристика как «лиц, принимающих конкретные государственные управленческие решения»?

- а) статусный метод;
- б) репутационный метод;
- в) метод практической эффективности.

96. В случае перехода муниципального служащего на государственную службу выслуга лет:

- а) не засчитывается;
- б) засчитывается частично;
- в) засчитывается полностью.

97. Как часто проводится аттестация муниципального служащего:

- а) один раз в пять лет;
- б) один раз в три года;
- в) один раз в два года;
- г) каждый год;
- д) не проводится вообще.

98. Аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- а) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- б) соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии применения мер дисциплинарной ответственности;
- в) соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии увольнения со службы.

99. Должны ли в обязательном порядке независимые эксперты принимать участие в аттестации муниципального служащего:

- а) да;
- б) нет.

100. Аттестации подлежат следующие муниципальные служащие:

- а) замещающие должности муниципальной службы более двух лет;
- б) достигшие возраста 60 лет;



в) беременные женщины;  
 г) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

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

### **Основная учебная литература**

1. Вобленко, С. В. Государственные и муниципальные услуги : учебное пособие : [16+] / С. В. Вобленко, Н. А. Вобленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 217 с. : табл., ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600486> (дата обращения: 26.08.2021). – ISBN 978-5-4499-1623-5.

2. Гокова, О. В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : [16+] / О. В. Гокова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2018. – 140 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8.

### **Дополнительная учебная литература**

3. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления : в 2 томах : [16+] / И. Н. Барциц ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2019. – Том 2. – 545 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577831> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7749-1396-1. – ISBN 978-5-7749-1398-2

4. Добролюбова, Е. И. Мониторинг и оценка результативности и эффективности цифровизации государственного управления / Е. И. Добролюбова, В. Н. Южаков ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2020. – 154 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612480> (дата обращения: 26.08.2021). – ISBN 978-5-85006-227-9.

5. Кузякин, Ю. П. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебник : [16+] / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 262 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572445> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0696-0. – Текст : электронный.

6. Матвеева, Н. С. Государственный (муниципальный) заказчик в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг : учебное пособие : [16+] / Н. С. Матвеева, Н. Ю. Псарева ; Академия труда и социальных отношений. – Москва : АТиСО, 2019. – 407 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611341> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр.: с. 282-296. – ISBN 978-5-93441-698-1.

7. Харченко, К. В. Проектное управление в государственных и муниципальных органах и учреждениях : учебное пособие : [16+] / К. В. Харченко ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2018. – 167 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577845> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7749-1318-3.

### **Перечень методических указаний**

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

2. Государственная и муниципальная служба: методические указания для самостоятельной работы студентов / Юго-Зап. Гос. ун-т; сост.: О.В. Михайлова. – Курск, 2017. – 36с.

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

Журналы в библиотеке университета:

Журналы в библиотеке университета:

Государственная власть и местное самоуправление

Вопросы экономики

Экономист

**11 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникативной сети Internet, необходимых для освоения дисциплины**

1. <http://lib.swsu.ru> – Электронная библиотека ЮЗГУ.
2. <http://biblioclub.ru> – Электронно – библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».
3. <http://elibrary.ru> - научная электронная библиотека «Elibrary»
4. <http://www.gks.ru>- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.

Приложение А  
**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**«Юго-Западный государственный университет»**

Факультет государственного управления и международных отношений  
(полное название факультета)

Кафедра международных отношений и государственного управления

(полное название кафедры)

Направление подготовки (специальность) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(шифр и название направления подготовки и специальности)

**РЕФЕРАТ**

**по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»**

На тему: « \_\_\_\_\_ »

студента \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса, группы

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

Преподаватель:

Оценка

\_\_\_\_\_ подпись, дата

**Приложение Б**  
**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. Общенаучные подходы к государственной службе - 18 баллов.
5. Сущность государственной службы - 18 баллов.
6. Виды государственной службы: гражданская, правоохранительная, военная - 18 баллов.
7. Цели и функции государственной службы - 18 баллов.
8. Принципы государственной службы - 18 баллов.
9. Взаимосвязь гражданской службы со службой иных видов и муниципальной службы - 18 баллов.
10. Государственный служащий: понятие, признаки - 18 баллов.
11. Классификация государственных служащих Российской Федерации - 18 баллов.
12. Должности государственной службы: понятие, признаки - 18 баллов.
13. Классификация должностей государственной гражданской службы РФ - 18 баллов.
14. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы - 18 баллов.
15. Теоретические основы прохождения государственной службы - 18 баллов.
16. Основные типы процесса прохождения государственной службы - 18 баллов.
17. Правовые и организационные основы прохождения государственной службы РФ - 18 баллов.
18. Статус государственного служащего: понятие и классификация - 18 баллов.
19. Сущность и признаки классификации социального статуса государственного служащего - 18 баллов.
20. Правовой статус государственного гражданского служащего РФ - 18 баллов.

21. Понятие муниципальной службы - 18 баллов.
22. Признаки муниципальной службы - 18 баллов.
23. Принципы муниципальной службы - 18 баллов.
24. Понятие муниципальной должности - 18 баллов.
25. Виды муниципальных должностей - 18 баллов.
26. Понятие и вид муниципального служащего - 18 баллов.
27. Основные признаки муниципального служащего - 18 баллов.
28. Классификация муниципальных служащих - 18 баллов.
29. Административно-правовой статус муниципального служащего - 18 баллов.
30. Должностные обязанности муниципального служащего - 18 баллов.
31. Служебные права и обязанности - 18 баллов.
32. Прохождение муниципальной службы - 18 баллов.
33. Коррупция в органах государственной власти - 18 баллов.
34. Нравственные принципы служебной деятельности государственных служащих - 18 баллов.
35. Требования к служебному поведению гражданских служащих - 18 баллов.
36. Урегулирование конфликта интересов - 18 баллов.
37. Принципы служения государству и обществу - 18 баллов.
38. Нравственные проблемы - 18 баллов.
39. Сущность и структура государственной кадровой политики - 18 баллов.
40. Кадровая доктрина - 18 баллов.
41. Приоритетные направления и проблемы государственной кадровой политики современной России - 18 баллов.
42. Правовые основы и субъектно-объектная база государственной кадровой политики - 18 баллов.
43. Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики - 18 баллов.
44. Государственная кадровая политика в системе государственной службы - 18 баллов.
45. Кадровая работа в государственном органе: сущность и содержание - 18 баллов.
46. Кадровая служба государственного органа - 18 баллов.

47. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы - 18 баллов.
48. Теоретические и организационные основы отбора персонала - 18 баллов.
49. Способы замещения государственных должностей - 18 баллов.
50. Теоретические основы и методика оценки персонала государственной службы - 18 баллов.
51. Конкурс и испытание при поступлении на гражданскую службу - 18 баллов.
52. Аттестация и квалификационный экзамен на гражданской службе - 18 баллов.
53. Концептуальные, правовые и организационные основы формирования кадрового резерва - 18 баллов.
54. Порядок формирования и подготовка кадрового резерва - 18 баллов.
55. Особенности формирования резерва управленческих кадров - 18 баллов.
56. Служебно-деловая карьера: сущность, классификация, этапы - 18 баллов.
57. Стратегия, тактика и технология управления служебно-деловой карьерой - 18 баллов.
58. Факторы служебного роста - 18 баллов.
59. Кадровая политика и кадровая работа в системе муниципальной службы - 18 баллов.
60. Основы формирования кадрового состава муниципальной службы - 18 баллов.
61. Основы формирования кадрового состава муниципальной службы - 18 баллов.
62. Профессиональная подготовка государственных и муниципальных служащих - 18 баллов.
63. Переподготовка государственных и муниципальных служащих - 18 баллов.
64. Повышение квалификации государственных и муниципальных служащих - 18 баллов.
65. Стажировка государственных и муниципальных служащих - 18 баллов.

66. Служебная дисциплина на государственной службе и ответственность государственных служащих - 18 баллов.
67. Требования к служебному поведению гражданского служащего - 18 баллов.
68. Сущность государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
69. Государственные и муниципальные услуги в свете административной реформы - 18 баллов.
70. Субъекты предоставления государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
71. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
72. Стандартизация и регламентация государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
73. Качество и эффективность предоставления государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
74. Бюджет как финансовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
75. Государственное и муниципальное задание - 18 баллов.
76. Финансирование государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
77. Предоставление услуг в электронной форме - 18 баллов.
78. Деятельность многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
79. Возникновение концепции электронного правительства - 18 баллов.
80. Модели электронного правительства - 18 баллов.
81. Стадии развития электронного правительства - 18 баллов.
82. Законодательные основы электронного правительства в России - 18 баллов.
83. Государственный портал как элемент электронного правительства - 18 баллов.
84. Методика анализа государственного портала - 18 баллов.
85. Электронная подпись - 18 баллов.
86. Демократия и демократический режим - 18 баллов.
87. Качество демократии и общественное участие - 18 баллов.
88. Демократия и подотчетность - 18 баллов.
89. Электронное правительство и краудсорсинг - 18 баллов.



90. Демократия совместной работы и Wiki-правительство - 18 баллов.

91. Доказательная государственная политика - 18 баллов.

92. Теоретические основы модели открытых государственных данных - 18 баллов.

93. Бенефициары открытых государственных данных - 18 баллов.

94. Формирование культуры открытости государственных служащих - 18 баллов.